
Mairie de Boissy Fresnoy

Conseil Municipal du Mercredi 17 novembre 2021 Procès-Verbal Numéro 2021-08

Nombre de conseillers Les membres composant le Conseil Municipal se sont réunis
En exercice :15 à la mairie le **Mercredi 17 novembre 2021 à 20 heures 30**,
Nombre de conseillers sous la présidence, de Madame BAHU Martine, Maire
Présents : 15
Nombre de votants : 15
Étaient présents : Mme BAHU Martine, M. LOURY Mathieu, Mme BEAUCHAMP
Elodie, M. SIMAR Hervé, M. CORNET Jean Michel, M. DORMOY
Jérôme, Mme PARIS Mélanie, M. LISEK Jérôme,
M. AVERLANT Laurent, Mme CALAS Alexandra, M. BOULIOL
Jean-François, M. DECARNELLE Alain, M. COCHARD Philippe, M.
QUIGNON Samuel, M. POSTEL Bertrand

Ordre du jour :

1. Adoption du procès-verbal du jeudi 21 octobre 2021
2. Modification du règlement intérieur de la salle Multifonction
3. Modification du règlement intérieur de la Bibliothèque
4. Rapport analyse des offres pour la réalisation d'un diagnostic du réseau d'assainissement choix de l'entreprise
5. Décision modificative
6. Délégation de pouvoir au Maire d'ester en justice
7. Désignation d'un membre du conseil municipal pour les autorisations d'urbanisme au titre de l'article L422-7 du code de l'Urbanisme
8. Adhésion de la Commune à la compétence optionnelle vidéoprotection du Syndicat Mixte de l'Oise Très Haut Débit (SMOTHD)
9. Centre communal d'action sociale CCAS renouvellement intégral des membres élus
10. Autorisation signature bons de commande suivant accord cadre du 19 décembre 2019 (devis PMR église)
11. Questions diverses (Une naissance, un arbre)

Madame le Maire ouvre la séance, et remercie les membres présents, elle nomme Monsieur Mathieu LOURY en qualité de secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la séance du jeudi 21 octobre 2021

Madame le Maire demande aux élus s'ils ont des commentaires au sujet du compte rendu de la séance du 21 octobre 2021.

Aucune remarque n'ayant été formulée, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Modification du règlement intérieur de la salle Multifonction	Délibération 2021/53
--	-----------------------------

Après avoir entendu les explications de Monsieur LOURY Mathieu concernant le cout de salle multifonction comme suit :

- Cout charges du personnel pour une location hebdomadaire : 200.00€
- Cout charges de fonctionnement pour une location hebdomadaire : 70.00 €
- Cout entretien de fonctionnement pour une location hebdomadaire : 30.00 €

Soit un cout total de 300 euros

Et un amortissement de

	qte	prix unitaire (en €)	Total en €				
Chaise	200	20	4000			4000	
table	50	130	6500			6500	
Réparation store (facture)			2655		1000		1000
toiture réalisée (facture)			26400				
toiture à réaliser (estimation)			96000				
portail + cloture (facture)			6700				
cuisinière (facture)			1960		1960		1960
lave vaisselle à acheter (estimation)			1400	1400	1400	1400	1400
oscillo-battant (devis)			5170				
vitre à remplacer (estimation)			4000			4000	
TOTAL amortissement en €			154785	156185	160545	176445	180805
				sur 5 ans	sur 10 ans	sur 15 ans	sur 20 ans
amortissement par location en € (30 locations par an)				1041.23	535.15	392.10	301.34

Vu la délibération du 28 janvier 2016 actant la dernière évolution du règlement intérieur de la salle multifonction ;

Considérant la nécessité de modifier les articles suivants : 1, 2, 4, 5, 8, 12 et le 15

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à 14 voix pour et 1 Abstention :

- Approuve les termes modifiés du règlement intérieur de la salle multifonction ci-après annexé.

REGLEMENT DE LA SALLE MULTIFONCTION

La salle multifonction 22, rue Jean Charron peut être louée ou prêtée dans le cas particulier d'une animation du village ou d'une prestation d'intérêt général.

La salle est réservée par ordre de priorité : pour l'organisation de manifestations à caractère social, culturel ou familial :

- A la mairie de Boissy Fresnoy
- Aux habitants de la commune
- Aux associations
- Aux personnes extérieures

REGLEMENT ET CONDITIONS DE LOCATION

Article 1 : La demande de location se fera uniquement en mairie. Cette location ne sera consentie qu'après acceptation et signature du règlement de la salle multifonction et du contrat de location conforme au modèle ci-annexé et versement des arrhes. (Prévu à l'article 4). Il est précisé qu'aucune réservation plus de 18 mois à l'avance n'est autorisée.

Article 2 : La réservation à but lucratif (hors association du village) est strictement interdite ainsi que toute sous-location. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à une autre personne. S'il s'avère que la salle n'est pas utilisée conformément au motif d'occupation déclaré, la mairie sera en droit de mettre fin à la location et de conserver la caution à titre de préjudice. La municipalité pourra accéder librement à la salle en toutes circonstances.

Les chèques, l'assurance et le contrat de location doivent être impérativement au même nom.

Article 3 : En cas de sinistre ou de force majeure si la commune retirait son autorisation ou l'ajournait, les arrhes seraient restituées au demandeur et la commune serait déchargée de toute autre obligation et ne devrait aucune indemnité pour préjudice.

Dans le cas où le demandeur se rétracterait :

Une fois la demande de réservation acceptée, toute décision d'annulation de la part de l'utilisateur formulée moins de 2 mois avant la date de la réservation, les arrhes seraient conservées par l'administration communale à titre d'indemnités.

Les cas de force majeure pourront cependant être examinés par le conseil municipal.

Article 4 : Les tarifs de locations sont fixés par le conseil municipal. Celui-ci se réserve le droit de les réviser en cours d'année.

Occupants	Objet	TARIF UNIQUE	
		Grande salle	Petite salle
Habitants de la commune et	Week-end et jours fériés	600.00€	350.00€

personnes extérieures	(2 jours maxi)		
Habitants de la commune et personnes extérieures	Demi-journée en semaine *	100.00€	50.00€
Habitants de la commune et personnes extérieures	Journée en semaine *	200.00€	90.00€
Habitants de la commune et personnes extérieures	Vaisselle comprenant (assiettes, verres, couteau, fourchette)	1 € le couvert	1 € le couvert
Associations	Gratuit (voir article 5)	0€	0€

* Sous réserve des activités municipales.

Le règlement de la location s'effectuera en deux fois : à la réservation (signature du contrat de location et du règlement de la salle multifonctions) par 50% d'arrhes du montant de la location et les 50% restant à la remise des clés.

- Un chèque de caution d'un montant de 1000.00€ sera versé en même temps que la remise des clés (pour toutes éventuelles dégradations intérieures et extérieures ou du non-respect du règlement).

- Un chèque de caution de 76€ pour le nettoyage mal fait ou non fait. A défaut du nettoyage correct, après mise en demeure, le chèque de caution sera encaissé par la mairie.

Article 5 : La location gratuite aux associations de la commune de BOISSY-FRESNOY se définit comme suit : uniquement dans le cadre de leurs activités déclarées ouvertes au public et après délibération du conseil lors du vote des subventions.

Seules les associations du village peuvent y organiser des manifestations sur invitation ou réservation à but lucratif.

Article 6 : Le locataire doit s'occuper personnellement des autorisations à demander (droits d'auteur auprès de la SACEM, autorisation de buvette...)

RECEPTION ET RECUPERATION DE LA SALLE - ETAT DES LIEUX

Article 7 : Les clés sont remises le vendredi à 13h30 et rendues le lundi à 9 heures en même temps que l'état des lieux. Il est interdit de dupliquer les clés, en cas de perte du trousseau de clé, celui-ci sera facturé ainsi que la serrure de rechange, en déduction du chèque de caution.

Article 8 : L'état des lieux est fait par un agent communal en présence du locataire.

L'état des lieux est établi au moment de la prise en charge sur un formulaire préétabli, contresigné par les deux parties. Sauf observations mentionnées sur l'état des lieux, les locaux et le matériel sont réputés en parfait état.

La protection du matériel sera assurée par l'interdiction de monter sur les chaises et les tables.

La salle doit être rendue, balayée entièrement, nettoyée et le matériel communal ordonné,

Cela quel que soit le locataire (associations, personnes du village et personnes extérieures)

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les lumières sont éteintes, les fenêtres et volets clos et la porte verrouillée. Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global de la salle. Tous les biens utilisés (chaises, tables ...) devront être rangés ou stockés à l'endroit initial.

Article 9 : Le locataire s'engage en cas de dégradation des locaux, du matériel fourni ou des extérieurs (parkings et espaces verts) à rembourser dans les dix jours, le montant de ces dégradations ; à défaut, le chèque de caution sera encaissé par la mairie.

La production d'une assurance responsabilité civile pour les dommages causés aux biens loués, valide le jour de la location, est demandée lors de la remise des clés pour avoir l'autorisation de louer la salle.

Article 10 : Aucun aménagement des salles n'est possible sans autorisation écrite du maire en réponse à une demande écrite et circonstanciée.

Il est bien sûr interdit :

- de planter des clous ou autres objets pointus
- d'apporter des modifications aux installations électriques
- de sortir le matériel communal des salles
- d'introduire des bonbonnes de gaz ou tout matériel réputé dangereux

POLICE - SECURITE

Article 11 : La capacité maximale de la salle est :

170 personnes debout - 150 assises pour la grande salle

70 personnes debout - 50 assises pour la petite salle

Article 12 : Le locataire est tenu d'assurer la police de la manifestation, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux. Il est responsable de toutes les détériorations et de tous les accidents pouvant survenir durant la manifestation.

Il devra pour cela :

- Interdire l'entrée à toute personne dont l'état ou le comportement serait susceptible d'être la cause de troubles.
- Procéder à l'expulsion des perturbateurs dont l'attitude ou la tenue serait contraire à la correction, la décence ou l'ordre public.

Le locataire doit s'assurer du respect des règles sanitaires en vigueur dans l'établissement recevant du public au moment de la manifestation. La responsabilité de la mairie ne pourra être engagée en cas de non-respect.

Article 13 : L'accès à tout local fermé à clé est interdit.

L'accès des issues de secours et portes fenêtres devra rester libre. Pour cela, aucune table ou rangée de chaises ne devra se situer à moins de trois mètres de ces issues.

Le stationnement est autorisé strictement aux seuls endroits délimités à cet effet pour permettre un accès facile aux secours d'urgence.

Article 14 : Il est rappelé que l'utilisation de la salle est absolument interdite pour toute manifestation susceptible d'engendrer le désordre et qu'en cas contraire, la location est immédiatement interrompue.

Article 15 : Il est interdit d'ouvrir les portes et les fenêtres dans le cas d'utilisation d'un matériel de sonorisation. Le bruit ne devra en aucun cas être source de gêne pour le voisinage. L'utilisation des pétards est interdite, tout comme le tir de feu d'artifice.

Pour toute autre utilisation de matériel de cuisson, demander l'autorisation à la mairie.

Article 16 : Les déchets collectés à l'issue de la manifestation devront être déposés dans le container prévu à cet effet.

ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

Article 17 : La commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou destructions des matériels mis à la disposition des utilisateurs ou locataires des salles, ni de ceux qui y auraient été déposés par le locataire.

Article 18 : La responsabilité de la commune est dérogée en cas d'accident corporel ou matériel qui ne serait pas dû à un vice de construction ou à un défaut d'entretien ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux et du matériel.

Article 19 : La municipalité pourra statuer sur chaque cas non expressément prévu par le présent règlement.

Article 20 : Ce présent règlement peut être modifié lors de tout conseil municipal si l'obligation en apparaît.

Par mesure de sécurité, les stores extérieurs des issues de secours devront toujours rester ouverts pendant l'occupation de la salle.

Numéros utiles :

Sapeurs-pompiers : 18

Samu : 15

Gendarmerie de Nanteuil le Haudouin : 17

Vu la délibération du 11 septembre 2008 modifiant le règlement intérieur de la Bibliothèque ;

Vu la délibération du 13 Novembre 2018 numéro 2018/50 modifiant l'article 4

Considérant la nécessité de modifier les articles suivants : 2, 3 ,4,6, 8, et 15

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à 15 voix pour :

- Approuve les termes modifiés du règlement intérieur de la bibliothèque ci-après annexé.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE

DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 – La bibliothèque municipale est un service public, chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Art. 2 – L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La mise à disposition de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Art. 3 – La consultation, la mise à disposition et le prêt des documents sont gratuits suite à la décision du conseil municipal.

INSCRIPTIONS

Art. 4 – Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de domicile doit être signalé.

Art. 5 – Les enfants et les jeunes de moins de quatorze ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation parentale écrite.

PRET

Art. 6 – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 7 – La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Art. 8 - L'usager peut emprunter 3 livres et périodiques, 1 CD, 1 DVD, à la fois pour une durée de 4 semaines.

Art. 9 – Les documents audio et les documents vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnement à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, notamment de s'interdire d'effectuer la copie de ces documents. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Art. 10 – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, pénalités de retard, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspensions du droit au prêt...).

Art. 11 – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 12 – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux, sauf animation expressément organisée par la bibliothèque. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque. Les sacs et objets déposés sont sous la responsabilité de chaque usager.

APPLICATION DU REGLEMENT

Art. 13 – Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 14 – Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

MESURES SANITAIRES JUSQU'A NOUVEL ORDRE

Art. 15 – L'adhérent doit respecter les règles sanitaires en vigueur dans les établissements recevant du public

Rapport analyse des offres pour la réalisation d'un diagnostic du réseau d'assainissement choix de l'entreprise	Délibération 2021/55
--	-----------------------------

AUTORISATION DU MAIRE POUR SIGNATURE DE MARCHES PASSES SUIVANT LA PROCEDURE ADAPTEE Etude diagnostic assainissement.

Le Conseil Municipal :

Vu : l'article R 2123-1 du Code la Commande Publique les articles L.2122-21-6° et L 2122-22-4° du Code Général des Collectivités Territoriales

L'avis d'appel à concurrence envoyé à la publication 30/06/2021

Considérant : les offres reçues

Après en avoir délibéré, à 15 voix pour, le Conseil Municipal :

- Autorise le Maire à signer toutes les pièces des marchés attribués à l'entreprise VERDI – SIRET n° 445 292 790 00083 - pour un montant de 83 043,50 € HT
- Donne délégation au Maire pour prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement dudit marché ainsi que toute décision concernant ses avenants, le cas échéant, lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- Sollicite à cet effet une subvention au taux maximum auprès de l'Agence de l'Eau Seine Normandie et du Conseil Départemental de l'Oise. Les études seront réalisées sous charte qualité Aisne Ardenne Oise.
- Décide de retenir l'ADTO comme assistant à la maîtrise d'ouvrage.
- Les crédits correspondants figurent au budget de l'exercice.

Analyse du prix

Désignation		B3E	VERDI	AMODIAG	CIG
Montant de l'offre	€ HT	75 740,00 €	83 043,50 €	94 763,81 €	79 899,95 €
Points	sur 50	50,00	45,60	39,96	47,40
Points après pondération de 40 %	sur 20	20,00	18,24	15,99	18,96
Classement		1	3	4	2

■ Proposition de classement des offres

Synthèse

Désignation		B3E	VERDI	AMODIAG	CIG
Note prix	sur 20	20,00	18,24	15,99	18,96
Note technique	sur 30	17,40	27,00	27,90	24,90
Total des notes pondérées	sur 50	37,40	45,24	43,89	43,86
Classement		4	1	2	3

NEGOCIATION

Au vu des offres présentées, il est proposé au Pouvoir Adjudicateur de ne pas procéder à une négociation.

PROPOSITION D'ATTRIBUTION

Au vu des critères analysés, il est proposé au Pouvoir Adjudicateur de retenir l'offre de VERDI INGENIERIE pour un montant de 83.043,50 € HT sous réserve de présenter l'ensemble des pièces candidatures et des pièces attributaires demandées dans les délais définis. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat se trouvant en 2eme position du classement deviendra attributaire du marché sous réserve de présenter l'ensemble des pièces candidatures et des pièces attributaires demandées dans les délais définis avant que le marché ne lui soit attribué.

Acceptation du Pouvoir Adjudicateur valant décision d'attribution

A Boissy Fresnoy, le

Le Maire



Décision modificative**Délibération
2021/56**

Vu l'article L.1612-11 du code général des collectivités territoriales ;
 Vu la nomenclature budgétaire et comptable m14 ;
 Vu la délibération numéro 2021/20 du conseil municipal en date du 16 avril 2021 approuvant le budget primitif ;
 Sous réserve du respect des dispositions des articles L.1612-1, L.1612-9 et L.1612-10 du code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent.

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits en section d'investissement.

Il convient notamment de prendre en compte les dépenses suivantes :

- Fourniture et Pose des prises illuminations
- Acquisition de balise pour cv7

Après en avoir délibéré, à 15 voix pour, le Conseil Municipal ;

- Décide d'approuver la présente décision modificative, elle est détaillée ci-après ;

Désignation	Dépenses		Rec
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits
INVESTISSEMENT			
D 2152-202117 : Acquisition balise CV7		400.00 €	
D 21578-202105 : Acquisition guirlandes		1 800.00 €	
D 2188 : Autres immo corporelles	2 200.00 €		
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	2 200.00 €	2 200.00 €	
Total	2 200.00 €	2 200.00 €	

Délégation de pouvoir au Maire d'ester en justice**Délibération
2021/57**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, son article L 2122-22,

Madame le Maire propose, dans la continuité de la délibération du 21 octobre 2021, au Conseil Municipal, dans le but d'une bonne administration et d'une défense plus efficace des intérêts de la commune, que lui soit déléguée le pouvoir d'ester en justice, en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Madame le Maire propose que cette délégation s'applique systématiquement au cas où la commune serait amenée à assurer sa défense devant toute juridiction, y compris en appel et, à l'exception, où elle serait atraite devant une juridiction pénale.

Il conviendrait également de consentir cette délégation dans le cas d'urgence où la commune serait demanderesse, notamment dans toutes les procédures de référés et, particulièrement, lorsqu'elle encourt un délai de péremption et lorsqu'elle est amenée à se constituer partie civile.

Il serait utile également de confier au Maire le soin de fixer les honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à 15 voix pour ;

- Décide de se prononcer favorablement sur les propositions ci-dessus.
- D'autoriser Madame le Maire à ester en justice pour la durée de son mandat

Désignation d'un membre du conseil municipal pour les autorisations d'urbanisme au titre de l'article L422-7 du code de l'Urbanisme	Délibération 2021/58
--	-----------------------------

Madame BAHU Martine, Maire, informe le Conseil Municipal qu'elle va être intéressée à titre personnel par des travaux qu'elle souhaite réaliser à titre personnel et que pour cela, elle aura besoin d'une déclaration préalable.

Or, selon l'article L 422-7 du code de l'urbanisme, si le Maire est intéressé au projet faisant l'objet de la demande de permis de construire ou de la déclaration préalable soit en son nom personnel, soit comme mandataire, le Conseil Municipal de la commune doit désigner un autre de ses membres pour prendre la décision.

Madame le Maire demande donc à l'assemblée de désigner un élu pour prendre toutes les décisions relatives à la délivrance d'un permis de construire, d'une déclaration préalable.

Madame le Maire se retire afin de ne pas prendre part à la décision puisqu'elle est intéressée personnellement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 14 voix pour ;

- Désigne Monsieur BOULIOL Jean-François pour prendre les décisions relatives à tout dépôt de permis de construire, déclarations préalables ainsi que des éventuels permis modificatifs et autres documents.

Adhésion de la Commune à la compétence optionnelle vidéoprotection du Syndicat Mixte de l'Oise Très Haut Débit (SMOTHD)	Délibération 2021/59
--	-----------------------------

Madame le Maire présente le dossier d'adhésion à la compétence optionnelle vidéoprotection du SMOTHD, elle fait part de l'entretien avec le commandant de gendarmerie de SENLIS et l'entreprise CITEOS (entretien des caméras), ils émettent un avis négatif car il y aura un trop grand nombre de traitement d'images, une connexion insuffisante et un manque de personnel.

Vu l'arrêté préfectoral en date du 3 mai 2013 portant création du Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit,

Vu les statuts du Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit modifiés par délibération du 21 septembre 2017,

Vu l'adhésion de la Commune au SMOTHD via la Communauté de communes...,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5721-1 et suivants,

Vu le règlement d'exercice de la compétence adopté par le SMOTHD,

Considérant que le SMOTHD dispose au titre de l'article 2.2.2 d'une compétence optionnelle en matière de vidéoprotection,

Considérant qu'avec l'adhésion à cette compétence, la commune de Boissy Fresnoy s'inscrit dans une démarche de mutualisation avec le Département de l'Oise et d'autres communes du Département, lui permettant de rationaliser et de rendre plus efficace la vidéoprotection sur son territoire, afin de renforcer la sécurité de ses administrés,

Considérant qu'une partie des services exercés s'inscrit en lien avec les services de l'Etat, dans une démarche expérimentale,

Après avoir entendu l'exposé, le Conseil Municipal, à 8 voix contre et 7 abstentions ;

- Décide de ne pas adhérer à la compétence optionnelle vidéoprotection du Syndicat Mixte de l'Oise Très Haut Débit (SMOTHD).

Centre communal d'action sociale CCAS renouvellement intégral des membres élus	Délibération 2021/60
---	---------------------------------

Considérant la délibération du 11 juin 2020 Fixant le nombre de membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale et en application des articles R 123-7 et suivants du code de l'action sociale et des familles, le maire expose que la moitié des membres du conseil d'administration du CCAS ; soit 8 sont élus par le conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel.

Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste, même incomplète. Les sièges sont attribués d'après l'ordre de présentation des candidats sur chaque liste.

Le maire rappelle qu'il est président de droit du CCAS et qu'il ne peut être élu sur une liste.

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal procède à l'élection de ses représentants au conseil d'administration.

Liste A

BEAUCHAMP Elodie

LOURY Mathieu

PARIS Mélanie

CORNET Jean Michel

LISEK Jérôme

CALAS Alexandra

BOULIOL Jean François

SIMAR Hervé

Il est ensuite procédé au vote à scrutin secret ainsi qu'au dépouillement

Nombre de votants : 15 - Suffrages exprimés : 15

Sont ainsi déclarés élus en tant que membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale :

BEAUCHAMP

Elodie

LOURY Mathieu

PARIS Mélanie

CORNET Jean

Michel

LISEK Jérôme

CALAS Alexandra

BOULIOL Jean
François
SIMAR HERVE

Autorisation signature bons de commande suivant accord cadre du 19 décembre 2019 (devis PMR église)

**Délibération
2021/61**

Considérant la délibération du 19 décembre 2019 numéro 2019-59 concernant le marché à bon de commande pour les travaux d'entretien et d'investissement de VRD, de mobilier urbain et de signalisation avec l'entreprise EUROVIA suivant un accord cadre pour une durée de 4 ans renouvelable.

Madame le Maire, expose à l'assemblée qu'il est nécessaire d'établir des bons de commande pour l'accord cadre.

De ce fait, elle demande l'autorisation de signer tous les bons de commandes à intervenir avec l'entreprise EUROVIA.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à 15 voix pour :

- Autorise Madame le Maire à signer tous les bons de commande dans le cadre de l'accord cadre des travaux d'entretien et d'investissement de VRD, de mobilier urbain et de signalisation avec l'entreprise EUROVIA.

Madame le Maire propose de retenir les devis de travaux suivants :

- Le devis pour un montant TTC de 12 235.20 € concernant le cheminement à l'église dans le cadre du PMR
- Le devis pour un montant TTC de 1 356.00 € concernant l'installation et la fourniture de 3 miroirs (rue des blassiers, rue jean charron,)
- Le devis pour un montant de 3 627.60 € concernant la réfection rue des prés

Questions diverses (Une naissance, un arbre)

Madame le Maire propose que pour chaque naissance, un arbre soit planté, sur le territoire de la commune.

Parallèlement à cela, la Région Hauts de France propose des plantations d'arbres dans le but de limiter la pollution atmosphérique, capter le CO2 et permettre la baisse de température.

Après discussion, le sujet sera réabordé lors d'un prochain Conseil Municipal.

Fin de séance 22 heures 40