

**Rapport de présentation
de la séance du Conseil municipal du 15 décembre 2025**

Ordre du jour

- Approbation du procès-verbal de la séance du 29 septembre 2025
- Compte-rendu des décisions prises par le Maire en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales

ADMINISTRATION GENERALE

Rapport n° 1 : Modification des statuts du Syndicat d'énergie de l'Oise

Rapport n° 2 : Dissolution de l'association foncière de Chambly et intégration des biens dans le domaine communal

RESSOURCES HUMAINES

Rapport n° 3 : Mise à jour du règlement du temps de travail

Rapport n° 4 : Protection sociale complémentaire pour le risque « santé »

Rapport n° 5 : Mise à jour du tableau des effectifs

Rapport n° 6 : Rémunération des agents recenseurs

Rapport n° 7 : Rapport social unique 2024

FINANCES

Rapport n° 8 : Autorisations de travaux et demandes de subventions

Rapport n° 9 : Dispositions financières applicables avant le vote du budget primitif 2026

Rapport n° 10 : Décision modificative n° 2

Rapport n° 11 : Adoption du Compte financier Unique

Rapport n° 12 : Admission en non-valeur de créances

REUSSITE EDUCATIVE

Rapport n° 13 : Approbation de la convention territoriale globale 2025-2028

Rapport n° 14 : Modification du règlement intérieur du Multi Accueil l'Arlequin

Rapport n° 15 : Modification des règlements intérieurs des ALSH et restauration scolaire

Rapport n° 16 : Approbation de la convention avec le Badminton Club Chambly Oise pour la mise à disposition d'éducateurs sportifs

VIE ASSOCIATIVE, SPORTS ET CULTURE

Rapport n° 17 : Remboursement sur la location de la salle des fêtes Moulin-Neuf au profit d'un particulier

SG-DM-2025-025 portant organisation d'une formation PSC1 pour les agents du pôle réussite éducative avec l'Union départementale des sapeurs-pompiers de l'Oise, sise Boulevard Henri Barbusse – 60150 THOUROTTE. Cette formation concerne 60 agents et se déroulera sur 6 sessions. Le coût de la formation s'élève à 3 900 € TTC.

SG-DM-2025-026 portant renouvellement de passation d'une convention entre la ville de Chambly et l'association « La Détente Camblysienne », sise Place de l'Hôtel de Ville - 60230 Chambly. Cette convention a pour objet l'utilisation du stand de tir propriété de l'association « La Détente Camblysienne », par les agents de la police municipale de Chambly. La commune de Chambly participera aux frais d'entretien des installations de tir pour une somme forfaitaire et globale de 70 € TTC par agent et par an. La dépense sera imputée aux comptes prévus à cet effet au budget de la Ville.

SG-DM-2025-027 portant passation d'un contrat de maintenance avec la société DEFIBFRANCE, sise 63 rue Gambetta - 92150 SURESNES. Ce contrat a pour objet la maintenance de 15 défibrillateurs. Le coût de cette prestation est de 1 620 € TTC.

Rapport n° 1 : Modification des statuts du Syndicat d'énergie de l'Oise

Rapporteur : Monsieur le Maire

Lors de sa réunion du Comité Syndical du 25 novembre 2025, le Syndicat d'Énergie de l'Oise (SE 60) a délibéré sur une modification statutaire visant à renforcer son efficacité et à adapter son action aux enjeux actuels. Cette révision porte principalement sur les points suivants :

- 1. L'Amélioration de la gouvernance, de la représentativité et l'atteinte du quorum**
 - Réduction du nombre de délégués au sein du Comité syndical : passage de 133 à 106
 - Réorganisation des Secteurs Locaux d'Énergie (SLE) : passage de 5 SLE Ville à 3
 - Cela passe par une nouvelle méthode de calcul des délégués :
 - SLE communes : 1 délégué par tranche de 7 500 habitants et 1 délégué pour 15 communes
 - SLE villes (communes > 25 000 habitants) : 1 délégué par seuil de 15 000 habitants
 - Un délégué par EPCI
- 2. La modernisation de l'objet du syndicat**
 - Intégration des nouveaux enjeux énergétiques et de décarbonation
- 3. La clarification des droits à agir**
 - Concernant les travaux et la maintenance de l'éclairage public
 - L'intervention sur les lignes de télécommunication
 - Le déploiement des infrastructures de recharge pour véhicules électriques (IRVE)
- 4. L'actualisation et l'ajout de compétences complémentaires (article 5)**
 - Ajout d'activités complémentaires : Objets et réseaux d'objets connectés
 - Projets d'autoconsommation, incluant la mise en place de la PMO (Personne Morale Organisatrice)
- 5. Faciliter la mise à jour des annexes**
 - Ajout de la possibilité de modifier la liste des membres et des compétences transférées sans recourir à une procédure lourde de modification statutaire.

Jusqu'au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires en 2026, *le statu quo* est maintenu pour la représentation au sein des instances de gouvernance : aucun mandat actuel de délégué n'est remis en cause.

Ces évolutions visent à améliorer l'efficacité de notre organisation territoriale, avec une offre de services fiabilisée et renforcée, afin de répondre collectivement aux attentes de nos territoires, notamment en matière énergétique.

Conformément à la réglementation, le Conseil municipal doit délibérer sur ces points dans un délai de 3 mois, afin que Monsieur le préfet dispose d'un nombre suffisant de délibérations pour prendre l'arrêté modificatif des statuts.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver la modification des statuts comme présentée.

Annexe : Note synthétique et statuts

Rapport n° 2 : Dissolution de l'association foncière de Chambly et intégration des biens dans le domaine communal

Rapporteur : M. le Maire

L'association foncière de CHAMBLY, créée le 25/07/55 est en sommeil depuis plusieurs années, il y a donc lieu de la dissoudre.

Considérant que le bureau de l'association foncière n'est plus valable et qu'il ne peut donc délibérer pour demander sa dissolution, il est demandé à Monsieur le Maire, membre de droit de l'association foncière, de prendre une délibération pour demander la dissolution de l'association foncière et le transfert de l'actif foncier à la commune.

Sachant que le Monsieur le préfet souhaite que cette procédure de dissolution soit réalisée avant la fin de l'année 2025, il est demandé au Conseil municipal d'approuver la dissolution de l'association foncière de Chambly et d'intégrer les parcelles suivantes dans le domaine communal :

- YA1 – La Croix Poussin pour 1423 m²
- YA9 – La Fosse aux Moines pour 1941 m²
- YA37 – La Couture pour 1044 m²

Annexe : Vue aérienne

RESSOURCES HUMAINES

Rapport n° 3 : Mise à jour du règlement du temps de travail

Rapporteur : Marie-France SERRA

La réglementation relative au temps de travail est en perpétuelle adaptation, pour s'accorder au mieux à la réalité du fonctionnement des services municipaux, en corrélation avec l'intérêt public.

Ainsi, pour répondre aux différentes demandes inhérentes à la récupération des heures complémentaires réalisées par les services de la Ville, il convient d'en modifier les modalités. Actuellement, la récupération des heures complémentaires se fait dans la quinzaine qui suit, ou dans le mois uniquement pour le service des festivités. Pour une plus juste cohérence, si une demi-journée a minima a pu être comptabilisée dans un trimestre, celle-ci peut être récupérée sur le trimestre suivant. Si moins d'une demi-journée est cumulée dans le trimestre, les heures peuvent être reconduites jusqu'à avoir cumulé une demi-journée.

Cette règle est applicable pour l'ensemble des agents.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver la modification du règlement du temps de travail en ce sens.

Annexe : Règlement du temps de travail

Rapport n° 4 : Protection sociale complémentaire pour le risque « santé »

Rapporteur : Marie-France SERRA

A compter du 1^{er} janvier 2026, la participation des employeurs publics à la protection sociale complémentaire pour le risque « santé », devient obligatoire, suivant l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire. La Ville avait déjà mis en place dès 2013, une participation aux contrats de mutuelles labellisées, selon un barème qui ne correspond plus aux nouvelles obligations.

Pour les collectivités locales, participer à la protection sociale complémentaire, à l'instar de ce qui se pratique dans le secteur privé, c'est répondre au moins partiellement à un enjeu naturellement social, par une meilleure protection des agents en termes de santé en favorisant notamment la prévention et l'accès aux soins lourds.

Selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Ainsi, le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, dispose que l'employeur peut choisir entre la convention de participation ou la labellisation dans le cadre du versement d'une aide sociale auprès des organismes de complémentaire santé et prévoyance.

La convention de participation dont le principe est la sélection d'un seul organisme de complémentaire labellisé, dans le cadre d'un appel à la concurrence lancé par la collectivité, permet une gestion plus unitaire du dispositif, mais l'agent n'a que le choix d'adhérer ou de ne pas adhérer dans ce cas.

La labellisation permet la portabilité de la participation d'une collectivité à une autre (détachement, mutation...), la liberté de choix par l'agent de sa complémentaire parmi les organismes dont les contrats sont labellisés (liste disponible sur le site de la DGCL) ; le dispositif peut être revu chaque année.

Dans les deux cas, les contrats et règlements devront, pour être éligibles à la participation des collectivités, respecter certains principes de solidarité.

Aussi, la Ville a fait le choix de poursuivre sa participation au profit des agents ayant souscrit des contrats avec des mutuelles labellisées. La participation s'élèvera à 15 € mensuels à compter du 1^{er} janvier 2026, sans formule de barème ni distinction de catégorie.

Le comité social territorial a été réuni le 8 décembre 2025 et a statué favorablement sur ce point..

Il est donc demandé au Conseil municipal :

- De retenir la procédure dite de labellisation,
- De participer à compter du 1^{er} janvier 2026, à la garantie risque santé souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents, grâce à une participation mensuelle de 15 €.

Rapport n° 5 : Mise à jour du tableau des effectifs

Les employeurs territoriaux ont la possibilité de supprimer ou de créer des emplois, dans la limite d'un cadre juridique relatif au motif.

Pour ce faire, l'avis du Comité social territorial doit être recueilli au préalable, avant passage en Conseil municipal. Le Comité social territorial a donc été réuni le 8 décembre 2025.

Actuellement, 161 postes sont ouverts pour 130 occupés. Il est donc proposé de créer, pour répondre à la réalité des effectifs :

- Deux postes de rédacteur,
- Un poste d'auxiliaire de puériculture classe normale.

Et de supprimer les postes suivants, notamment au regard de certaines évolutions ou départs :

- Un poste d'ingénieur,
- Un poste d'agent de maîtrise,
- Deux postes d'adjoints techniques principaux de 2^e classe,
- Deux postes d'adjoint technique,
- Un poste d'attaché,
- Un poste de rédacteur principal de 2^e classe,
- Deux postes d'adjoints administratifs principaux de 2^e classe,
- Un poste d'assistant de conservation du patrimoine,
- Un poste d'ATSEM principal de 2^e classe,
- Un poste de puéricultrice,
- Un poste d'adjoint d'animation principal de 2^e classe,
- Un poste d'éducateur principal des APS de 2^e classe.

Rapport n° 6 : Rémunération des agents recenseurs

Rapporteur : Marie-France SERRA

Depuis 2022, la ville de Chambly, en lien avec l'INSEE, doit organiser annuellement un recensement séquentiel de sa population. Afin de mener à bien cette mission, deux agents recenseurs doivent être recrutés pour la campagne de recensement 2026.

L'enveloppe qui est allouée à la ville par l'INSEE pour cette campagne s'élève à 1 771 €. Cette somme servira à couvrir les dépenses liées à la rémunération des agents recenseurs.

La méthode de calcul amène à déterminer la rémunération des agents recenseurs en leur attribuant :

- Une indemnité fixe remboursant les frais de déplacement d'un montant de 200€ par agent recenseur,
- 1,10 € par feuille de logement récupérée,
- 1,48 € par bulletin individuel récupéré.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'acter les éléments de rémunération des agents recenseurs comme présentés.

Rapport n° 7 : Rapport social unique 2024

Rapporteur : Marie-France SERRA

Créé par l'article 5 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique, le rapport social unique (RSU) s'est substitué au rapport sur l'état de la collectivité (REC) depuis le 1er janvier 2021. Il s'agit d'une obligation légale.

Ce rapport, désormais élaboré chaque année, dresse un état des lieux de la situation du personnel dans la collectivité au 31 décembre de l'année écoulée.

Il récapitule des données chiffrées relatives aux différentes caractéristiques du personnel telles que les effectifs, le temps de travail, la rémunération, les conditions de travail, la formation et les droits sociaux selon une liste d'indicateurs déterminée, à partir desquels peuvent être établies les lignes directrices de gestion (LDG), qui définissent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité territoriale.

Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020, a fixé les conditions et modalités de sa mise en œuvre.

1- Champ d'application

Sont concernés par le rapport, les fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels permanents et non permanents présents au 31 décembre 2024.

Le RSU 2024, dont vous trouverez une synthèse en annexe, a été présenté aux membres du Comité social territorial lors de la séance du 8 décembre 2025.

2- Les principaux indicateurs du RSU 2024

A. Les effectifs

Au 31 décembre 2024, la Ville employait 182 agents :

- 92 fonctionnaires permanents (titulaires et stagiaires),
- 32 contractuels permanents (CDD et CDI),
- 58 contractuels non permanents (collaborateurs de Cabinets, assistantes maternelles, apprentis, agents en cumul d'emplois et vacataires).

Sur les 124 agents permanents (fonctionnaires et contractuels permanents), 60 % étaient des femmes et 40 % étaient des hommes.

Au 31 décembre 2024, l'âge moyen des agents de la collectivité était de 44 ans.

Les effectifs permanents étaient composés de 9 % d'agents de catégorie A, 15 % d'agents de catégorie B et 76 % d'agents de catégorie C.

B. Le temps de travail

En ce qui concerne le temps de travail des 124 agents permanents occupant un emploi à temps complet, 99 % des agents travaillaient à temps plein et 1 % agents bénéficiaient d'un temps partiel de droit ou sur autorisation.

C. Les rémunérations

En 2024, les charges de personnel se sont élevées à 6 059 987 €, soit 38,79 % des dépenses de fonctionnement.

La rémunération brute des agents sur emplois permanents s'élevait à 3 618 367 € et à 347 235 € pour les agents sur emplois non permanents.

La part des primes sur les rémunérations annuelles brutes des agents permanents était de 13,07 %.

D. Les conditions de travail – Hygiène et sécurité

Au cours de l'année 2024, 3 accidents du travail ont été déclarés.

La Ville comptait 10 travailleurs handicapés positionnés sur des emplois permanents.

E. La formation

Les 90 jours de formation qui ont été suivis par les agents sur emploi permanents en 2024 se répartissent à 9 % pour les agents de catégorie A, à 40 % pour les agents de catégorie B et à 51 % pour les agents de catégorie C.

F. Les droits sociaux

La Ville a participé à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance pour un montant global de 14 550 €.

Conformément aux dispositions de l'article L231-4 du Code général de la fonction publique, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir donner acte de la présentation du rapport social unique de la Ville pour l'année 2024, dont une synthèse est jointe à la présente et de l'avis favorable unanime émis par le Comité social territorial lors de sa séance du 8 décembre 2025.

Annexe : Synthèse du RSU 2024

FINANCES

Rapport n° 8 : Autorisations de travaux et demandes de subventions

Rapporteur : M. le Maire

1 / Réfection de voiries

La Ville de Chambly souhaite engager en 2026 la réfection de la Place Descartes, de la rue Menneville, Impasse du crayon, Rue Maurice Lemaire, rue André Caron (phase 2), rue Menucourt et rue de l'ancien Moulin.

Dans le cadre du dispositif de subventionnement « aide aux communes », le Conseil départemental de l'Oise permet le financement de travaux de voiries communales ainsi que les réseaux liés.

La dotation d'équipement pour les territoires ruraux (DETR) permet également le renforcement de la voirie communale.

Le plan de financement sera établi dès l'obtention des devis relatifs aux aménagements.

Aussi il est demandé au conseil municipal d'approuver la réfection des rues susvisées, de solliciter les financements suivants les montants qui seront fixés et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

2/ Relamping de l'éclairage public

Dans un contexte national qui tend vers la maîtrise des consommations énergétiques, les communes ont un rôle à jouer. Pour la commune de Chambly, en plus de la gestion raisonnée du chauffage, il a été décidé de passer en éclairage LED, les points lumineux qui se trouvent sur le domaine public. La vétusté des installations étant la principale cause de la surconsommation, aussi le parc se doit être renouvelé.

Ce sont 1 339 points lumineux qui sont concernés par ce changement. Ces travaux permettront de réduire de 70 %, la consommation du parc lumineux de la commune. Au regard de l'investissement financier conséquent que cela représente, le chantier est phasé sur 2 ans.

La totalité du projet s'élève à 1 468 567 € pour ces deux phases.

La seconde phase prévue pour 2026 concernera les 116 points lumineux suivants, pour un montant de 130 000 € HT :

- Mesnil saint martin : 21 points
- Chemin vert 4 points
- Secteur la Croix l'on prêche 68 points

- Rues Ormetaux, Chevalot : 10 points
- Rues Raymond Joly, de Musset : 13 points

L'Etat par la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) finance les travaux d'économie d'énergie sur le réseau de l'éclairage public.

Aussi il est demandé au Conseil municipal d'approuver le projet, de solliciter les financements et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

3/Travaux de rénovation des gymnases Daniel Costantini et Raymond Joly

La halle des sports Daniel Costantini construite en 2015 nécessite des travaux de réhabilitation. Cette salle est occupée par le collège voisin 36,5h par semaine. Il est prévu la réfection du hall d'entrée pour développer une pratique sportive encore plus diversifiée.

Dans le gymnase Raymond Joly, il est prévu la réfection des murs intérieurs de l'aire de jeux.

Dans le cadre du dispositif de subventionnement « aide aux communes », le conseil départemental de l'Oise permet le financement de la création, réhabilitation ou l'aménagement de tout équipement sportif, homologable ou non.

Il est également envisagé de solliciter l'Agence Nationale du Sport dès que les critères d'attribution seront connus au 1^{er} trimestre 2026.

Aussi il est demandé au Conseil municipal d'approuver le projet, de solliciter les financements et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

4/ Rénovation du terrain synthétique avec remplissage en noyaux d'olives - enceinte sportive du stade des Marais

Le terrain synthétique du Stade des Marais présente une usure importante. Afin de le remettre en état, la Ville souhaite engager sa rénovation. Il sera procédé à la dépose du revêtement existant, écoresponsable et 100 % naturel et d'origine française.

L'Etat par la Dotation d'Equipeement aux Territoires ruraux soutient les équipements sportifs, socio-éducatif et aires de jeux.

L'Etat par la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) finance également ces travaux dans le cadre de la politique de la sécurisation des équipements publics.

Il est également envisagé de solliciter l'Agence Nationale du Sport dès que les critères d'attribution seront connus au 1^{er} trimestre 2026.

Le montant de l'opération est estimé à 550 000 € HT.

Aussi il est demandé au Conseil municipal de solliciter les financements et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

5/ Equipements de police municipale – Radios

Les agents de Police Municipale ont besoin de poursuivre le renouvellement de leur équipement de radios, pistolet à impulsion électrique, gilets par balles, et valises de balisage de nuit. Le montant est estimé à 15 000€.

Le Fonds d'investissement pour la prévention de la délinquance (FIPD) permet le financement d'équipement de policiers municipaux.

Aussi il est demandé au Conseil municipal de solliciter les financements et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

6/ Mise aux normes des terrains de tennis

Dans le cadre de sa politique de développement et de modernisation des équipements sportifs, la commune souhaite engager un programme de réhabilitation des terrains de tennis. Ces installations, réalisées il y a plusieurs années, présentent aujourd'hui des signes d'usure importants qui affectent leur praticabilité et ne répondent plus totalement aux exigences actuelles en matière de sécurité et d'accessibilité.

Le projet vise à rénover complètement la surface de jeu des terrains, à remplacer les clôtures existantes, ainsi qu'à moderniser le système d'éclairage afin de garantir un équipement conforme aux normes fédérales et permettant une utilisation optimale par les clubs, les scolaires et l'ensemble des usagers.

Les travaux envisagés comprennent

- Le remplacement des clôtures pour améliorer la sécurité et le confort d'utilisation ;
- L'installation d'un éclairage performant et économe en énergie, répondant aux normes actuelles et permettant une pratique en soirée dans de bonnes conditions.

Au regard du coût prévisionnel de cette opération, la commune souhaite solliciter les dispositifs de financement mobilisables afin d'optimiser le budget communal et de permettre la réalisation de ce projet structurant. Le montant des aménagements s'élève à 118 266 € TTC.

L'Etat par la Dotation d'Equipement aux territoires ruraux soutient les équipements sportifs, socio-éducatif et aires de jeux.

Il est également envisagé de solliciter l'Agence Nationale du Sport dès que les critères d'attribution seront connus au 1er trimestre 2026, ainsi que le Conseil Départemental dans le cadre de l'Aide aux communes.

Aussi il est demandé au Conseil municipal de solliciter les financements et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

7/ Extension et renouvellement de la vidéoprotection de la Ville

Inscrit dans la stratégie communale de sécurité depuis plusieurs années, le dispositif de vidéoprotection doit être maintenu et évoluer pour contribuer à la tranquillité du public et la sécurisation du territoire.

La Ville souhaite soumettre le projet d'extension et d'amélioration du système de vidéoprotection de la commune, pour un montant total de 600 000 € HT.

L'Etat par la Dotation d'Equipement aux Territoires Ruraux soutient ces travaux de vidéosurveillance, à hauteur de 45%.

L'Etat par la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) finance également ces travaux dans le cadre de la politique de la sécurisation des équipements publics.

Il est également envisagé de solliciter les aides du Conseil Départemental et de la Région, ainsi que le Fonds d'investissement pour la Prévention de la Délinquance (FIPD).

Aussi il est demandé au Conseil municipal de solliciter les financements et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

Rapport n° 9 : Dispositions financières applicables avant le vote du budget primitif 2026

Rapporteur : M. le Maire

L'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales encadre les opérations qui peuvent être effectuées avant le vote du budget pour permettre le fonctionnement de la collectivité.

Ainsi, la commune a la possibilité, jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes, d'engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget 2025.

En outre, sur autorisation du Conseil municipal, la commune peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des ouvertures budgétaires de l'exercice 2025 hors les crédits affectés au remboursement de la dette.

Aussi, dans l'attente du vote du budget primitif pour l'exercice 2026, il est demandé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à procéder, tant que de besoin, à l'engagement des dépenses d'investissement dans la limite de 1 080 108,83 € correspondant au quart des ouvertures budgétaires 2025 selon le calcul suivant :

Ouverture de crédits	Budget 2025 (BP+DM)	25%
Chapitre 20	78 570.00 €	19 642.50 €
Chapitre 21	1 290 930.50 €	322 732.62
Chapitre 204	1 264 000 .00 €	316 000.00 €
Chapitre 23 : Opération 282	17 398.00 €	96 000,00 €
Chapitre 23 : Opération 320	39 526.50 €	9 881.62 €
Chapitre 23 : Opération 410	115 000,00 €	28 750.00 €
TOTAL	4 320 435,33 €	1 080 108,83 €

Rapport n° 10 : Décision modificative n° 2

Rapporteur : M. le Maire

L'intégration des restes à réaliser en investissement fait apparaître au budget 2025 un déséquilibre de 0,33 € : la section d'investissement présente des prévisions en dépenses pour 4 320 435,33 € et en recettes pour 4 320 435,00 €, soit une différence de 0,33 €.

Afin de corriger cette erreur matérielle, il est nécessaire de diminuer de 33 centimes les dépenses en investissements prévues pour 2025

<u>Chapitre 21</u>	<u>BP 2025</u>	1 290 930,83 €
	<u>DM 2</u>	- 0,33 €
		1 290 930,50 €

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver la décision modificative n° 2 comme présentée ci-dessus.

Rapport n° 11 : Adoption du Compte financier Unique

Rapporteur : M. le Maire

L'ordonnance n°2025-526 relative à la généralisation du compte financier unique (CFU) a été publiée au journal officiel du 13 juin 2025.

La mise en place du CFU vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, les données d'exécution budgétaires et les informations patrimoniales sont présentes au sein d'un même document,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, le contenu du compte a été revu afin de disposer de données clés et d'informations pertinentes (nouveaux ratios, rappel des taux d'impositions, bilan et compte de résultat synthétiques),
- Aboutir à une confection 100 % dématérialisée sur l'ensemble de la chaîne, des contrôles automatisés de cohérence sont réalisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable de la DGFIP, ce qui simplifie les travaux d'ajustement en fin de gestion et améliore la qualité des comptes.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver la mise en place du compte financier unique.

Rapport n° 12 : Admission en non-valeur de créances

Rapporteur : M. le Maire

L'admission en non-valeur des créances est décidée par l'assemblée délibérante dans l'exercice de sa compétence budgétaire. Elle est demandée par le comptable lorsqu'il rapporte les éléments propres à démontrer que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut en obtenir le recouvrement. La créance éteinte s'impose quant à elle à la commune et au trésorier.

Le comptable public informe qu'une société redevable de la TLPE 2021 pour la somme totale de 329,30 € a fait l'objet d'une liquidation judiciaire avec clôture pour insuffisance d'actif et qu'un contribuable a, au profit de la commune, des dettes d'une valeur de 693,38 € correspondant à des impayés, ayant fait l'objet d'effacement de dettes par la Commission de désendettement de l'Oise, et sollicite l'adoption d'une délibération constatant l'effacement de ces dettes.

Les créances sont donc admises en non-valeur pour un montant de 1 022,68 €. Elles seront imputées au compte 6542-Créances éteintes.

Il est donc demandé au Conseil municipal :

- D'approuver l'admission en non-valeur des créances d'un montant total de 1022,68 €,
- D'autoriser Monsieur le Maire à réaliser un mandat de régularisation,
- De préciser que les crédits sont inscrits au budget 2025, au compte 6542,
- De donner tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Rapport n° 13 : Approbation de la convention territoriale globale 2025-2028Rapporteur : Laurence LANNOY

La Caf de l'Oise, le Conseil Départemental, la Communauté de communes Thelloise, les communes membres, les services de l'Etat et les associations sont les acteurs des politiques sociales du territoire.

La répartition des compétences entre ces acteurs nécessite un effort de coordination, de mise en cohérence et de recherche d'efficience et de complémentarité des actions et des interventions. La Convention Territoriale Globale (CTG), en tant qu'accord-cadre proposé par la Cnaf entend répondre à cette préoccupation. En effet, cette convention de partenariat, qui ne constitue pas un dispositif financier, a pour vocation de fournir un cadre politique permettant de mobiliser des partenaires dans une dynamique de projet, à l'échelle d'un territoire, pour garantir l'accès aux droits sur des champs d'intervention partagés, en l'occurrence liés à la famille.

En signant une Convention Territoriale Globale 2025-2028, la Caf de l'Oise et les collectivités locales signataires conviennent ensemble de ces objectifs, afin d'approfondir un partenariat historique qui, d'une part, repose sur des conventions d'objectifs et de financement existantes ou en cours d'élaboration, d'autre part, doit évoluer et s'adapter aux contextes national et local en fonction des orientations politiques de ces institutions.

La convention s'inscrit dans une démarche multi-partenaire avec le Conseil Départemental, les associations locales, les intervenants sociaux. Cette démarche a abouti à un diagnostic, conduisant à des fiches actions.

Au niveau national

La Lisibilité des partenariats engagés par les CAF, notamment avec les collectivités territoriales et la cohérence des interventions, constituent des enjeux pour la Branche Famille. L'objectif de cette convention vise à mieux mobiliser l'ensemble des partenaires autour d'un projet de développement territorial global et durable.

Les enjeux sont :

- Définir un cadre politique d'intervention qui positionne la Caf sur le champ du social : il s'agit pour les Caf d'affirmer, au-delà d'un rôle de prestataire de service, celui d'acteur des politiques sociales et familiales sur un territoire,
- Mettre en cohérence la multiplicité des moyens d'intervention de la Branche Famille pour apporter aux familles des réponses efficaces et adaptées en mutualisant les moyens,
- Renforcer la lisibilité d'intervention de la Caf et harmoniser le niveau de l'offre de service sur les territoires.

Au niveau local

La CTG consiste à décliner au plus près des besoins du territoire la mise en place des champs d'intervention partagés par les collectivités locales signataires et la Caf de l'Oise.

Ce nouveau cadre de coordination doit permettre la mobilisation de l'ensemble des moyens sur la base d'un diagnostic partagé des besoins du territoire.

Cette démarche doit notamment concourir à mieux définir les positionnements des institutions intervenant dans le champ de l'action sociale. Elle doit également garantir la complémentarité de l'intervention des différents acteurs présents sur le territoire ciblé : Mairie, Communauté de Communes, Conseil Départemental, Etat, tissu associatif, opérateurs et acteurs locaux.

La Convention Territoriale Globale permet aux collectivités de mieux fédérer les moyens autour de différents objectifs :

- Adapter l'offre de service aux évolutions démographiques et sociales,
- Poursuivre une politique dynamique et innovante auprès des différents publics,
- Mobiliser les acteurs pour développer et optimiser les services à la population,
- Assurer l'efficacité de la dépense,
- Construire un projet de territoire,
- Faciliter la prise de décision et fixer un cap,
- Adapter son action aux besoins du territoire, développer une offre de services répondant aux besoins des familles,
- Simplifier les partenariats et avoir une vision globale décloisonnée,
- Valoriser les actions.
-

La convention vise à définir un projet stratégique global du territoire ainsi que ses modalités de mise en œuvre. Elle a pour objectif de favoriser la transversalité autour d'un projet de développement social territorial global et durable.

La démarche partenariale constitue un axe privilégié des collectivités locales signataires comme de la Caf de l'Oise pour favoriser la mise en œuvre des projets.

Elle doit ainsi permettre de :

- Identifier les besoins prioritaires de ses habitants afin de proposer des solutions adaptées,
- Préciser les champs d'intervention à privilégier au regard de l'offre et des besoins,
- Définir les objectifs communs de développement et de coordination des actions et service,
- Déterminer les modalités de collaboration entre les partenaires.

Il est donc demandé au Conseil municipal, d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention qui est conclue pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2028.

Rapport n° 14 : Modification du règlement intérieur du Multi Accueil l'Arlequin

Rapporteur : Laurence LANNOY

Le règlement intérieur du Multi-Accueil l'Arlequin a besoin d'être actualisé pour les raisons suivantes :

- Adapter l'accueil aux besoins des familles
- Se conformer aux obligations réglementaires
- Intégrer les nouvelles modalités de fonctionnement
- Préciser les conditions d'accueil

Les modifications portent principalement sur la modification de l'agrément de la structure (passage de 40 à 39 places) et le passage à la post facturation au 1^{er} janvier 2026.

Le nouveau règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026.

Il sera communiqué à l'ensemble des familles utilisatrices du service et mis à disposition du public sur le site Internet de la commune et à l'accueil du Multi-Accueil.

Il est donc demandé au Conseil municipal, d'approuver la modification du règlement intérieur comme présenté ci-dessus.

Annexe : Règlement intérieur

Rapport n° 15 : Modification des règlements intérieurs des ALSH et restauration scolaire

Rapporteur : Maud MATHONAT

L'actualisation des règlements intérieurs des ALSH et de la restauration scolaire est nécessaire afin de préciser quelques modalités de fonctionnement et intégrer le passage à la post facturation au 1^{er} janvier 2026.

Les règlements intérieurs modifiés entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026.

Ils seront communiqués aux familles utilisatrices et mis à disposition du public sur le site Internet de la commune, sur les structures concernées ainsi que par un envoi de type courriel aux inscrits.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver les modifications apportées aux règlements intérieurs précités.

Annexe : Règlements intérieurs

Rapport n° 16 : Approbation de la convention avec le Badminton Club Chambly Oise pour la mise à disposition d'éducateurs sportifs

Rapporteur : Maud MATHONAT

La commune a la volonté de promouvoir la pratique sportive et l'éducation par le sport dans les établissements scolaires. L'intérêt pédagogique, sportif et citoyen est de proposer aux élèves des séances d'initiation et de découverte sportive.

Le Badminton Club Chambly Oise (BBCO) dispose d'éducateurs sportifs qualifiés et habilités pour intervenir dans les écoles. Cette mise à disposition nécessite la formalisation par la passation d'une convention entre la commune et le club afin d'encadrer les conditions d'intervention, notamment :

- Les engagements de l'association,
- Les plannings et lieux des interventions,
- Les absences des intervenants,
- La facturation,
- Les obligations de l'association
- La durée de la convention.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver la convention passée entre la Commune de Chambly et le club de badminton BCCO, relative à la mise à disposition d'éducateurs sportifs pour des séances d'intervention dans les écoles de la commune et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer, ainsi que tout document y afférent.

Annexe : Projet de convention

VIE ASSOCIATIVE, SPORTS ET CULTURE

Rapport n° 17 : Remboursement sur la location de la salle des fêtes Moulin-Neuf au profit d'un particulier

Rapporteur : Guillaume NICASTRO

Un particulier a loué la salle des fêtes de Moulin-Neuf du 31 octobre au 3 novembre 2025. A l'issue, le particulier a fait part d'un manque de propreté de la salle.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser le versement par remboursement d'un montant de 217 € au profit de ce particulier.



SYNDICAT d'ENERGIE de l'OISE

NOTE SYNTHÉTIQUE

Révision des statuts du SE 60

25 novembre 2025

I. Contexte

Le Syndicat d'Énergie de l'Oise (SE 60) lance une procédure de révision de ses statuts afin :

- d'améliorer sa gouvernance, sa représentativité, et faciliter l'atteinte du quorum ;
- moderniser son objet ;
- clarifier les droits à agir ;
- actualiser et ajouter des compétences complémentaires ;
- faciliter la mise à jour de ses annexes.

II. Modifications détaillées

Avant	Après
Article 1 - Composition	
Besoin d'enclencher la procédure de modification statutaire pour mettre à jour la liste des membres et membres associés en annexe.	Mise à jour de l'annexe sans modification statutaire avec une publication sous forme électronique sur le site internet.
Article 2 - Objet	
Besoin d'enclencher la procédure de modification statutaire pour mettre à jour la liste des compétences transférées au Syndicat par un membre en annexe.	Mise à jour de l'annexe sans modification statutaire avec une publication sous forme électronique sur le site internet.
Un objet non modernisé.	Un objet mis à jour et clarifié incorporant les nouveaux enjeux énergétiques et la décarbonation .
Article 4 – Compétences optionnelles	
Article 4-1 - Eclairage public	
Néant.	Mention de la conservation des pouvoirs de police lors du transfert de la compétence « <i>éclairage public</i> ».
Manque de clarté sur l'investissement et la maintenance pour la compétence « <i>éclairage public</i> ».	<u>Un choix clair entre deux options pour le transfert de compétence de l'éclairage public :</u> - Option 1 : Investissement ; - Option 2 : Investissement et maintenance.
Article 4-3 - Interventions sur lignes de télécommunications	
Néant.	Mention de la possibilité pour le Syndicat de se voir confier le rôle d'autorité organisatrice de services de communications électroniques .
Article 4.5 - Achat d'énergie	
Néant.	Sécurisation juridique par la mention des dispositions du Code de la commande publique relatives au groupement de commandes et à la centrale d'achat
Article 4.6 - Réseaux publics de chaleur et / ou de froid	

Néant.	Ajout de la réalisation ou d'interventions pour faire réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergies du réseau de chaleur. Ajout de la mention de la propriété des ouvrages de réseaux de chaleur situés sur le territoire du SE 60, dont il a été maître d'ouvrage, des biens de retour de gestion déléguée, ainsi que des ouvrages remis en toute propriété à l'autorité concédante par un tiers.
Article 4.7 - Infrastructures de charges pour véhicules électriques et hybrides rechargeables	
Néant.	Mention de la possibilité pour chaque collectivité membre de procéder , en qualité de gestionnaire de son domaine public, à un appel à projets ou à une mise en concurrence pour l'occupation de son domaine public, conformément aux règles applicables et au Schéma Directeur des Infrastructures de Recharge pour Véhicules Électriques (SDIRVE) élaboré par le Syndicat.
4.11 - Production d'énergie et de chaleur à partir d'installations utilisant des énergies renouvelables	
« Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font la demande la compétence en matière d'énergies renouvelables ».	Modification de la mention : « Le Syndicat exerce conjointement avec les membres qui en font la demande la compétence partagée en matière d'énergies renouvelables ».
4.12 – Maîtrise de la Demande en Energie et Energie Renouvelable (MDE / EnR)	
Article détaillant et prévoyant le transfert de la compétence <i>MDE /EnR</i> .	Dès lors qu'une commune ou un EPCI a transféré la compétence d'AODE au Syndicat, ce dernier est automatiquement compétent sans qu'un transfert de la compétence MDE / EnR soit nécessaire. Par conséquent, l'article 4.12 est supprimé car inutile.
Article 5 - Activités complémentaires et mises en commun de moyens	
5.1	
Absence de précisions concernant la nature des prestations de services.	Mention des prestations de services relatives à l'optimisation des réseaux, une gestion énergétique optimisée des territoires ou une organisation mutualisée des services supports.
Néant.	Mention de la possibilité pour les collectivités membres du Syndicat de conserver la possibilité de conclure des contrats d'occupation domaniale (bail emphytéotique administratif, et autorisation d'occupation temporaire), en qualité de gestionnaire du domaine public.

Mention de la « <i>mobilité intelligente</i> » concernant les usages numériques pour une gestion intelligente de l'énergie.	Remplacement de la mention de la « <i>mobilité intelligente</i> » par les mots « <i>stockages, flexibilité</i> ».
Néant.	Ajout de la possibilité de développer des projets d'autoconsommation collective et de constituer une PMO (Personne Morale Organisatrice) pouvant se doter de fonctions supports suivantes (facturation pour le compte du producteur, gestion des encaissements, optimisation de la clé de répartition, étude de potentiel, lancement de marchés, etc.)
Néant.	Ajout des activités relatives aux objets et réseaux d'objets connectés.
Néant.	Ajout de la possibilité de mettre en œuvre ou de participer, en matière d'efficacité énergétique, à la mise en œuvre d'opérations d'autoconsommation individuelle ou collective en qualité de PMO ou de membre d'une PMO.
Article 7 – Gouvernance du SE 60	
7.1 – Comité syndical	
7.1.1 Composition	
Seuil de 15 000 habitants pour la détermination des Secteurs Locaux d'Énergie (SLE).	Modification du seuil en le portant à 25 000 habitants.
Pour la composition des SLE « communes » : - 2 délégués désignés lorsque la population représentée par le SLE est entre 0 et 5 000 habitants ; - Un délégué supplémentaire par tranche entière de 5 000 habitants.	Modification du mode de calcul de la composition des SLE « communes » : - 1 délégué titulaire par tranche entière de 7 500 habitants ; - 1 délégué titulaire pour chaque tranche complète de 15 communes.
Un total de 133 délégués titulaires.	Passage à 106 délégués titulaires.
Pour la composition des SLE « villes » : - 2 représentants pour la première tranche de 10 000 habitants ; - 1 représentant par tranche supplémentaire de 10 000 habitants.	Modification du mode de calcul de la composition des SLE « villes » : - 1 délégué titulaire pour chaque tranche complète de 15 000 habitants.
<u>Un total de 5 SLE « Villes » :</u> - Ville de Beauvais ; - Ville de Compiègne ; - Ville de Creil ; - Ville de Crépy-en-Valois ; - Ville de Nogent.	<u>Un total de 3 SLE « Villes » :</u> - Ville de Beauvais ; - Ville de Compiègne ; - Ville de Creil.

7.1.2 Durée des mandats	
Néant.	Ajout de la mention des Conseils communautaires et du remplacement à tout moment, au cours du mandat, des délégués selon la même forme que la désignation initiale.

III. Suite de la procédure de révision

Jusqu'au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires en 2026, le *statu quo* est maintenu pour la représentation au sein des instances de gouvernance : aucun mandat actuel de délégué n'est remis en cause.

Conformément à la réglementation (articles L.5211-20 et L.5211-5 du CGCT), **les communes membres du syndicat devront délibérer sur l'approbation de cette révision, votée en Comité syndical, dans un délai de 3 mois.**

À défaut de délibération dans ce délai, la décision de la commune sera réputée favorable.

Cette approbation des nouveaux statuts doit être exprimée par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population du Syndicat.

Une fois les délibérations recueillies, le **préfet** prendra un **arrêté approuvant la modification des statuts.**

SYNDICAT MIXTE FERMÉ

SOMMAIRE

Article 1 : Composition

Article 2 : Objet

Article 3 : Compétences liées à la distribution d'électricité

3-1 Compétence obligatoire en qualité d'autorité organisatrice de la distribution d'électricité

3-2 Compétences liées à la qualité d'autorité organisatrice de la distribution d'électricité

Article 4 : Compétences optionnelles

4-1 Eclairage public

4-1-1 Investissement

4-1-2 Investissement et maintenance

4-2 Signalisation lumineuse

4-3 Interventions sur lignes de télécommunications autres que celles visées à l'article 3-2-4

4-4 Gaz

4-5 Achat d'énergie

4-6 Réseaux publics de chaleur et/ou de froid

4-7 Infrastructures de charges pour véhicules électriques et hybrides rechargeables

4-8 Développement des stations GNV et/ ou bio-GNV

4-9 Production et distribution d'hydrogène

4-10 Autres sources de carburant propre à l'usage des véhicules

4-11 Production d'énergie et de chaleur à partir d'installations utilisant des énergies renouvelables

Article 5 : Activités complémentaires et mises en communs de moyens

Article 6 : Transfert et reprises de compétences

6-1 Transfert de compétences par les communes membres

6-2 Adhésion et transfert de compétences par les établissements publics de coopération intercommunale

6-3 Reprise des compétences optionnelles

Article 7 : Gouvernance du SE60

7-1 Comité syndical

7-1-1 Composition

7-1-2 Durée des mandats

7-1-3 Modalités de vote

7-2 Bureau

7-3 Secteurs Locaux d'Energie (S.L.E)

7-3-1 Découpage territorial

7-3-2 Composition de chaque Secteur Local d'Energie (SLE)

7-3-3 Missions du SLE

7-3-4 Premier établissement du SLE

7-3-5 Fonctionnement du SLE

7-4 Adhésion – Retrait – Vacances de siège

Article 8 : Budget et comptabilité du syndicat

Article 9 : Durée du syndicat

Article 10 Siège du syndicat

Article 11 Règlement intérieur

Article 12 : Adhésion à un autre organisme de coopération

Article 13 : Nouveaux membres

ANNEXES

Annexe 1 : Liste des adhérents

Annexe 2 : Composition du Comité

Annexe 3 : Liste des compétences transférées.

Article 1 : Composition

En application des articles L. 5711-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et des dispositions auxquelles ils renvoient, il est institué un syndicat mixte fermé à la carte constitué entre :

- les communes, dont la liste figure en annexe 1, réparties en secteurs locaux d'énergie dont la composition est définie à l'article 7.3 des présents statuts ;
- les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), totalement ou partiellement inclus dans son périmètre (la liste de ces derniers – cf. annexe 1 - évolue au gré des adhésions et des retraits de ses membres).

Il prend la dénomination de Syndicat d'Energie de l'Oise, usuellement nommé « SE60 » et ci-après désigné par « *le Syndicat* ».

Il s'administre librement dans les conditions prévues par les présents statuts ainsi que par les lois et règlements qui lui sont applicables.

La liste des membres et membres associés mise à jour le 25 novembre 2025, jointe en annexe, est actualisée régulièrement par le Syndicat sans donner lieu à une modification statutaire. Elle est publiée sous forme électronique sur son site internet.

Article 2 : Objet

Le Syndicat a pour objet d'associer les collectivités membres et membres associés à la création d'un espace de solidarité départementale dans les domaines de l'énergie, en vue d'un aménagement et un développement économique équilibrés des territoires ruraux et urbains. A cette fin, le Syndicat est chargé notamment, dans le respect des lois et règlements en vigueur et conformément aux présents statuts :

- d'organiser le service public local de la distribution d'électricité et de gaz et de garantir le bon accomplissement des missions afférentes ;
- d'assurer et de favoriser le déploiement d'équipements d'éclairage public et extérieur performants, économes en énergie et respectueux de l'environnement ;
- de réaliser et d'inciter à la réalisation d'actions de maîtrise de la demande en énergie et d'efficacité énergétique ;
- de mettre en place et promouvoir la production, la distribution et la valorisation des énergies renouvelables, bas carbone et de récupération ;
- de contribuer à l'essor de la mobilité bas carbone et alternative ;
- d'investir dans des projets permettant une gestion coordonnée, rationalisée et mutualisée des biens et des services.

Le Syndicat réalise son objet par les compétences et attributions déterminées ci-après par les présents statuts, conformément à l'article L 5212-16 du CGCT. La liste des compétences transférées au Syndicat par membre mise à jour le 25 novembre 2025, jointe en annexe, est actualisée sans donner lieu à une modification statutaire et publiée sous forme électronique sur son site internet.

Article 3 : Compétences liées à la distribution d'électricité

3-1 : Compétence obligatoire en qualité d'autorité organisatrice de la distribution d'électricité

Le Syndicat, en sa qualité d'autorité organisatrice, exerce obligatoirement, pour tous les adhérents qui détiennent ladite compétence en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les activités suivantes prévues à L. 2224-31 du CGCT

1. Négociation et conclusion avec les entreprises délégataires de tous actes relatifs à la délégation des missions de service public afférentes à l'acheminement de l'électricité sur le réseau public de distribution ainsi qu'à la fourniture d'électricité aux tarifs réglementés de vente ou, le cas échéant, de tous actes relatifs à la gestion en régie de tout ou partie de ces services ;
2. Contrôle du bon accomplissement des missions de service public visées au 1 du présent article et du respect des obligations mises à la charge du gestionnaire telles que fixées par le cahier des charges de la concession ;
3. Contrôle des réseaux publics de distribution d'électricité ;
4. Etablissement, perception et contrôle de la taxe sur la consommation finale d'électricité dans les conditions prévues à l'article L. 5212-24 du CGCT ;
5. Contrôle de la politique d'investissement et de développement du réseau public de distribution d'électricité et établissement du bilan détaillé de la mise en œuvre du programme prévisionnel de tous les investissements envisagés sur le réseau de distribution ;
6. Maîtrise d'ouvrage des travaux de développement des réseaux publics de distribution d'électricité ;
7. Perception des aides pour les travaux de premier établissement, d'extension, de renforcement et de perfectionnement des ouvrages de distribution publique d'électricité ;
8. Contrôle de la mise en œuvre de la tarification dite « *produit de première nécessité* » mentionnée à l'article L.337-3 du Code de l'énergie et « *du tarif spécial de solidarité* » mentionné à l'article L.445-5 du Code de l'énergie ou de toute tarification ou aide sociale qui s'y substituerait ;
9. Représentation des collectivités associées dans tous les cas où les lois et règlements en vigueur, en particulier ceux relatifs à l'électricité, prévoient que les collectivités doivent être représentées ou consultées ;
10. Représentation et défense des intérêts des usagers dans leurs relations avec les délégataires et exercice des missions de conciliation, en vue du règlement des différends relatifs à la fourniture d'électricité de secours qui lui seraient soumis par les consommateurs éligibles raccordés à son réseau ou leurs fournisseurs ;
11. Communication aux membres du Syndicat, dans le respect des textes en vigueur, des informations relatives au fonctionnement des missions de service public visées au présent article ;
12. Organisation de services d'études, administratifs, financiers, juridiques et techniques permettant l'examen de toutes questions ne relevant pas spécifiquement du contrôle mais intéressant le fonctionnement du service public de l'électricité.

3-2 : Compétences liées à la qualité d'autorité organisatrice de la distribution d'électricité

Au titre de ses compétences liées à la qualité d'autorité organisatrice de la distribution d'électricité, le Syndicat est autorisé à entreprendre toute activité que son statut d'autorité

organisatrice au sens de l'article L. 2224-31 du CGCT l'habilite à exercer en application de la loi, et notamment :

1. L'aménagement, l'exploitation directe ou par le concessionnaire, de toute installation de production d'électricité de proximité d'une puissance inférieure à un seuil fixé par décret, lorsque cette installation est de nature à éviter, dans de bonnes conditions économiques, de qualité, de sécurité et de sûreté de l'alimentation électrique, l'extension ou le renforcement des réseaux publics de distribution d'électricité relevant de leur compétence, conformément à l'article L 2224-33 du CGCT ;
2. La réalisation ou contribution à la réalisation d'actions tendant à maîtriser la demande d'énergie de réseau des consommateurs finals desservis en basse tension, en situation de précarité énergétique, dans les conditions prévues à l'article L 2224-34 du CGCT ;
3. La réalisation d'actions dans le domaine de l'efficacité énergétique (compétence dite « *Maîtrise de la Demande en Energie et Energie Renouvelables (MDE/EnR)* »), conformément à l'article L.2224-31 du CGCT, et notamment :
 - La conduite des études, bilans, audits, diagnostics et apporter des conseils en vue d'une gestion optimisée et d'une utilisation rationnelle des énergies dans les bâtiments, pour les équipements techniques, pour l'éclairage public, etc... ;
 - La conduite des études et apporter des conseils en matière de développement des énergies renouvelables ;
 - La mise en place des outils de suivi des consommations énergétiques ;
 - L'accompagnement des collectivités à l'occasion des travaux et des opérations réalisés sur leur patrimoine bâti en vue de rationaliser l'utilisation de l'énergie réalisés sur le patrimoine bâti ;
 - L'accompagnement des collectivités dans l'élaboration, la mise en place et le contrôle des contrats de maintenance des équipements techniques de leur patrimoine.
4. Le contrôle et le paiement de la contribution prévue à l'article L. 342-6 du code de l'énergie pour le raccordement des consommateurs au réseau de distribution d'électricité dans les conditions définies au 4° de l'article L. 342-11 du code de l'énergie lorsque la commune concernée et le Syndicat ont convenu des ressources à affecter au financement de ces travaux ;
5. La création d'infrastructures communes de génie civil pour l'enfouissement de réseaux de communication électroniques situés sur supports communs au réseau de distribution d'électricité dans les conditions prévues à l'article L. 2224-35 du CGCT et fixation des modalités de réalisation et, le cas échéant, d'occupation de l'ouvrage partagé en accord avec l'opérateur de communications électroniques ;

La tranchée (partie de la tranchée commune de l'ouvrage souterrain commun, destinée à recevoir les équipements de communications électroniques, dont l'aménagement comprend notamment le grillage avertisseur), est la propriété du SE60. Leur utilisation par un opérateur ne confère à celui-ci aucun droit réel, conformément à l'article L. 1311-1 du Code général des collectivités territoriales.
6. Maîtrise d'ouvrage d'infrastructures de génie civil destinées au passage de réseaux de communications électroniques dans les conditions prévues à l'article L. 2224-36 du CGCT, dans le cadre d'une même opération et en complément à la réalisation de travaux relatifs au réseau de distribution d'électricité sous réserve d'une convention fixant les modalités de réalisation techniques et financières avec la collectivité détentrice des compétences mentionnées à l'article L. 1425-1 du Code général des collectivités territoriales.

7. Utilisation de l'informatique pour la mise en place d'un système de gestion et de suivi patrimonial du réseau de distribution électrique (cartographie – SIG ou autres) avec fichiers techniques, comptables ou financiers rattachés et compatibles avec les délégataires et/ou les collectivités adhérentes.
8. Participation à l'élaboration du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables dans les conditions prévues à l'article L. 321-7 du Code de l'énergie ;
9. Participation à la mise en œuvre d'un service de flexibilité local sur des portions du réseau de distribution d'électricité en vue d'optimiser localement la gestion des flux d'électricité dans les conditions fixées par la loi et les règlements
10. Déploiement ou contribution à des projets de déploiement de réseaux électriques intelligents ou de dispositifs de gestion optimisée de stockage et de transformation des énergies dans les conditions fixées par la loi et les règlements.

Le Syndicat est propriétaire de l'ensemble des ouvrages du réseau public de distribution d'électricité situé sur son territoire, ainsi que de l'ensemble des biens nécessaires à l'exercice de sa compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité et de la fourniture d'électricité aux tarifs réglementés.

Article 4 : Compétences optionnelles

Le syndicat exerce également, en lieu et place des communes et EPCI qui lui en font expressément la demande, une ou plusieurs compétences optionnelles selon les décisions prises en comité syndical. Les compétences transférées sont listées en annexe 3. Cette annexe 3 fera l'objet d'une mise à jour annuelle.

4-1 - Eclairage public

Le Syndicat exerce en lieu et place des collectivités membres, sur leur demande expresse, la compétence relative au développement, au renouvellement et à l'exploitation, des installations et réseaux d'éclairage public. Cette compétence du Syndicat s'exerce sans préjudice des pouvoirs de police non transférés, relevant de l'adhérent ou d'autres personnes publiques (pouvoirs de police du maire notamment).

La notion d'installations d'éclairage public s'entend notamment des installations permettant l'éclairage de la voirie et des espaces publics, des divers éclairages extérieurs ainsi que tous les accessoires de ces installations.

Lorsque ces installations accueillent un dispositif ou équipement communicant (tels que, par exemple, équipements de vidéo-surveillance, de signalisation routière lumineuse, d'information à la population), l'exercice de la compétence par le Syndicat peut comprendre l'acquisition des dispositifs de raccordement de l'équipement communicant à l'installation d'éclairage public et des dispositifs ou équipements périphériques et terminaux, ainsi que des logiciels nécessaires au fonctionnement de tous ces dispositifs ou équipements communicants.

L'intervention du Syndicat peut, au choix de ses adhérents, porter sur tout ou partie de la compétence dans les conditions suivantes :

4-1-1 Investissement [OPTION 1]

Pour les travaux neufs liés aux travaux sur le réseau électrique, le Syndicat exerce, la maîtrise d'ouvrage des investissements sur les installations d'éclairage public liés aux travaux d'extensions, de renforcements, renouvellements et enfouissements des réseaux électriques.

Pour les travaux neufs non liés aux travaux sur le réseau électrique, le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font la demande, dans les conditions visées notamment à l'article 6 et 8 des présents statuts, la maîtrise d'ouvrage de tous les investissements sur les installations d'éclairage public, notamment les extensions,

renforcements, enfouissements, renouvellements, rénovations, mises en conformité et améliorations diverses et de façon générale toutes les études générales ou spécifiques corrélatives à ces travaux et à leur réalisation, et notamment les actions de diagnostics de performance énergétique ainsi que la collecte des certificats d'économie d'énergie.

Dans cette hypothèse, conformément à l'article L. 1321-9 du CGCT, les adhérents conservent alors la partie de la compétence relative aux travaux de maintenance sur le réseau d'éclairage public mis à disposition et dont elles sont propriétaires.

4-1-2 Investissement et maintenance [OPTION 2]

Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font la demande, dans les conditions visées notamment à l'article 6 et 8 des présents statuts, la compétence « *éclairage public* » dans les conditions mentionnées à l'article précédent, ainsi que la maintenance et le fonctionnement des installations précitées, comprenant notamment l'entretien préventif, curatif, les interventions à la suite de sinistres, ainsi qu'éventuellement les contrats d'achat d'électricité.

4.2 – Signalisation lumineuse

La signalisation lumineuse recouvre les carrefours de feux tricolores et les panneaux lumineux liés à la sécurité routière, tels que les panneaux d'indication de vitesse et les panneaux du Code de la route.

Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font la demande :

- la maîtrise d'ouvrage de tous les investissements sur les installations de signalisation lumineuse et notamment, les extensions, renforcements, renouvellements, rénovations, mises en conformité et améliorations diverses, ainsi que toutes les études générales ou spécifiques corrélatives à ces travaux et à leur réalisation, et notamment les actions de diagnostics de performance énergétique et la collecte des certificats d'économies d'énergie ;
- la maintenance et le fonctionnement des installations précitées, comprenant notamment l'entretien préventif, curatif, les interventions à la suite de sinistres, ainsi qu'éventuellement les contrats d'achat d'électricité.

4.3 – Interventions sur lignes de télécommunications autres que celles visées à l'article 3.2.4

Le Syndicat assure selon la liste des transferts en annexe 3, les compétences suivantes dans le domaine des télécommunications pour des travaux indépendants de ceux induits par la compétence obligatoire électricité visée à l'article 3.2.4 ci-dessus :

- Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre des travaux d'infrastructures de télécommunications, notamment travaux d'enfouissement, de premier établissement, d'extensions, de déplacement ;
- Toutes les études générales ou spécifiques corrélatives à ces travaux et à leur réalisation.

Le Syndicat peut se voir confier le rôle d'autorité organisatrice de services de communications électroniques. Son intervention est toutefois subordonnée à la constatation, à la suite d'un appel public à manifestation d'intentions déclarés infructueux, d'une insuffisance d'initiatives privées de nature à répondre aux besoins des utilisateurs finals (CGCT, art. L.1425-1-I, al.2)

4.4 - Gaz

Le Syndicat peut, à la demande de ses collectivités membres, exercer la compétence d'autorité organisatrice du service public de distribution et de fourniture de gaz.

Dans ce cas, le Syndicat exerce la compétence mentionnée à l'article L.2224-31 du Code Général des Collectivités Territoriales, et traduite par les activités suivantes :

1. Négociation et conclusion avec les entreprises délégataires, de tous actes relatifs à la délégation des missions de service public afférentes à l'acheminement du gaz, sur le réseau public de distribution, ainsi qu'à la fourniture de gaz aux tarifs réglementés de vente ou, le cas échéant, de tous actes relatifs à la gestion en régie de tout ou partie de ces services.
2. Réalisation ou contribution à la réalisation d'actions tendant à maîtriser la demande d'énergie de réseau des consommateurs finals desservis en gaz dans les conditions prévues à l'article L 2224-34 du CGCT ;
3. Choix du mode de gestion, gestion directe ou passation, avec toute entreprise agréée à cet effet par le ministre chargé de l'énergie, de tous actes relatifs à la distribution publique de gaz combustible sur le territoire des communes non desservies au sens de l'article L.432-6 du Code de l'énergie et dans le respect de la procédure de mise en concurrence applicable aux contrats de concession ;
4. Contrôle du bon accomplissement des missions de service public visées ci-dessus, et contrôle des réseaux publics de distribution de gaz, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.
5. Maîtrise d'ouvrage des travaux des réseaux publics de distribution de gaz.
6. Contrôle de la mise en œuvre du tarif spécial de solidarité mentionné à l'article L.445-5 du Code de l'énergie ou de toute tarification ou aide sociale qui s'y substituerait ;
7. Représentation des collectivités associées dans tous les cas où les lois et règlements en vigueur, en particulier ceux relatifs à l'électricité, prévoient que les collectivités doivent être représentées ou consultées ;
8. Représentation et défense des intérêts des usagers dans leurs relations avec les fournisseurs et les entreprises délégataires.
9. Exercice des missions de conciliation en vue du règlement de différends relatifs à la fourniture de gaz de dernier recours, selon les modalités prévues à l'article L.2224-31 du CGCT.
10. Communication aux membres du Syndicat, dans le respect des textes en vigueur, des informations relatives au fonctionnement des missions de service public visées au présent article ;
11. Utilisation de l'informatique pour la mise en place d'un système de gestion et de suivi patrimonial du réseau de distribution publique de gaz (cartographie – SIG ou autres) avec fichiers techniques, comptables ou financiers rattachés et compatibles avec les délégataires et/ou les collectivités adhérentes.

Le Syndicat est propriétaire des ouvrages du réseau public de distribution de gaz situé sur son territoire.

4.5 - Achat d'énergie

Dans le domaine de l'achat d'énergie conformément à la législation en vigueur, notamment au regard des dispositions du Code de la commande publique relatives au groupement de commandes et à la centrale d'achat, et dans les conditions fixées par son Comité Syndical, le Syndicat peut, en lieu et place des membres qui en font la demande, négocier, passer et contrôler des contrats d'achat d'énergie.

4.6 – Réseaux publics de chaleur et/ou de froid

Le Syndicat exerce, en lieu et place des collectivités membres qui en font la demande, la compétence relative à la création et l'exploitation de réseaux publics de chaleur et/ou de froid visée à l'article L.2224-38 du CGCT et comprenant notamment :

1. Maîtrise d'ouvrage d'installations de production et de distribution de chaleur (bois, géothermie, gaz, etc.) et/ou de froid
2. Passation avec les entreprises délégataires, de tous actes relatifs à la délégation du service public de la création et l'exploitation d'un réseau de chaleur et/ou de froid ou, le cas échéant, l'exploitation du service en régie ;
3. Représentation et défense des intérêts des usagers dans leurs relations avec les exploitants de ces réseaux.
4. Réalisation ou interventions pour faire réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergies du réseau de chaleur, selon les dispositions prévues à l'article L.2224-31 du CGCT.

Le Syndicat est propriétaire des ouvrages de réseaux de chaleur situés sur son territoire, dont il a été maître d'ouvrage, des biens de retour de gestion déléguée, ainsi que des ouvrages remis en toute propriété à l'autorité concédante par un tiers.

4.7 – Infrastructures de charges pour véhicules électriques et hybrides rechargeables

Le Syndicat exerce, en lieu et place des communes qui en font la demande, la compétence mentionnée à l'article L.2224-37 du CGCT :

- Mise en place d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques, hybrides rechargeables ;
- L'exploitation peut comprendre l'achat d'électricité nécessaire à l'alimentation des infrastructures de charge.

Le syndicat peut, dans le cadre de cette compétence, élaborer et mettre en œuvre un schéma de déploiement des infrastructures de recharge.

Cette disposition ne fait pas obstacle à ce que chaque collectivité membre, en qualité de gestionnaire de son domaine public, procède à un appel à projets ou à une mise en concurrence pour l'occupation de son domaine public, conformément aux règles applicables et au Schéma Directeur des Infrastructures de Recharge pour Véhicules Électriques (SDIRVE) élaboré par le Syndicat.

4.8 – Développement des stations GNV et/ou bio-GNV

Le Syndicat pourra se voir transférer par les collectivités membres qui en feront la demande, conformément à l'article L.2224-37 du CGCT, la compétence portant création d'infrastructures de recharge de véhicules au gaz (GNV ou bio-GNB) et l'exploitation d'infrastructures de recharge de véhicules au gaz (GNV ou bio-GNV), y compris, le cas échéant, l'achat de l'énergie nécessaire à l'exploitation de ces infrastructures.

4.9 – Production et distribution d'hydrogène

Le Syndicat pourra se voir transférer par les collectivités membres qui en feront la demande, conformément à l'article L.2224-37 du CGCT, la compétence portant mise en place d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation, y compris l'achat d'énergie, des installations de production d'hydrogène et la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de recharge en hydrogène des véhicules.

4.10 – Autres sources de carburant propre à l'usage des véhicules

En lieu et place de ses membres lui ayant transféré la compétence et conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le syndicat est compétent pour aménager, exploiter, faire aménager et faire exploiter, à l'exclusion des installations susnommées aux articles 4.7 à 4.9, toutes nouvelles infrastructures permettant d'alimenter ou de recharger les véhicules à partir d'une source de carburant alternatif, pour le développement de la mobilité propre.

4.11 – Production d'énergie et de chaleur à partir d'installations utilisant des énergies renouvelables

Le Syndicat exerce conjointement avec les membres qui en font la demande la compétence partagée en matière d'énergies renouvelables : aménager, exploiter, faire aménager et faire exploiter dans les conditions visées à l'article L. 2224-32 du CGCT, toutes installations de nature à permettre la production d'électricité, de biogaz et de chaleur, en particulier en recourant aux énergies suivantes : hydraulique, géothermique, éolienne, biomasse, solaire.

Cette compétence inclut la possibilité pour le Syndicat de vendre de l'électricité ou du biogaz ainsi produit à des fournisseurs d'électricité ou de gaz.

Article 5 : Activités complémentaires et mises en commun de moyens

5.1 : Le Syndicat peut exercer des activités complémentaires ou mettre les moyens d'actions dont il est doté à la disposition de ses membres ou non membres, dans les domaines se rattachant à son objet, et suivant les modalités prévues aux textes relatifs :

- à la commande publique (groupement d'achats, centrale d'achats...) ;
- à la législation relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre ;
- aux articles L.5211-1, L.5711-1, L.5211-4-1 et L.5721-9 du Code Général des Collectivités Territoriales (mise à disposition de service) ;
- à l'article L.5211-56 du Code Général des Collectivités Territoriales (prestations de services) portant sur des services liés à l'optimisation des réseaux, une gestion énergétique optimisée des territoires ou une organisation mutualisée des services supports ;
- à l'article L.5221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (entente) ;
- à l'article L.5214-16-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (création ou gestion des certains équipements ou services) ;
- aux conventions d'occupation domaniale : bail emphytéotique administratif (article L. 451-1 du code rural et de la pêche maritime) ; autorisations d'occupation du domaine public - AOT - (articles L. 1311-5 et suivants du CGCT). Les collectivités membres du Syndicat conservent la possibilité de conclure des contrats d'occupation domaniale (bail emphytéotique administratif, et autorisation d'occupation temporaire), en qualité de gestionnaires du domaine public.

1 - Organisation de services d'études, administratifs, financiers, juridiques et techniques en vue de l'examen pour le compte du Syndicat, de ses membres et non membres, de toutes questions se rattachant à son objet et services liés à ses compétences, notamment :

- Analyse des devis adressés par le gestionnaire du réseau de distribution d'électricité aux collectivités en charge de l'urbanisme pour le paiement de la contribution prévue à l'article L. 342-6 du code de l'énergie pour le raccordement des consommateurs ;

- Dans le cadre des relations avec les opérateurs de communications électroniques, notamment : l’instruction des demandes de permissions de voirie, le contrôle des redevances d’occupation du domaine public, l’affectation du produit des redevances d’occupation du domaine public à des opérations d’enfouissement des réseaux de communications électroniques sous maîtrise d’ouvrage ou co-maîtrise d’ouvrage du Syndicat ;
- Etude, mise en œuvre et exploitation de solutions informatiques, concernant notamment l’accès, la collecte, le traitement et l’exploitation de bases de données d’intérêt général et de systèmes d’informations géographiques, la transmission et la diffusion d’informations par le biais d’un extranet ;
- Promotion et développement des usages numériques pour une gestion intelligente de l’énergie notamment l’assistance et l’accompagnement de projets de toute nature, voire expérimentaux, au titre de l’innovation par exemple (*Smart Grids, stockage, flexibilité*) en cohérence avec les infrastructures de réseaux d’énergie au titre de la mutualisation par exemple.
- Développement de projets d’autoconsommation collective selon l’article L.315-2 du code de l’énergie, portant notamment obligation de constitution d’une personne morale organisatrice pouvant se doter de fonctions supports suivantes (facturation pour le compte du producteur, gestion des encaissements, optimisation de la clé de répartition, étude de potentiel, lancement de marchés, etc.)

2 – Planification territoriale

Conformément à l’article L. 2224-37-1 du CGCT, une commission consultative paritaire est mise en place avec l’ensemble des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre totalement ou partiellement inclus dans son périmètre.

Après la création de la commission, le syndicat peut assurer, à la demande et pour le compte d’un ou de plusieurs établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre qui en sont membres, l’élaboration du plan climat-air-énergie territorial mentionné à l’article L. 229-26 du code de l’environnement, ainsi que la réalisation d’actions dans le domaine de l’efficacité énergétique.

Dans ce contexte, le Syndicat peut réaliser, ou participer à la réalisation, de toute étude, analyse, plan d’actions ou plus largement tout accompagnement dans le cadre d’actions s’inscrivant dans une démarche tendant à la planification énergétique du territoire et/ou à l’élaboration d’un schéma énergétique territorial et/ou à la mise en œuvre d’étude liée à la politique énergétique de la région, notamment :

- plans climat-air-énergie territoriaux (articles L. 229-26 du Code de l’environnement) ;
- schéma régional du climat, de l’air et de l’énergie (article L. 222-1 du Code de l’environnement) ;
- schéma régional biomasse (article L. 222-3-1 du Code de l’environnement) ;
- schéma régional d’aménagement, de développement durable et d’égalité des territoires (SRADDET - article L. 4251-1 du Code général des collectivités territoriales).

3 – Efficacité énergétique

Dans le cadre de la poursuite des objectifs de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte, le Syndicat peut intervenir pour aider à améliorer la maîtrise de la demande en énergie et le développement des énergies renouvelable de ses collectivités membres ou non membres, comprenant notamment :

- La participation à des projets innovants, la réponse à des appels à projets ;

- La recherche de financements, le développement de partenariats, le portage de projets ;
- L'élaboration d'une programmation de travaux ;
- Une aide financière aux projets ;
- La gestion et valorisation des certificats d'économie d'énergie issus des travaux de rénovation énergétique ;
- Le conseil, l'assistance technique, financière et juridique, la formation dans le cadre de la mise en œuvre de la transition énergétique ;
- Des actions de communication-information-sensibilisation en lien avec la transition énergétique ;
- Le recueil, l'analyse et la mise à disposition des données.

4 – Objets et réseaux d'objets connectés

Le Syndicat exerce en complément de ses compétences les activités suivantes :

- Assurer l'acquisition, la gestion, l'exploitation, la maintenance d'équipements communicants destinés à une utilisation maîtrisée des énergies ainsi que les travaux de raccordement desdits équipements ;
- L'acquisition et / ou la gestion des infrastructures de communication et logiciels nécessaires au fonctionnement de l'ensemble de l'écosystème.

5 - Le Syndicat peut assurer la mission de coordonnateur de groupement de commandes dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, pour toute catégorie d'achats ou de commandes publiques le concernant en qualité de donneur d'ordre ou de maître d'ouvrage.

6 - Le Syndicat peut être centrale d'achat, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant à son objet.

7 - Dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique, le Syndicat peut assurer, dans les domaines liés à l'objet syndical, des :

- Opérations sous mandat
- Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de conduite d'opération ou de maîtrise d'œuvre pour des travaux :
 - sur les réseaux publics d'électricité, d'éclairage public, de télécommunications, de gaz, de chaleur ;
 - d'efficacité énergétique sur les bâtiments.
- Missions de coordonnateur de maîtrise d'ouvrage pour les opérations, travaux, services réalisés conjointement par plusieurs maîtres d'ouvrage.

Ces activités complémentaires sont exercées dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, et notamment des règles de la commande publique et du principe de liberté du commerce et de l'industrie.

8 - Le Syndicat peut, en complément de ses compétences en matière de « *Production d'énergie et de chaleur à partir d'installations utilisant des énergies renouvelables* », mettre en œuvre ou participer à la mise en œuvre d'opérations d'autoconsommation individuelle ou collective régies par les articles L 315-1 et suivants du code de l'énergie, le

cas échéant en qualité de personne morale organisatrice ou de membre d'une personne morale organisatrice.

5.2 - Le syndicat peut prendre des participations dans toutes sociétés commerciales, sociétés coopératives ou SPL dont l'objet social concerne, en tout ou partie, l'un de ses domaines d'intervention, selon les modalités légales et réglementaires en vigueur et, en particulier, les dispositions des articles L.2253-1, L.2253-2, L.1521-1 et L.1531-1 du CGCT et de l'article L.314-27 du Code de l'énergie.

Article 6 : Transfert et reprises de compétences

6.1- Transfert de compétences par les communes membres

Le Syndicat, en sa qualité d'autorité organisatrice de distribution d'électricité, exerce obligatoirement, dans les conditions visées à l'article 3, en lieu et place de tous les adhérents qui la détiennent, la compétence « Electricité » en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur (article L. 2224-31 du CGCT)

Les collectivités membres du Syndicat peuvent opter pour une ou plusieurs des compétences à caractère optionnel définies à l'article 4 des présents statuts, dans les conditions prévues à l'article L.5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Toutefois, pour la compétence « *maintenance des installations d'éclairage public* », seules les communes ayant transféré la compétence de maîtrise d'ouvrage des investissements afférents peuvent y adhérer.

La délibération portant transfert d'une compétence optionnelle est notifiée par l'exécutif du membre concerné au président du Syndicat

Le transfert prend effet le premier jour suivant la date à laquelle la délibération de la collectivité est notifiée au Syndicat.

Les modalités de transfert de compétence, non prévues aux présents statuts, sont fixées par le Comité syndical, dans le respect du CGCT. En particulier, la contribution des personnes morales membres aux dépenses liées aux compétences optionnelles résultant de ce transfert est déterminée par délibération du Comité Syndical.

Pour chacune des compétences transférées, et en application des textes en vigueur, le Syndicat produira et transmettra à chaque membre un compte rendu annuel d'activités.

6.2- Adhésion et transfert de compétences par les établissements publics de coopération intercommunale

Un EPCI non-membre, inclus totalement ou partiellement sur le territoire du syndicat, peut solliciter son adhésion par délibération de son organe délibérant. La délibération est ensuite notifiée au Syndicat d'Energie de l'Oise. Le comité syndical doit alors se prononcer par délibération sur la demande d'adhésion. En cas d'accord, la délibération est notifiée à l'exécutif de chacun des membres du Syndicat. Ceux-ci disposent alors d'un délai de trois mois pour se prononcer sur l'admission du nouvel EPCI, dans les conditions de majorité qualifiée requises pour la création d'un l'établissement public de coopération intercommunale et rappelées à l'article L. 5211-5 II du Code Général des Collectivités Territoriales. A défaut de délibération dans ce délai, la décision est réputée favorable. La modification du périmètre du Syndicat prend effet à compter de l'arrêté préfectoral qui la constate.

L'adhésion d'un EPCI au Syndicat doit nécessairement s'accompagner du transfert a minima de l'une des compétences exercées ou pouvant être exercées par le Syndicat sur tout ou partie du territoire de l'EPCI concerné.

Un EPCI déjà membre du Syndicat peut transférer l'une des compétences optionnelles visées par les présents statuts. La délibération portant transfert d'une compétence optionnelle est notifiée par l'exécutif du membre concerné au président du Syndicat.

Le transfert prend effet le premier jour suivant la date à laquelle la délibération de la collectivité est notifiée au Syndicat.

Les modalités de transfert de compétence, non prévues aux présents statuts sont fixées par le Comité Syndical, dans le respect du CGCT. En particulier, la contribution des personnes morales membres aux dépenses liées aux compétences optionnelles résultant de ce transfert est déterminée par délibération du Comité Syndical.

Pour chacune des compétences transférées, et en application des textes en vigueur, le Syndicat produira et transmettra à chaque membre un compte rendu annuel d'activités.

6.3- Reprise des compétences optionnelles

Les compétences optionnelles ne pourront pas être reprises au Syndicat par une de ses communes ou un de ses EPCI membre pendant une durée de 5 ans à compter de leur transfert à cet établissement.

La reprise d'une compétence optionnelle s'effectue dans les conditions suivantes :

- la délibération de la commune ou de l'EPCI portant reprise de compétence est notifiée par l'exécutif du membre concerné au Président du Syndicat ;
- la reprise prend effet le 1^{er} janvier suivant la date de la délibération de reprise, sous réserve que la délibération de l'adhérent soit exécutoire au plus tard le 30 juin de l'année N. Si la délibération de l'adhérent est exécutoire après le 30 juin de l'année N, la reprise prend effet au 1^{er} janvier de l'année N+2 ;
- les équipements réalisés par le Syndicat, intéressant la compétence reprise, servant à un usage public et situés sur le territoire de la personne morale reprenant la compétence deviennent la propriété de celle-ci à la condition que ces équipements soient principalement destinés à ses habitants ;
- la commune ou l'EPCI reprenant une compétence se substitue au Syndicat dans les éventuels contrats souscrits par celui-ci ;
- la commune ou l'EPCI reprenant une compétence continue à participer au service de la dette pour les emprunts contractés par le Syndicat et concernant cette compétence pendant la période au cours de laquelle il l'avait transférée au Syndicat jusqu'à l'amortissement financier complet desdits emprunts ; le Comité Syndical détermine la quote-part des annuités devant être prises en charge par le membre concerné lorsqu'il adopte le budget.

Les autres modalités et conditions de reprise de compétences optionnelles non prévues aux présents statuts sont fixées par le Comité Syndical conformément aux dispositions des articles L.5211-25-1 et L.5721-6-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La reprise par un EPCI de l'ensemble des compétences transférées au Syndicat équivaut à un retrait de l'EPCI et s'effectue dans les conditions posées par l'article L. 5211-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 7 : Gouvernance du SE60

7.1 Comité syndical

7.1.1 Composition

Le Syndicat est administré, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, par un Comité composé de délégués (titulaires et suppléants) :

- élus au sein de Secteurs Locaux d'Energie (S.L.E.), dont la composition et le fonctionnement sont précisés à l'article 7.3, pour les communes inférieures à **25 000 habitants** ;
- désignés par les communes de plus **25 000 habitants** ;

- désignés par les Établissements Publics de Coopération Intercommunale à fiscalité propre.

Les délégués suppléants sont appelés à siéger avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires concernés.

Les délégués titulaires et suppléants sont élus dans les conditions suivantes :

Pour les communes de moins de 25 000 habitants

Premier niveau : constitution des secteurs locaux d'énergie érigés en collège électoral.

Le territoire du SE60 est divisé en 11 secteurs locaux d'énergie. Le périmètre des SLE est établi conformément à l'annexe 2.

Chaque commune adhérente au SE60 appartient à un SLE.

Les communes de moins de 25 000 habitants sont représentées au sein du secteur de la manière suivante :

- o Les communes de moins de 2 000 habitants désignent un représentant ;
- o Les communes de plus de 2 000 habitants désignent deux représentants.

Le nombre des habitants est calculé à partir de la population municipale, desservie par la concession, issue du dernier recensement INSEE publié au 31 décembre de l'année précédant les élections.

Les représentants des communes, élus au sein d'un même SLE, constituent un collège pour désigner les délégués des communes du secteur au sein du Comité du Syndicat.

La cessation anticipée du mandat d'un représentant pour quelque raison que ce soit nécessite la désignation d'un nouveau représentant par l'organe délibérant du membre concerné.

Pendant cette période intermédiaire entre fin du mandat du représentant et désignation du nouveau représentant, le Comité est réputé complet.

Second niveau : désignation au sein des Secteurs Locaux d'Energie des délégués appelés à siéger au Comité Syndical.

Dans chaque SLE, le collège électoral ainsi constitué élit, parmi ses membres, les délégués qui composeront le Comité Syndical, en fonction de la population représentée par le S.L.E :

- 1 délégué titulaire par tranche entière de 7 500 habitants ;
- 1 délégué titulaire pour chaque tranche complète de 15 communes.

Chaque collège électoral désigne, en plus de ses délégués titulaires, des délégués suppléants, en nombre égal à celui des délégués titulaires.

Les délégués, dont un exercera les fonctions de Président du secteur d'énergie, sont élus de façon à assurer une représentativité des communes à régime d'électrification urbain, rural.

De fait, au sein d'un SLE, les communes de moins de 1 000 habitants seront représentées par au minimum 2 délégués (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats émanant desdites communes).

Le mode de scrutin applicable pour la désignation des délégués issus des collèges électoraux au Comité est le scrutin uninominal à un tour à la majorité relative.

En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Un représentant empêché d'assister à la réunion du collège dont il dépend peut donner à un autre représentant de son collège pouvoir écrit de voter en son nom. Un même représentant ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Pour les communes au-delà de 25 000 habitants

La ville de 25 000 habitants et plus constitue un Secteur Local d'Energie à elle seule et est représentée de la manière suivante :

- **1 délégué titulaire pour chaque tranche complète de 15 000 habitants.**

La ville désigne **des délégués suppléants**, en nombre égal à celui des délégués titulaires.

Le nombre des habitants est calculé à partir de la population **municipale**, desservie par la concession, issue du dernier recensement INSEE publié au 31 décembre de l'année précédant les élections.

Les délégués désignés par le conseil municipal siègent directement au Comité.

Pour toutes les communes, conformément à l'article L. 5211-8 du CGCT, à défaut pour une commune d'avoir désigné ses représentants, celle-ci est représentée par le maire si elle ne compte qu'un délégué, par le maire et le premier adjoint dans le cas contraire. L'organe délibérant est alors réputé complet.

La cessation anticipée du mandat d'un délégué, pour quelque raison que ce soit, nécessite la désignation d'un nouveau délégué par le collège concerné.

Pendant cette période intermédiaire entre fin du mandat du délégué et désignation du nouveau délégué, le Comité est réputé complet.

En cas de création d'une commune nouvelle en application de l'article L. 5212-7 du CGCT :

- Toute commune déléguée est représentée au sein du SLE avec voix consultative par le maire délégué ou par un représentant qu'il désigne au sein du conseil municipal de la commune déléguée ;
- Jusqu'au prochain renouvellement général des conseils municipaux, la commune nouvelle est représentée au SLE, avec voix délibérative, par un nombre de délégués égal à la somme des délégués représentant les anciennes communes déléguées.

Pour les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale à fiscalité propre

Chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre adhérent au SE60 est représenté au sein du Comité par un délégué titulaire.

L'Etablissement Public de Coopération Intercommunale désigne, en plus de son délégué titulaire, un délégué suppléant. En cas d'empêchement du délégué titulaire, le délégué suppléant présent siège au Comité avec voix délibérative.

Les EPCI adhérents désignent leurs délégués dans les meilleurs délais en vue de leur convocation au Comité Syndical.

Par transposition des dispositions de L. 5211-8 du CGCT, à défaut de désignation des délégués à la date de la réunion du Comité Syndical, le Président et le 1^{er} Vice-Président de l'EPCI représentent de plein droit l'EPCI au sein du Comité Syndical.

L'adhésion d'un EPCI en cours de mandat entraîne la désignation de nouveaux délégués qui siègent immédiatement au Comité.

En cas de fusion d'EPCI, et jusqu'au prochain renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, le nouvel EPCI à fiscalité propre est représenté au Comité syndical, avec voix délibérative, par un nombre de délégués égal à la somme des délégués représentant les anciens EPCI fusionnés.

La cessation anticipée du mandat d'un délégué pour quelque raison que ce soit nécessite la désignation d'un nouveau délégué par l'organe délibérant du membre concerné à l'occasion de sa plus proche réunion.

Pendant cette période intermédiaire entre fin du mandat du délégué et désignation du nouveau délégué, le Comité est réputé complet.

7.1.2 Durée des mandats

La durée des mandats des membres du Comité suit le sort des Conseils Municipaux **et des Conseils Communautaires.**

Tous les délégués sortants sont rééligibles sans limitation du nombre de mandats.

En cas de renouvellement général du Comité Syndical, jusqu'à la nomination de la nouvelle assemblée, tous les membres du Comité demeurent en exercice.

Les délégués peuvent être remplacés à tout moment, en cours de mandat, selon la même forme que la désignation initiale.

7.1.3 Modalités de vote

Chaque délégué dispose d'une voix.

Conformément à l'article L.5212-16 du CGCT, tous les délégués prennent part au vote pour les décisions présentant un intérêt commun à tous les membres et notamment pour :

- L'élection du Président ;
- L'élection des membres du Bureau ;
- Les orientations budgétaires ;
- Le vote du budget primitif, du budget supplémentaire et (ou) des décisions modificatives ;
- L'adoption du règlement intérieur et ses modifications ;
- L'approbation du compte administratif ;
- Les décisions relatives à la modification des statuts, à la composition, au fonctionnement ou à la durée du syndicat ;
- Les décisions relatives aux compétences de l'article 3.

Pour les décisions spécifiques à chacune des compétences visées à l'article 4 des présents statuts ne prennent part au vote que :

- les délégués d'un Secteur Local d'Energie dont au moins un membre a transféré la compétence correspondante au Syndicat ;
- les délégués des EPCI ayant transféré la compétence correspondante au Syndicat ;
- le Président.

Pour les communes

En cas d'empêchement d'un ou plusieurs délégués titulaires, les délégués suppléants présents (dans la limite du nombre de titulaires absents et n'ayant pas donné pouvoir à un autre titulaire) du secteur siègent au Comité avec voix délibérative.

Pour les EPCI

En cas d'empêchement d'un délégué titulaire, celui-ci est représenté par son suppléant. Si ce dernier est aussi empêché, un pouvoir peut être confié à un autre délégué titulaire qui reçoit alors la voix dont est porteur le délégué empêché.

Un délégué présent ne peut être porteur que d'un seul mandat.

7.2 – Bureau

Le comité élit, parmi les délégués titulaires qui le composent, un bureau composé d'un président, de vice-présidents et de membres.

Les membres du bureau sont élus de façon à assurer une représentation équilibrée des adhérents du SE60, notamment géographique.

Les nombres de vice-présidents et de membres sont fixés par délibération du comité syndical conformément à l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le comité syndical peut déléguer au président, aux vice-présidents ayant reçu délégation ou au bureau dans son ensemble une partie de ses attributions conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

7.3 – Secteurs Locaux d'Energie (S.L.E)

7.3.1 Découpage territorial

Le territoire du Syndicat est divisé en zones géographiques, dénommées Secteurs Locaux d'Energie (S.L.E.), dans lesquelles se répartissent les communes membres.

Toute modification de périmètre (adhésion de communes, EPCI) est approuvée par le comité syndical et fixée par arrêté préfectoral.

La liste des communes et des secteurs locaux d'appartenance est annexée aux statuts (annexe 1).

La composition des secteurs locaux et du comité syndical est annexée aux statuts (annexe 2).

7.3.2 Composition de chaque Secteur Local d'Energie (SLE)

Conformément aux dispositions de l'article 7.1.1 des présents statuts, les conseils municipaux de chaque commune membre élisent des représentants.

Les délégués ainsi élus composent le Secteur Local d'Energie.

Chaque secteur local se dotera d'une dénomination.

7.3.3 Missions du SLE

Pour les communes de moins de 25 000 habitants :

- Missions électives : outre l'élection du Président, chaque SLE élit ses délégués au sein du Syndicat.

Pour toutes les communes :

- Relai de proximité ;
- Recensement des besoins et propositions de hiérarchisation des travaux ;
- Toutes autres missions que pourrait lui confier le comité syndical et qui seront détaillées dans le règlement intérieur du SE60.

7.3.4 Premier établissement du SLE

Lors du premier établissement du SLE, la convocation des membres du SLE issus de l'élection au sein des communes membres, est assurée par le Président sortant du SE60 ou son représentant, qui fixe l'ordre du jour de cette première séance et préside la réunion jusqu'à l'élection du Président du S.L.E.

Cette réunion a lieu dans une commune du secteur territorial du SLE.

Le tiers au moins des membres du SLE doit être présent pour l'élection de ses délégués au comité syndical et pour l'élection du Président du SLE. En cas d'absence de quorum à cette première réunion d'installation, le SLE est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Le SLE pourra valablement délibérer sans obligation de quorum.

Le SLE procède à l'élection de ses délégués au Comité Syndical, conformément aux modalités précisées à l'article 7.1.1 des présents statuts.

Celui-ci élit un Président du SLE selon les règles régissant l'élection du Maire (article L. 2122-4 du CGCT).

Ces élections font l'objet d'un procès-verbal signé du Président du SE60 ou de son représentant, et du Président du SLE concerné.

L'ensemble des procès-verbaux seront approuvés par délibération du Comité Syndical, lors de son installation, entérinant ainsi la composition du Comité du SE60.

7.3.5 Fonctionnement du SLE

Le SLE est convoqué par son Président ou par le Président du SE60.

Il est procédé à la convocation du SLE par courrier postal ou électronique au moins cinq jours à l'avance, qui en fixe l'ordre du jour.

Le SLE est convoqué à la demande de la moitié de ses membres, ceux-ci pouvant exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix et relevant des missions du SLE.

Les décisions sont prises à la majorité des présents (pas d'obligation de quorum).

Le règlement intérieur du SE60 précisera toutes autres modalités de fonctionnement non prévues aux présents statuts.

Les modalités pratiques liées tant à la convocation (envoi, préparation des dossiers soumis aux élus) qu'à la tenue de la réunion (lieu, intendance diverse) sont assurées par le Syndicat, en application du règlement intérieur.

7.4 - Adhésion – Retrait – Vacances de siège

L'adhésion ou le retrait d'un membre du syndicat s'effectue selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à un syndicat mixte fermé.

Si le retrait d'un adhérent emporte fin de mandat d'un délégué au Comité, il est procédé à son remplacement par le SLE correspondant à l'occasion de sa plus proche réunion. Pendant cette période intermédiaire entre fin de mandat du délégué et désignation du nouveau délégué par le SLE, le comité syndical, s'il se réunit, est réputé complet.

Pour tous les autres cas de vacance d'un siège au comité syndical, cet état de fait n'entraîne aucune modification sur la représentation du SLE concerné, la désignation du nouveau délégué devant s'effectuer lors de la plus proche réunion du collège qui suit la cessation de mandat.

Pendant la période intermédiaire entre la cessation du mandat et l'élection du nouveau délégué, le comité syndical est réputé complet.

Article 8 : Budget et comptabilité du Syndicat

Le budget du Syndicat pourvoit aux dépenses liées à l'exercice de ses compétences obligatoires et optionnelles, des services et des activités accessoires. A ce titre, il est habilité à recevoir les ressources suivantes :

- Ressources visées à l'article L. 5212-19 du CGCT ;
- Sommes dues par les entreprises délégataires en vertu des contrats de délégation de service public ;
- Taxe sur la consommation finale d'électricité perçue au titre de l'article L. 5212-24 du CGCT ;
- Subventions et participations de l'Etat, des collectivités territoriales, d'établissements publics, de l'Union Européenne et des particuliers ;
- Versements du Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) ;
- Aides du Compte d'Affectation Spéciale « Financement des aides aux collectivités pour l'électrification rurale » (CAS FACE) ;
- Contribution/participation des communes et des EPCI dans les conditions fixées par l'organe délibérant du Syndicat, aux dépenses correspondant à l'exercice des compétences transférées ;
- Fonds de concours dans les conditions fixées par l'organe délibérant du syndicat ;
- Contribution des membres ainsi que des entités non-membres du Syndicat aux dépenses correspondant à la réalisation d'activités connexes à ses compétences ou de services, dans les conditions fixées par le Comité Syndical et/ ou par convention ;
- Participations des usagers du réseau électrique aux travaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage du SE60 au titre de ses compétences ;
- Sommes acquittées par les usagers des services publics exploités par le Syndicat ;
- Des ressources perçues au titre des prestations inscrites dans une comptabilité distincte ;

La comptabilité du Syndicat est tenue selon les règles de la comptabilité publique.

Les fonctions de receveur du syndicat seront confiées à un comptable du Trésor désigné dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Article 9 : Durée du Syndicat

Le Syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Article 10 : Siège du Syndicat

Le siège du Syndicat est fixé comme suit : 9 164 avenue des Censives à Tillé (60000). Il peut être modifié selon les conditions et modalités déterminées par l'article L.5211-20 du CGCT.

Article 11 : Règlement intérieur

Le comité devra se doter d'un règlement intérieur établi conformément aux présents statuts et aux lois et règlements en vigueur.

Ce règlement précisera notamment l'organisation et les modalités diverses non prévues dans les présents statuts et ce en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 12 : Adhésion à un autre organisme de coopération

L'accord du syndicat pour son adhésion à un autre organisme de coopération est valablement donné par simple délibération du comité syndical selon les dispositions de l'article L.5212-32 du CGCT.

Article 13 : Nouveaux membres

Peuvent, ultérieurement, devenir membres du syndicat toute autre commune de l'Oise n'ayant pas délégué sa compétence d'autorité organisatrice pour la distribution publique d'énergie électrique, ainsi que tout établissement public de coopération intercommunale ou syndicat mixte auquel des communes du département ont délégué leur compétence d'autorité organisatrice pour la distribution publique d'énergie électrique.

La délibération du comité syndical prévoit le secteur local dont sera membre la nouvelle commune adhérente.

Annexe 1 : Liste des adhérents du SE60.

Annexe 2 : Composition des Secteurs Locaux d'énergie.

Annexe 3 : Liste des transferts de compétences.

[illegible]

Parcelle YA 37



REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL

Actualisé en juin 2024

Table des matières

Préambule	2
I- CHAMPS D'APPLICATION	2
II- LE TEMPS DE TRAVAIL	3
Article II - 1 – Temps de travail effectif	3
Article II - 2 – Temps inclus dans le temps de travail effectif	3
Article II - 3 – Temps assimilé à du temps de travail effectif	3
Article II - 4 – Temps exclu du temps de travail effectif	4
Article II - 5 – Décompte du temps de travail	4
III- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	5
Article III - 1 Garanties relatives au temps de travail et de repos	5
Article III - 2 – Les conditions de dérogations aux garanties	6
Article III - 3 – Annualisation du temps de travail	6
Article III - 4 – Le cycle hebdomadaire standard ou standard aménagé	7
Article III - 5 - Les cycles annuels	9
Article III - 6 - Les cycles spécifiques	9
Article III - 7 – Les heures supplémentaires et complémentaires	10
Article III - 8 – Le service d'astreinte	11
Article III - 9 – Horaires de nuit	11
Article III - 10 – Les jours fériés	11
Article III- 11 – Fonctions spécifiques - RTT	11
IV- LES CONGES ET ABSENCES	11
Article IV – 1 – Congés annuels	11
Article IV – 2 – Congés de fractionnement	12
Article IV – 3 – Autorisations d'absence	13
Article IV – 4 – RTT	14
Article IV – 5 – Dispositions générales relatives aux congés et absences	15
Article IV – 6 – Compte épargne temps	16
Article IV – 7 – les congés bonifiés	16
V- LE TELETRAVAIL	17
VI- LE COMPTE EPARGNE-TEMPS	17
Article VI – 1 – Définition	17
Article VI – 2 – Agents bénéficiaires potentiels	17
Article VI – 3 – Modalités d'alimentation du compte épargne-temps	17
Article VI – 4 – Information des agents	18
Article VI – 5 – Modalités d'utilisation du compte épargne-temps	18
Article VI – 6 – Droits applicables pendant l'utilisation de congés pris au titre du compte épargne-temps	18
Article VI – 7 – Droits applicables en cas de mobilité	19
Article VI – 8 – Modalités de clôture	19
Article VI – 9 – Dispositions transitoires	19

Préambule

Le présent règlement intérieur relatif au temps de travail a pour objet de préciser, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les règles communes à l'ensemble des agents de la Ville de Chambly et du CCAS dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

Les missions de service public exercées par la collectivité imposant dans certains cas des rythmes de travail spécifiques et variables en fonction de l'activité du service, le présent règlement fixe également les principes de l'organisation du temps de travail applicables à chaque service, leur mise en œuvre et contrôle relevant de la responsabilité de chaque direction.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Toute modification du présent règlement devra être soumise à l'avis du Comité Technique et fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Les règles relatives au temps de travail sont précisées par :

- Les Directives européennes n° 93-104 du 23/11/1993 et 93/88/CE du 04/03/2003
 - La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1
 - La loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la FPT ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale
 - La Loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 - art 115
 - La loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment ses articles 45 à 47
 - Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat, rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001
 - Le Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale

I- CHAMPS D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement sont applicables de droit aux agents titulaires et non titulaires de la Ville,

Ne sont pas concernés :

- Les agents horaires
- Les apprentis
- Les contrats aidés uniques d'insertion

II- LE TEMPS DE TRAVAIL

Article II - 1 – Temps de travail effectif

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article II - 2 – Temps inclus dans le temps de travail effectif

Le temps de travail effectif comprend :

- Les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention (aller-retour)
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur
- Les temps de pause de courte durée que les agents doivent prendre sur leur lieu de travail (20 minutes après une séquence de travail de 6 heures)
- Le temps de restauration si l'agent reste à la disposition du service.
- Le temps d'habillage, de déshabillage et de douche, lorsque ces opérations sont liées à la fonction de l'agent ou la mission à accomplir et consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité.
- Le temps d'attente (temps passé sur le lieu de l'emploi sans tâche à accomplir) sous réserve que l'agent demeure à la disposition de l'autorité territoriale et qu'il ne vaque pas librement à ses occupations personnelles.

Article II - 3 – Temps assimilé à du temps de travail effectif

- Le temps consacré aux visites médicales du travail
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui
- Les périodes de congés maternité, adoption ou paternité *
- Les périodes de congés pour accident de service ou maladie professionnelle *
- Les périodes de congés maladie *
- Les autorisations d'absence (cf. Article V-3) *
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical (exercice d'un mandat, congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances, heure mensuelle d'information syndicale)

** sont prises en compte dans le calcul de la durée légale du travail. Cependant, il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits à RTT.*

Article II - 4 – Temps exclu du temps de travail effectif

- Le temps de trajet entre domicile et lieu de travail
- Le temps de restauration (pause méridienne) n'est pas comptabilisé dans le temps de travail effectif.
- Le temps qu'un agent tenu de porter un uniforme consacre à son habillage et son déshabillage ne peut être regardé, alors même que ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail, comme un temps de travail effectif au sens des dispositions précitées de l'article 2 du décret du 25 août 2000, dès lors qu'il s'agit d'un temps au cours duquel l'agent se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs. L'obligation de procéder à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail caractérise une obligation liée au travail au sens de l'article 9 du décret du 25 août 2000 précité (Conseil d'Etat, n°366269 du 4 février 2015).

Par exception, les temps de vestiaire pour les agents de la police municipale et les agents des offices de la restauration sont considérés comme un temps de travail effectif.

Article II – 5 - Décompte du temps de travail

Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de 1607 heures**, sans les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte de la durée du travail se fait sur l'année civile et en heures effectives de travail.

Le nombre de jours travaillés diffère selon les années : année bissextile, nombre de week-end dans l'année, nombre de jours fériés tombant un week-end, aussi la moyenne du nombre de jours fériés sera retenue pour le décompte de la durée annuelle de travail effectif.

La durée annuelle du travail est calculée ainsi:

Nombre de jours dans l'année *	365	365
Nombre de jours de week-ends *	- 104	-104
Nombre de jours fériés (moyenne de 8 jours) *	- 8	-8
Nombre de jours de congés annuels légaux *	- 25	-25
Nombres de jours de RTT (12 jrs RTT sans les jours de fractionnement*)	- 12	
Soit :		
Nombre de jours travaillés dans l'année	216*	228

Nombre d'heures travaillées dans l'année : 1607 h = 1600 + 7 heures au titre de la journée de solidarité.

La journée de solidarité qui est fixée au lundi de pentecôte, mais non travaillée est incluse dans les 12 jours RTT.

*Les jours de fractionnement qui étaient inclus dans les congés annuels sont accordés à l'ensemble du personnel et ne sont donc pas comptabilisés en tant que congés dans le décompte annuel du temps de travail (12 RTT + jours fractionnement)

Nombre d'heures travaillées par jour en 2021 * : 1607/218 (nombre de jours travaillés dans l'année) = 7h24 mn soit une durée hebdomadaire de 37h.

La durée hebdomadaire du travail est fixée pour les agents à temps complet à 37h, avec l'attribution de 25 jours de congés annuels et de 12 jours de RTT.

Ces valeurs ne tiennent pas compte des obligations et sujétions liées à la nature de certaines missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent : voir les dispositions particulières applicables à chaque cycle de travail.

III- ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La direction générale des services, les directeurs, chefs de service, chefs d'équipe ont chacun en ce qui les concerne, à veiller à la bonne application des dispositions suivantes.

Ils ont la compétence hiérarchique pour prendre des dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont ils ont la charge, ils doivent cependant respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement. Le Comité Social Territorial doit être consulté préalablement à toute modification de ces règles.

Chaque chef de service doit être en mesure de rendre compte du temps de travail effectué par chacun des agents placés sous sa responsabilité en fonction des moyens mis à sa disposition. Le temps de travail des agents sera suivi par un outil de gestion de planning.

Article III - 1 - Garanties relatives au temps de travail et de repos

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire de travail effectif, **heures supplémentaires comprises** ne peut excéder ni 48 heures au cours de la même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives.
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Dans le cadre d'une journée de travail d'au moins 6 heures, sur autorisation du responsable, les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée de 20 minutes qui ne peut être prise en fin de service, incluant les pauses café, cigarette et téléphone, sauf spécificités liées au métier .
- Si l'agent n'effectue pas 6 heures de travail dans la journée une pause-café, portable, cigarette est possible sur autorisation du responsable sous réserve qu'elle soit brève soit 5 minutes maximum, répétée 2 fois par jour maximum et qu'elle ne désorganise pas le travail de l'équipe.

- Lorsqu'un chef de service sollicite un renfort d'agent qui est sous l'autorité d'un autre chef de service, ce dernier doit donner l'autorisation et en informer l'agent et le service demandeur. Si l'intervention de l'agent s'effectue en dehors des bornes horaires du cycle de travail de son service d'affectation, il peut bénéficier du paiement des heures supplémentaires, dans la limite de 25 heures mensuelles et dans le respect des garanties minimales de durée du travail, soit d'un repos compensateur validé par son responsable.

La pause méridienne est de 45 minutes minimum. Cette pause est obligatoire. Quand la mission de service public le justifie, des permanences pendant l'heure du repas doivent être organisées par unité de travail, sous la responsabilité du chef de service. La pause méridienne ne peut être prise en fin de service.

Les temps de vestiaire et de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents dans le respect de la notion de travail effectif telle qu'interprétée par la jurisprudence.

Le temps de douche, d'habillage pour les travaux salissants ou prescrit par les règles d'hygiène et de sécurité est limité à 15 minutes par jour.

La prise de poste se fait en tenue ou uniforme à l'exception des tenus simples, rapides à mettre, exemple : blouse, sabots et équipement de protection individuel pour les services techniques, les sports et les ATSEM, sauf contraintes liées au service.

Article III - 2 – Les conditions de dérogations aux garanties

Il peut être dérogé aux garanties minimales dans les cas et conditions suivants :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décision du maire –prise après avis du Comité Social Territorial qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés.
- Lorsque l'urgence ou les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du maire qui en informe immédiatement le Comité Social Territorial. Ces circonstances exceptionnelles (inondations, salage, événements particuliers) peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires. Il convient de les signaler à la Direction Générale et à la DRH afin de définir une organisation permettant à l'agent de bénéficier du repos qui a été interrompu, différé ou réduit.
- Les événements annuels récurrents doivent, autant que possible, être intégrés aux cycles de travail.
- L'organisation du Bois Hourdy nécessite sur une semaine des aménagements d'horaires particuliers pour certains agents qui devra tenir compte de leur temps de travail effectué la semaine avant et après l'événement.

Article III – 3 – Annualisation du temps de travail

Cette modalité a été retenue par la ville, afin de tenir compte des impératifs des différents services, tenant soit à des contraintes particulières (protection des personnes, ouverture des services, accueil du public, public concerné), soit au caractère saisonnier des tâches à accomplir.

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail, dont la durée peut varier de la semaine à l'année. Des bornes horaires sont définies à l'intérieur du cycle de travail.

La durée du travail sur l'année est conforme au décompte de 1607 heures de travail effectif pour un agent à temps complet. Pour chaque cycle sont définies les modalités de repos et de pauses.

Les calendriers sont définis pour chaque année civile dans chaque service.

Les cycles sont définis par services ou par nature de fonction.

Les cycles permettent d'établir un cadre stable à l'agent. Néanmoins, pour faire face aux nécessités du service, l'autorité territoriale peut demander que soient accomplies des heures complémentaires ou supplémentaires.

Il existe trois types de cycles :

- ▶ *Le cycle hebdomadaire standard ou standard aménagé*
- ▶ *Le cycle annuel*
- ▶ *Le cycle spécifique*

Article III – 4 – Le cycle hebdomadaire standard ou standard aménagé

1. Cycle hebdomadaire standard :

Il s'applique aux agents dont l'activité n'est pas conditionnée par des contraintes particulières **sauf exceptions**, les horaires variables restent applicables.

Cycles de travail des services administratifs :

Il répond aux caractéristiques suivantes :

- Du lundi au vendredi, sur 5 jours, soit 37h par semaine en moyenne.
- Les plages variables et les plages fixes sont :
 - Matin : Plage variable de 8h à 9h30
 - Matin : Plage fixe de 9h30 à 11h30
 - Midi : plage variable de 11h30 à 14h00
 - Après-midi : plage fixe de 14h à 16h30
 - Soir : plage variable de 16h30 à 19h.
- **Exceptions** pour les services suivants :
 - **Etat Civil, accueil, urbanisme, vie associative, CCAS et la bibliothèque** : les conditions des plages fixes et variables s'appliquent aux agents concernés en veillant à ce que le service s'organise afin de pouvoir assurer les horaires d'ouverture au public, des permanences, des nécessités de service et des jours de fermeture.

- Pause méridienne de 45 minutes minimum entre 11h30 et 14h. Si l'agent ne badge pas, c'est l'amplitude maximum de la plage horaire qui sera prise en compte, soit de 11h30 à 14h.
- Un compteur Débit/Crédit sera également disponible afin de permettre à l'agent de savoir s'il a fait plus ou moins d'heures à la journée, à la semaine et au mois.
- Il sera autorisé un report de 3 heures maximum d'un mois sur l'autre, le surplus sera écrêté.
- En fin de trimestre le crédit est remis à zéro.
- En fin de trimestre, le débit du compteur pourra donner lieu à réduction de RTT : les heures en négatif viendront impacter la modération du droit trimestriel de RTT : - 3h42 = - 0.5j de RTT.
- Le solde négatif restant après la modération des RTT sera envoyé dans un compteur « service non fait » qui fera l'objet d'une retenue sur paie.

2. Cycle hebdomadaire standard aménagé :

Cycles de travail du Multi-accueil :

- Il s'inscrit dans le cadre des horaires d'ouverture au public, du lundi au vendredi.
- Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 7h à 19h.
- L'amplitude horaire des agents s'étend de 6h45 à 19h avec une pause méridienne de 45 mn à 2h.
- Il existe différents cycles de travail soumis au taux d'encadrement réglementaire
- Chaque membre de l'équipe de direction a un planning adapté à leur fonction.

3. Cycle spécifique :

Cycles de travail des services techniques :

- Cycles de travail des agents des services techniques : bâtiment, logistique, voirie (base horaire de 8h à 16h30 – Pause méridienne 45min)
- Un planning annuel fixe comptabilisera 1607 heures effectuées entre le 01^{er} janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.
- Un compteur permettra de visualiser le temps dû final, c'est-à-dire que l'agent pourra voir le nombre d'heure effectuées à la journée, à la semaine, au mois ou à l'année.
- Pour les agents affectés au service propreté/ voirie, possibilité de commencer à 6 heures pour le passage de la balayeuse.

Cycles de travail des ATSEM :

- Temps de travail de 37 h sur 4 jours hebdomadaires :
 - En période scolaire : Lundi, mardi, jeudi et vendredi
 - Hors période scolaire : Lundi, mardi, mercredi et jeudi
- Temps de pause journalier de 45 minutes à 1 h
- Amplitude horaire de 7 h à 18 h 15
- La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur les vacances scolaires qui suivent la période durant laquelle les heures auront été générées

Cycles de travail des agents d'entretien et de restauration (hors site de production) :

- Temps de travail de 37 h sur 5 jours hebdomadaires
- Amplitude horaire de 7 h 30 à 15 h
- La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur les vacances scolaires qui suivent la période durant laquelle les heures auront été générées

Article III – 5 - Les cycles annuels

Les agents concernés sont ceux qui alternent des périodes travaillées et non travaillées. Ils s'inscrivent donc dans un rythme annuel.

Sont concernés les agents travaillant selon le rythme scolaire : services périscolaires, animation, éducateurs sportifs, conducteurs de car scolaire.

Article III – 6 - Les cycles spécifiques

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail ou dont la charge de travail est plus ou moins importante selon la période de l'année.

Sont spécifiques les cycles qui entraînent des sujétions liées à la nature des missions qui en résultent, notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipe par alternance, de modulations importantes du cycle de travail.

Les 37h hebdomadaires permettront de répondre à l'activité de ces services et en cas d'heures supplémentaires, elles seront à récupérer, ~~dans un délai de deux semaines, sauf dérogation accordée par le responsable hiérarchique, ou un mois pour le service des festivités exclusivement.~~ **si une demi-journée a minima a pu être comptabilisée dans un trimestre, sur le trimestre suivant. Si moins d'une demi-journée est cumulée dans le trimestre, les heures peuvent être reconduites jusqu'à avoir cumulé une demi-journée.**

Ils sont définis par service, par unité de travail ou par poste de travail.

Sont concernés : les agents dont l'activité comporte du travail régulier les week-ends et jours fériés, les agents de la Police Municipale, les agents du service festivités, du service culturel, ainsi que les agents des services techniques avec des variations saisonnières de charge de travail (espaces verts).

- Cycles de travail des agents du service espace public (propreté, espaces verts) :

Propreté : cycle de travail du lundi au samedi matin

Espaces verts : cycle de travail du lundi au vendredi avec 2 cycles de travail liés aux saisons

- Cycles de travail des agents du service festivités : du lundi au samedi
- Cycles de travail des policiers municipaux : du lundi au samedi
- Cycles de travail des agents de la RPA : du lundi au samedi
- Cycles de travail des agents de restauration du site de production : du lundi au vendredi

Article III – 7 – Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires sont effectuées uniquement **à la demande** de la hiérarchie pour garantir l'exécution des missions du service public.

Une heure supplémentaire ne peut être ni payée ni récupérée si elle est effectuée à la seule initiative de l'agent.

Les heures supplémentaires doivent être réellement effectuées ce qui exclut un montant forfaitaire.

Lorsqu'un agent effectue des travaux supplémentaires **au-delà des bornes du cycle de travail et au-delà de la durée hebdomadaire définie par le cycle de travail**, avec accord préalable de son supérieur hiérarchique :

- Une **compensation horaire** est accordée pour les heures effectuées du lundi au samedi
- Une **compensation financière** est accordée pour les heures effectuées le dimanche.

Les heures supplémentaires, à partir de demi-journée ou journée, effectuées seront récupérées dans un délai de deux semaines, sauf dérogation accordée par le responsable hiérarchique, dans la mesure où ces récupérations ne perturbent pas le bon fonctionnement du service. Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures, y compris les heures de dimanches et jours fériés, de nuit, sauf lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée définie par l'autorité territoriale ou pour certaines fonctions en raison de leur nature.

Les heures supplémentaires ne concernent que les agents qui ne bénéficient pas du forfait de 5 jours de RTT (cf Article III-11 Fonctions spécifiques).

Les catégories A ne peuvent ni être payés en heures supplémentaires, ni récupérer sauf cas exceptionnels, **sous autorisation préalable et expresse du supérieur hiérarchique**.

Pour les agents à temps partiel, le plafond de 25 heures par mois est au prorata du temps partiel (ex. 20 heures pour un agent travaillant à 80%). Ces heures sont payées en heures normales (heures complémentaires) sans aucune majoration.

Pour les agents nommés sur un emploi à temps non complet les heures supplémentaires sont d'abord payées en heures normales (heures complémentaires), puis majorées au-delà de 35 heures.

La récupération est égale à la durée des heures supplémentaires effectuées. Par délibération du conseil municipal du 28/09/2007, les heures récupérées de dimanche, jours fériés et de nuit sont majorées comme pour le paiement.

La majoration de nuit ne peut se cumuler avec la majoration de dimanche et jours fériés.

Une heure ne peut être à la fois payée et récupérée.

Le taux de rémunération des heures supplémentaires est fixé par décret n° 2002-60 du 14/01/2002 et basé sur le traitement brut de base de l'agent.

Article III – 8 – Le service d’astreinte

La période d’astreinte est définie comme la période pendant laquelle les agents sans être à la disposition permanente et immédiate de leur employeur, ont l’obligation de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d’être en mesure de répondre aux nécessités d’un service continu de nuit, les dimanches et jours fériés. Seule la durée de cette intervention, lorsqu’elle a lieu est considérée comme du travail effectif.

La définition et les modalités d’organisation des astreintes sont fixées par délibération du conseil municipal.

Article III – 9 – Horaires de nuit

Le travail de nuit est uniquement récupéré ou rémunéré sur la base de la réglementation.

Article III – 10 – Les jours fériés

Un jour férié, y compris le 1^{er} mai tombant sur un jour non travaillé par l’agent du fait des obligations hebdomadaires de travail (planning, temps partiel), est chômé et n’est pas récupérable.

Le lundi de Pentecôte étant considéré comme un jour férié, les 7 heures correspondant à la journée de solidarité ont été intégrées dans le temps de travail annuel (1607 heures).

Article III- 11 – Fonctions spécifiques - RTT

Pour certains postes de travail de cadres répertoriés, la durée de travail ne pouvant être comptabilisée à l’heure mais à la journée, les agents bénéficient en plus des 12 jours RTT attribués à l’ensemble du personnel, forfaitairement de 5 jours par année civile, au prorata du temps de présence pour une durée hebdomadaire de 37 heures, et à poser par trimestre (**de 2 à 6 jours**).

Les 5 jours de RTT et le régime indemnitaire attribué compensent les heures effectuées au-delà des 37h. Il n’y a donc pas de possibilité de paiement ni de récupération d’heures supplémentaires.

Postes de travail répertoriés : postes d’encadrement ou de chargé de mission définis par l’autorité territoriale avec information du CST.

IV- LES CONGES ET ABSENCES

Article IV – 1 – Congés annuels

Nombre de jours

Le nombre de jours de congés pour les agents est fixé à **25 jours ouvrés**. Ils sont accordés pour une année de service accompli.

Temps partiel

Pour les agents travaillant en cycles hebdomadaires, la durée du congé annuel se calcule en nombre de jours effectivement ouvrés (jours correspondant aux obligations hebdomadaires de travail de l’agent). Ainsi le nombre de jours de congés pour un agent travaillant à temps partiel sera calculé en fonction de la quotité

ou du nombre de jours de travail hebdomadaires (exemple : un agent travaillant 4 jours par semaine a droit à 20 jours de congés annuels : $25 \times 4 \text{ j} / 5$).

Les journées où les agents ne travaillent pas du fait de leur temps partiel, ne sont pas considérés comme jours ouvrés dans le décompte de leurs congés.

Période de référence

Elle est fixée pour le calcul des droits à congés, du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année. Les congés sont donc calculés au prorata du temps de service pour les agents n'exerçant pas leur fonction pendant la totalité de la période.

Un congé ne peut être pris par anticipation sur les droits à congés ouverts, à l'exception des congés de fin d'année, pour 3 jours maximum, avec l'accord du responsable de service, à la condition de ne plus avoir de jours congés, d'heures supplémentaires, ou de jours sur un compte épargne temps (CET)

Report

Un congé dû au titre d'une année **ne peut être reporté au-delà du 15 janvier de l'année N+1.**

Les congés non soldés pour des raisons de service pourront faire l'objet d'un report exceptionnel jusqu'au 31 mars de l'année N+1, après accord de la hiérarchie.

Les congés non soldés à cette date seront perdus et ne donneront lieu à aucune indemnité *compensatrice* (sauf pour les agents non titulaires, s'ils n'ont pu solder leurs congés avant la fin de leur contrat **en raison de contraintes professionnelles**), sauf à les mettre sur le CET.

En cas de cessation d'activité (disponibilité, congé parental) les congés restants à prendre devront être pris avant la date de départ.

Le report des congés est autorisé à la suite d'un congé de maternité.

En cas de maladie pendant les congés annuels, ceux-ci sont reportés. Les congés dus au titre d'une année N (et non d'années antérieures à N) qui n'ont pu être pris en raison d'absence pour maladie, accidents de service, maladies professionnelles peuvent être reportés sur l'année N+1 dans la limite de 20 jours et dans une période maximale de 15 mois.

Aucun congé annuel ne peut être déduit en cas de congés de maladie ni de sanctions disciplinaires.

Durée d'absence

La durée totale d'une absence pour congés annuels **ne peut excéder 31 jours consécutifs**. Seuls les agents dont les congés correspondent à une période de fermeture de l'équipement dans lequel ils travaillent, ou pouvant bénéficier de congés bonifiés, peuvent, par mesure dérogatoire et sur décision du maire, être autorisés à prendre en une seule fois leurs congés, sous réserve des nécessités de service.

Article IV – 2 – Congés de fractionnement

Les 2 jours de fractionnement sont accordés à l'ensemble du personnel pour une année de service accompli (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année) selon les règles légales.

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

Si les services accomplis sont inférieurs à une année complète, ces jours sont calculés au prorata du temps de présence.

Aucun report au-delà du 31 décembre de l'année ne sera accepté.

Ils ne sont pas comptabilisés en tant que congés dans le décompte annuel du temps de travail.

Article IV – 3 – Autorisations d'absence

Les autorisations d'absence doivent faire l'objet d'une demande validée par le responsable hiérarchique. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service par année civile.

Les absences doivent avoir lieu au moment de l'événement et ne sont pas récupérables en cas de maladie, accident du travail... Elles ne peuvent interrompre un congé annuel. Aucun report n'est autorisé d'une année sur l'autre.

Une pièce justificative doit être présentée.

Autorisations d'absence pour événements familiaux :

- Il s'agit d'autorisations d'absence permettant de participer à ces événements et non d'un droit à congés
- **Celles-ci doivent être prises au moment des événements**, à l'exception du congé de naissance et du congé de paternité.

Événement	Nombre de jours maximum
Mariage/PACS agent	4 jours ouvrés
Mariage enfant	1 jour ouvré
Décès du conjoint	5 jours ouvrés fractionnables
Décès parent du 1 ^{er} degré (*1)	3 jours ouvrés fractionnables
Décès parents du 2 ^{ème} degré (*2)	1 jour ouvré fractionnable
Naissance/Adoption (pour le père)	3 jours ouvrables suivant la naissance
Annonce survenue d'un handicap enfant	2 jours ouvrés fractionnables

Congés de paternité	25 jours consécutifs ouvrables (naissance d'1 enfant), 32 jours (naissance multiple) (jours fériés, samedi et dimanche compris) dont 4 jours pris immédiatement après le congé naissance de 3 jours
Le don du sang	Durée du don
Examens médicaux agents et conjoints PMA avec hospitalisation de jour	3 examens

(*1) 1^{er} degré : enfants, père, mère, beaux parents

(*2) 2^{ème} degré : petits-enfants, grands-parents, frères, sœurs

Autorisation d'absence pour enfants malades :

6 jours ouvrés maximum par an, sauf cas particuliers limitativement énumérés par les textes (ex. conjoint ne bénéficiant pas d'autorisation d'absence)

Le nombre de jours octroyés est calculé au prorata de la durée de travail contractuelle (temps partiel, temps non complet) et de la durée des services accomplis.

Autres autorisations d'absence :

- Aménagement d'horaires pour les femmes enceintes : **dans la limite maximale d'1 heure par jour**, non cumulable, non récupérable à partir du 3^{ème} mois et sur avis du médecin chargé de la prévention au prorata de la durée de travail
- Concours et examens administratifs de la fonction publique territoriale : préparation aux concours et jour du concours, et examen professionnel
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui (une journée d'absence équivaut à une journée de travail)
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical (exercice d'un mandat, congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances, heure mensuelle d'information syndicale).

Article IV – 4 – RTT

Nombre de jours

Le nombre de jours de RTT pour les agents à temps complet est fixé à **12 jours ouvrés pour une durée hebdomadaire moyenne de 37h**. Ils sont accordés pour une année de service accompli.

Ils doivent être posés par trimestre, **2 à 4 jours** et **2 à 6 jours pour les fonctions spécifiques** listées précédemment.

Si l'agent est à temps partiel, le nombre de jours de RTT est réduit proportionnellement à sa quotité de travail.

Les périodes de congé pour raison de santé (maladie, accidents de service, maladies professionnelles) ne peuvent générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail.

Aussi, en fin d'année et en fonction du nombre de jours travaillés, une déduction des jours RTT est faite ex : 37h hebdomadaire soit 25 jours de CA et 12 jours de RTT : soit 216 jours travaillés/12 =18 jours, aussi si l'absence de service effectifs atteint 18 jours, un jour est déduit du capital RTT de 12 jours, 2 jours pour 36 jours.

Cette réduction pourra s'appliquer par demi-journée : 9 jours = 0,5 RTT.

2 ponts et la journée de solidarité seront fixés chaque année après avis des représentants du personnel en fin d'année N pour l'année N+1. Les agents devront poser un jour de RTT ou de congés sur chaque pont.

Article IV – 5 – Dispositions générales relatives aux congés et absences

Chaque agent doit recevoir l'autorisation de s'absenter de son service.

Un agent qui s'absente sans validation se place en position irrégulière. Une procédure de radiation pour abandon de poste peut être engagée à son encontre.

De même, en l'absence de service fait, la collectivité doit procéder à une retenue sur traitement correspondant au nombre de jours d'absence non autorisée.

L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Chaque année, chaque responsable direct de service établit un planning annuel des congés souhaités par les agents en s'assurant de leur compatibilité avec les nécessités du service et la continuité du service public :

- Jusqu'au 20 janvier pour les congés du 1^{er} mars au 30 septembre qui devront être validés par le responsable hiérarchique direct au plus tard le 15 février
- Jusqu'au 20 juin pour les congés du 1^{er} octobre à fin février qui devront être validés au plus tard le 15 juillet

Les demandes de congés conformes à ce calendrier seront prioritaires par rapport aux autres demandes.

L'application des congés sur Octime permet d'établir le planning des congés sur l'année : « onglet planning de présence de mes agents (en responsabilité direct), sous ma responsabilité (en responsabilité indirect), de ma structure ».

Pour cela, les agents doivent poser leurs congés prévisionnels sur l'application.

L'agent peut avant la validation des congés modifier la période des congés posés uniquement après en avoir informé son responsable.

Un congé validé ne pourra être modifié qu'à titre exceptionnel et uniquement avec l'accord de la hiérarchie, qui doit s'assurer des besoins et de la continuité de service.

Un agent a le droit de disposer de son droit aux congés annuels ou RTT, quand ils ont été validés.

La continuité du service devra être respectée avec un effectif suffisant en fonction des besoins de service.

Pour des raisons impérieuses de service, un congé peut être reporté.

Un congé ne peut être posé pendant une période d'essai.

Les jours de congés ne sont pas fractionnables en heure.

Les agents travaillant sur 4,5 jours doivent poser un jour de congé entier même sur le jour où il ne travaille qu'une demi-journée. Les droits à congé étant calculés sur les 5 jours travaillés.

En période de confinement, il sera demandé aux agents de poser des congés annuels et RTT sur certaines périodes, conformément aux dispositions réglementaires.

Article IV – 6 – Compte épargne temps

La définition et les modalités d'organisation du compte épargne temps sont fixées par un règlement adopté par délibération en date du 05/07/2012.

Article IV – 7 – les congés bonifiés

Le congé bonifié concerne les fonctionnaires territoriaux titulaires en position d'activité, à temps complet ou non complet, dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et exerçant en métropole.

La localisation du centre des intérêts matériels et moraux du fonctionnaire doit être appréciée à la date de la décision prise sur chaque demande.

Le droit est également ouvert à un fonctionnaire détaché dans la FPT selon la réglementation en vigueur dans la FPT et sous réserve d'une décision favorable de l'administration d'origine. La durée de son congé bonifié dans une limite fixée à 31 jours consécutifs ;

Le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire est établi en fonction de certains critères non cumulatifs, et non exhaustifs :

- le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent, leur degré de parenté avec lui, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé
- le lieu où le fonctionnaire est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux
- la commune où le fonctionnaire paye certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales
- le lieu de naissance des enfants
- les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ ou ses enfants
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré
- la fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré
- la durée des séjours dans le territoire considéré.
- la localisation du centre des intérêts moraux et matériels du conjoint ou partenaire au sein d'un pacte civil de solidarité
- le domicile des père et mère ou à défaut des plus proches parents
- la propriété ou la location de biens fonciers,
- le domicile avant l'entrée dans l'administration
- le lieu de naissance,

Il appartient à l'agent d'apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habituelle en fournissant toutes pièces justificatives permettant d'établir qu'il a conservé le centre de ses intérêts moraux et matériels dans le département d'outre-mer concerné.

Il appartient à chaque collectivité d'apprécier au cas par cas au regard de ces critères, si le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent se situe bien là où celui-ci le déclare.

La durée minimale de service ininterrompue qui ouvre à l'intéressé le droit à un congé bonifié est de 2 ans y compris la durée du congé bonifié.

L'agent doit être en activité au moment du départ. Un agent en congé de maladie ne peut pas bénéficier du départ ni de la majoration de traitement.

Le congé bonifié peut être reporté dans un délai raisonnable pour des raisons de service.

V- LE TELETRAVAIL

Le télétravail fait l'objet d'une charte spécifique.

La charte fixe les principes et les modalités d'organisation du télétravail à domicile au sein de la ville de Chambly, dans le respect des termes du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, et de la délibération du conseil municipal du 18 décembre 2023.

VI- LE COMPTE EPARGNE-TEMPS

Article VI – 1 – Définition

Le dispositif et les modalités applicables ont été fixées par délibération du 5 juillet 2012.

Le dispositif du compte épargne-temps (CET), règlementé par le décret 2004-878 du 26 août 2004, consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congés qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes et selon différentes modalités.

Le CET est ouvert à la demande et l'initiative de l'agent et son utilisation réglementée par le décret 2004-878 précité et la délibération du conseil municipal n°12 en date du 5 juillet 2012.

Article VI – 2 – Agents bénéficiaires potentiels

Les dispositions relatives au CET sont applicables aux agents titulaires, à temps complet ou non complet, et non titulaires de droit public nommés sur des emplois permanents employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Par conséquent, ces dispositions ne s'appliquent pas aux agents vacataires, aux agents recrutés pour un besoin occasionnel ou saisonnier ainsi qu'aux agents non titulaires de droit privé.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier d'un CET. Toutefois, les fonctionnaires stagiaires qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Article VI – 3 – Modalités d'alimentation du compte épargne-temps

Le CET peut être alimenté par :

-le report de jours de congés annuels sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine, ou 5 fois les obligations hebdomadaires de service pour les agents ayant un nombre de jours de travail hebdomadaire différent, sans être en tout état de cause inférieur à 20 jours.

-le report de congés compensateurs accordés au titre de la compensation horaire des heures supplémentaires dans les conditions fixées par la délibération du conseil municipal n°9 du 28 septembre 2007 et du règlement fixant les modalités de compensation des heures supplémentaires effectuées par les agents municipaux dans la limite de 35h (soit 5 jours).

Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

Le CET peut contenir un maximum de 60 jours, quelque soit la nature des jours épargnés, sauf dérogation législative.

La quotité minimale d'épargne est fixée à une journée (une journée étant égale à 7h).

L'alimentation du CET s'effectue une seule fois par an au cours d'une année de référence au plus tard le 31 janvier de l'année concernée (n-1) par le biais du logiciel Octime.

Les jours de congés annuels ou les jours de repos compensateurs qui ne seront pas pris conformément aux dispositions prévues spécifiquement pour leur utilisation et qui ne seront pas inscrit sur le CET avant la date du 31 janvier de chaque année, seront perdus pour l'agent.

Article VI – 4 – Information des agents

Une fois par an, les agents titulaires d'un CET seront informés par le service des Ressources Humaines du solde de leur compte.

Article VI – 5 – Modalités d'utilisation du compte épargne-temps

Les jours acquis au titre du compte épargne-temps sont utilisés et régis dans les mêmes conditions que les congés annuels ordinaires selon les modalités prévues à l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et des règles en vigueur dans la collectivité.

Article VI – 6 – Droits applicables pendant l'utilisation de congés pris au titre du compte épargne-temps

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle.

Ainsi, pendant ces congés, l'agent conserve notamment ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent bénéficie de plein droit sur sa demande des droits à congés accumulés sur son CET.

Article VI – 7 – Droits applicables en cas de mobilité

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- en cas de mutation ou de détachement dans une autre collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant ; le CET est transféré automatiquement au nouvel employeur qui ne peut imposer que l'agent solde son CET avant son arrivée. Les jours épargnés pourront ainsi être utilisés dans la collectivité ou l'établissement d'accueil, l'alimentation et l'utilisation se poursuivant conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité d'accueil.
- en cas de détachement dans une autre administration (fonction publique d'Etat ou hospitalière), de mise en position hors cadre, de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits acquis mais sans pouvoir les utiliser durant toute la période de changement de position.

Article VI – 8 – Modalités de clôture

En cas de radiation des cadres (licenciement, démission, départ en retraite), l'agent doit avoir soldé l'intégralité des jours figurant sur son CET.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits sur la base d'un montant déterminé forfaitairement par catégorie statutaire et fixé par arrêté ministériel.

Article VI – 9 – Dispositions transitoires

Les dispositions du présent règlement sont applicables à compter de son entrée en vigueur.

Les heures de récupération en stock détenues par les agents municipaux devront faire l'objet d'un apurement dans les délais compatibles avec les nécessités du service.



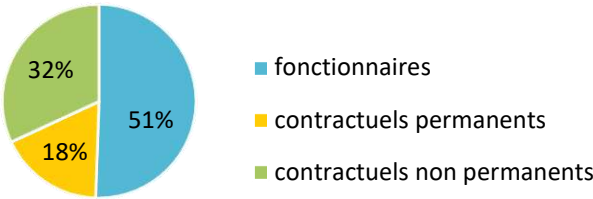
COMMUNE DE CHAMBLY

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion de l'Oise.

Effectifs

➔ 182 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 92 fonctionnaires
- > 32 contractuels permanents
- > 58 contractuels non permanents



➔ 3 contractuels permanents en CDI

➔ Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emplois non permanents

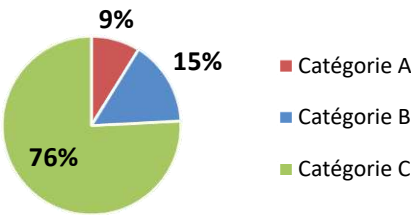
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 17 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

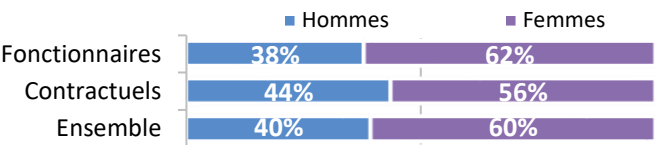
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	23%	6%	19%
Technique	43%	44%	44%
Culturelle	2%	3%	2%
Sportive			
Médico-sociale	12%	28%	16%
Police	7%		5%
Incendie			
Animation	13%	19%	15%
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

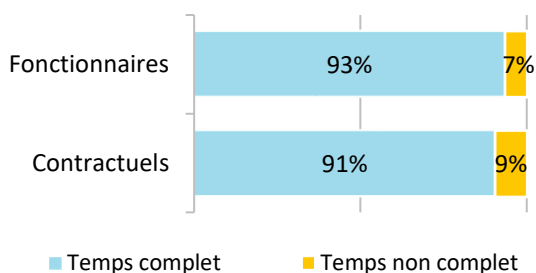


➔ Les principaux cadres d'emplois

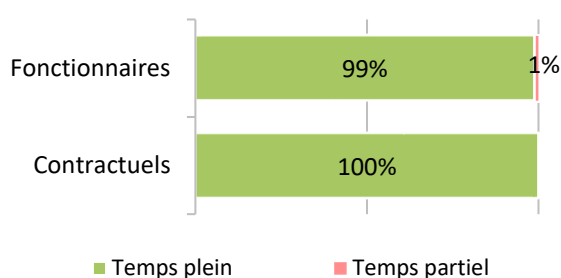
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	39%
Adjoints d'animation	13%
Adjoints administratifs	10%
ATSEM	7%
Auxiliaires de puériculture	7%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	6 fonctionnaires TNC	3 contractuels TNC
Technique	13%	14%
Médico-sociale	0%	11%
Animation	8%	0%

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

2% des hommes à temps partiel
0% des femmes à temps partiel

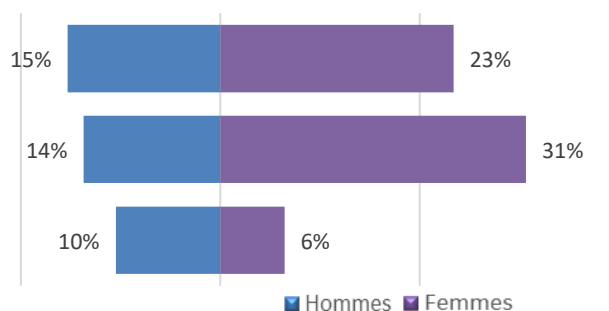
Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 44 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	47,83
Contractuels permanents	34,69
Ensemble des permanents	44,44
Âge moyen* des agents non permanents	
Contractuels non permanents	32,67

de 50 ans et +
de 30 à 49 ans
de - de 30 ans

Pyramide des âges
des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

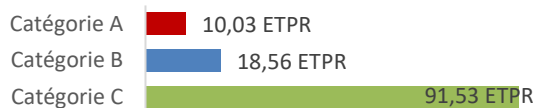
Équivalent temps plein rémunéré

➔ 133,77 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2024

> 90,93 fonctionnaires
> 29,19 contractuels permanents
> 13,65 contractuels non permanents

243 461 heures travaillées rémunérées en 2024

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> 3 agents en disponibilité

> 2 agents dans d'autres situations (disponibilité d'office, congés spécial et hors cadre)

Mouvements

➔ En 2024, 16 arrivées d'agents permanents et 12 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2023 1	Effectif physique au 31/12/2024
120 agents	124 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024

Fonctionnaires	↘	-5,2%
Contractuels	↗	39,1%
Ensemble	↗	3,3%

➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Mutation	50%
Fin de contrats dont remplacements	17%
Détachement	8%
Mise en disponibilité	8%
Fin de détachement	8%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	38%
Remplacements (contractuels)	31%
Voie de mutation	19%
Voie de détachement	13%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2024 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023)

Évolution professionnelle

➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

➔ 1 lauréat d'un examen professionnel nommé

dont 100% des nominations concernent des femmes

➔ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

➔ 35 avancements d'échelon et 9 avancements de grade

Sanctions disciplinaires

➔ 3 sanctions disciplinaires prononcées en 2024

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2024

	Hommes	Femmes
Sanctions 1er groupe	3	0
Sanction 2ème groupe	0	0
Sanction 3ème groupe	0	0
Sanction 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

➔ Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2024)

Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste)

100%

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 38,79 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	15 621 387 €	Charges de personnel*	6 059 987 €	➔	Soit 38,79 % des dépenses de fonctionnement
---------------------------	--------------	-----------------------	-------------	---	---

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	3 618 367 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	347 235 €
Primes et indemnités versées :	473 035 €		
IFSE :	251 628 €		
CIA :	193 931 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	81 673 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	12 624 €		
SFT (titulaire uniquement) :	26 347 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	57 668 €		32 638 €	s	28 699 €	s
Technique	s	s		s	27 486 €	27 140 €
Culturelle	s		s		s	s
Sportive						
Médico-sociale	s		27 547 €	25 935 €	28 389 €	25 492 €
Police			36 350 €		29 724 €	
Incendie						
Animation			32 786 €		26 837 €	26 179 €
Toutes filières	53 740 €	s	30 940 €	29 447 €	27 831 €	26 405 €

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 13,07 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :		➔ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
Fonctionnaires	14,02%	➔ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
Contractuels sur emplois permanents	9,67%	➔ 4050,7 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024
Ensemble	13,07%	➔ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2024

➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	5 712 €	1 472 €	20%	15 457 €	2 157 €	12%				s	s	
Catégorie B	2 316 €	1 849 €	44%				377 €	1 758 €	82%	s	s	
Catégorie C	1 205 €	1 657 €	58%	2 030 €	1 961 €	49%	408 €	1 512 €	79%	466 €	1 261 €	73%

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Absences

➔ En moyenne, 38,8 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par fonctionnaire

> En moyenne, 8,1 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,58%	2,23%	3,97%	0,00%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	10,64%	2,23%	8,47%	0,00%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	11,00%	2,23%	8,73%	0,00%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)

➔ 36,0 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé

Accidents du travail

➔ 3 accidents du travail déclarés au total en 2024

> 1,6 accident du travail pour 100 agents

> En moyenne, 0 jour d'absence consécutif par accident du travail

Prévention et risques professionnels

➔ ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité

➔ FORMATION

Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie

➔ DÉPENSES

La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 12 232 €

➔ DOCUMENT DE PRÉVENTION

La collectivité ne dispose pas d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

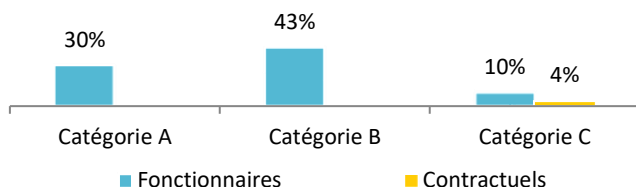
10 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 100 % sont fonctionnaires*
- ⇒ 100 % sont en catégorie C*

Formation

- ➔ En 2024, 13,7% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2024



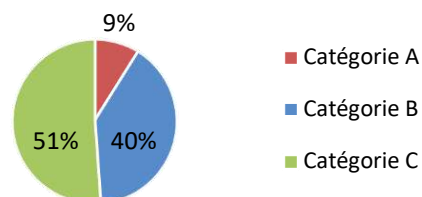
- ➔ 25 882 € ont été consacrés à la formation en 2024

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	53 %
Coût de la formation des apprentis	37 %
Frais de déplacement	10 %

- ➔ 90 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2024

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :
> 0,7 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	100%
-------	------

Action sociale et protection sociale complémentaire

- ➔ La collectivité participe financièrement à la complémentaire santé

Montants annuels	Santé
Montant global des participations	14 550 €
Montant moyen par bénéficiaire	331 €

- ➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

- ➔ Jours de grève

4 jours de grève recensés en 2024

- ➔ Comité Social Territorial

3 réunions en 2024 dans la collectivité

Précisions méthodologiques

➔ 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2023

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2024

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2024

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2023

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2023

➔ 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2024} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :

Maladie ordinaire et accidents du travail

2. Absences médicales :

Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle

3. Absences Globales :

Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...)*

Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2024. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2024 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



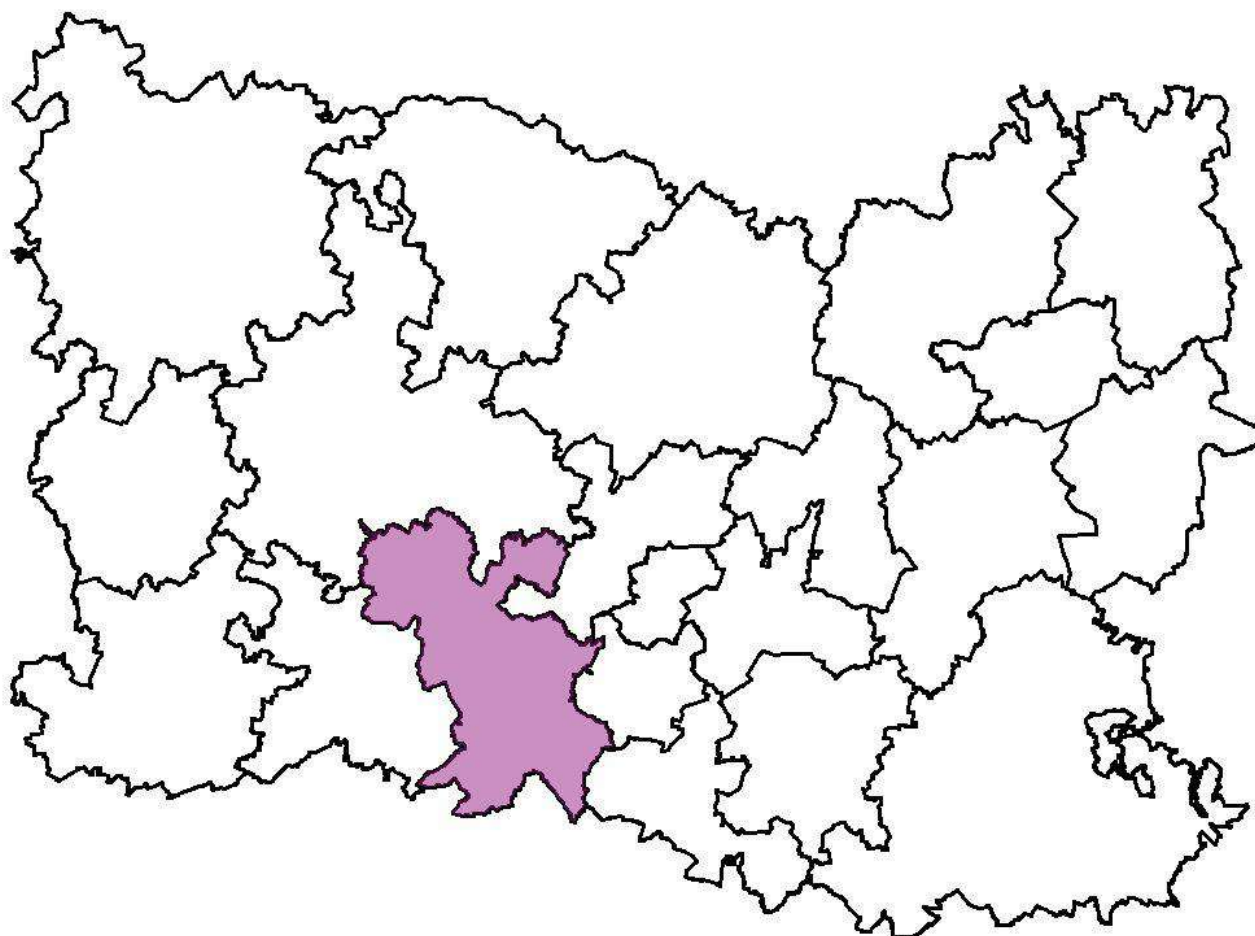
L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : décembre 2025

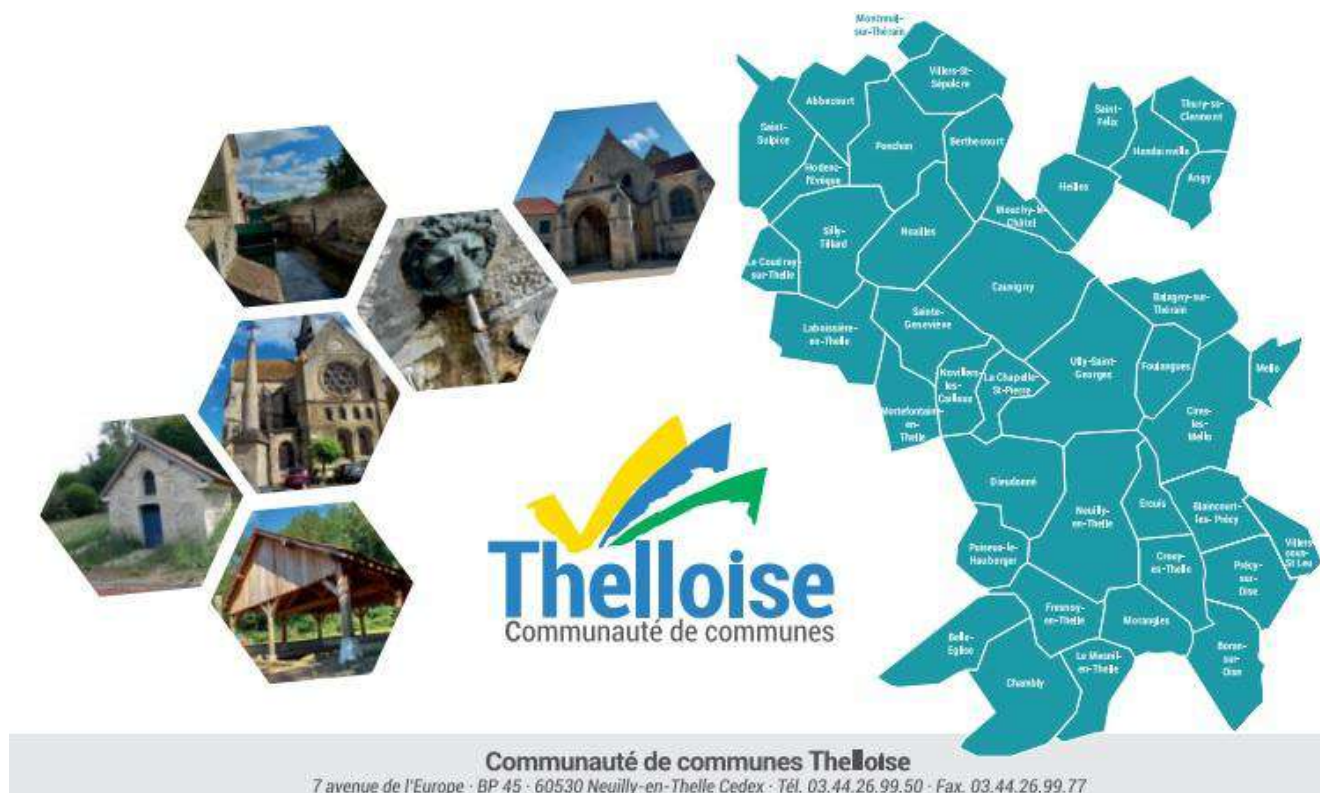
Version 1

ANNEXE 1 DIAGNOSTIC DU TERRITOIRE

Communauté de Communes Thelloise



Communauté de Communes Thelloise



Communauté de communes Thelloise

7 avenue de l'Europe · BP 45 · 60530 Neuilly-en-Thelle Cedex · Tél. 03.44.26.99.50 · Fax. 03.44.26.99.77

La Communauté de communes Thelloise a été créée au 1^{er} janvier 2017 dans le cadre de la loi NOTRe. Elle est composée de l'ex-Communauté de communes du Pays de Thelle et de l'ex-Communauté de communes la Ruraloise.

La Communauté de communes Thelloise compte 41 communes pour un total de 62 419 habitants (Insee population 2022).

La plus petite commune, Mouchy le Châtel, compte 75 habitants et la plus grande, Chamblay, 9 909 habitants.

Le siège de la Communauté de communes se situe sur la commune de Neuilly en Thelle.

LES COMPETENCES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE (statut au 8 février 2024) :

La communauté de communes Thelloise exerce de plein droit en lieu et place des communes membres, les compétences obligatoires, optionnelles et facultatives énumérées ci-dessous :

LES COMPETENCES OBLIGATOIRES :

1°

1.1 Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ;

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Elaboration et mise à jour du projet de territoire de la CCT*
- b) *Développement de partenariats avec les EPCI oisiens en matière de mobilités, de mutualisation d'achats ;*
- c) *Tenue à jour des services au public sur le territoire de la CCT et leur coordination ;*
- d) *Ouverture des services publics communautaires au numérique ;*
- e) *Participation sur une durée de cinq années au financement des bornes de recharge électriques déployées par le syndicat d'énergie du département (SE 60)*
- f) *Constitution de réserves foncières nécessaires aux projets et compétences communautaires.*

1.2 Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur

2°

2.1 Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 ;

2.2 Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;

2.3 Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Accompagner les porteurs de projet de création et de reprise d'entreprises artisanales et commerciales en partenariat avec les structures dédiées tels que les chambres consulaires, le réseau Initiative... ;*
- b) *Favoriser la réalisation des projets de développement des entreprises commerciales et artisanales ;*
- c) *Conseiller, soutenir les entreprises artisanales et commerciales dans les besoins qu'elles expriment face à un cadre juridique sans cesse en évolution et contraignant (stratégie commerciale / communication / numérique / démarche Qualité / accessibilité des locaux / diagnostics / formation / recrutement...).*

2.4 Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre :

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Mettre en place et faire vivre une stratégie du tourisme en Thelloise ;*
- b) *Développer les supports de communication visant à assurer la promotion de l'activité touristique en Thelloise ;*
- c) *Soutenir les projets privés en lien avec le développement du tourisme en Thelloise.*

3° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement.

4° Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° et 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

5° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;

6° Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8, sans préjudice de l'article 1^{er} de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes ;

LES COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES :

1° Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Protection et mise en valeur du patrimoine rural, agricole et forestier*
- b) *Protection et mise en valeur du patrimoine architectural, bâti et naturel*

2° Politique du logement et du cadre de vie

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Elaboration, mise en œuvre et évaluation du Programme Local de l'Habitat (PLH) ;*
- b) *Intervention en matière d'amélioration de l'habitat ;*
- c) *Création et animation de la Conférence Intercommunale du Logement, mise en place d'une Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) et d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs (PPGDID).*

3° Création, aménagement et entretien de voiries

3.1 Création, aménagement et entretien de voiries d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- *Voies communales qui respectent les trois premières conditions cumulatives suivantes ou répondant à la 4^{ème} condition :*
 - *Voie communale hors agglomération reliant une commune à une autre commune ou à un axe de classement supérieur (route départementale),*

- Voie permettant la réalisation d'au moins trois motifs de déplacement parmi les quatre suivants : travail, services, commerces et éducation,
- Voie à double sens supportant un trafic moyen supérieur à 400 véhicules par jour ou un sens unique supportant un trafic moyen de 200 véhicules,
- Voie destinée à désenclaver une commune pour rejoindre un axe de classement supérieur.

(Totalité des services : (construction, réfection et entretien courant hors fauchage et service d'hiver), porte sur les chaussées et la signalisation horizontale et verticale et s'applique à la seule partie des voies d'intérêt communautaire situées hors des zones agglomérées (c'est-à-dire l'axe de liaison et non la desserte communale)

3.2 Création et aménagement de voies douces d'intérêt communautaire (tronçons), en partenariat avec le département, les EPCI limitrophes et les communes

Sont d'intérêt communautaire :

- Les tronçons de voirie situés sur le territoire des communes de la Communauté, hors agglomération, au sens de l'article R. 110-2 du code de la route.

4° Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire

Sont d'intérêt communautaire :

- a) Construction, entretien et fonctionnement de piscines ;
- b) Construction, entretien et gestion des équipements sportifs liés aux collèges.

5° Action sociale d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- a) Elaboration, suivi et animation de la Convention Territoriale Globale (CTG), ainsi que toutes autres conventions de même nature qui s'y substitueraient et mise en œuvre des actions contenues dans ces conventions ;
- b) Reconnaissance de la Communauté de communes Thelloise en qualité d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant selon les dispositions de l'article L.214-1-3 du code de l'action sociale et des familles selon les modalités suivantes :
 1. Création et animation du Relais Petite Enfance (RPE) qui couvre les 41 communes du territoire et dont les missions à destination des familles et des professionnels de la petite enfance en matière de recensement des besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles mentionnés à l'article L. 214-1 ainsi que les modes d'accueil mentionnés aux 1° et 2° du I de l'article 214-1-1 disponibles sur leur territoire sont les suivantes :
 - . Identifier les besoins des modes de garde,
 - . Informer sur l'offre de soutien à la parentalité,
 - . Identifier l'offre d'accueil déjà existante.
 2. Création et animation du Relais Petite Enfance (RPE) qui couvre les 41 communes du territoire et dont les missions à destination des familles et des professionnels de la petite enfance en matière d'information et d'accompagnement des familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents sont les suivantes :
 - . Informer les parents,
 - . Informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire,
 - . Valoriser l'offre de service monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne,
 - . Accompagner le recours à un professionnel de l'accueil individuel
 1. Favoriser la mise en relation des parents et des professionnels
 2. Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur,
 - . Offrir un lieu d'information, de rencontre et d'échanges pour les professionnels
 1. Informer les professionnels,
 2. Informer et assister les assistants maternels dans le cadre de leurs démarches sur le site monenfant.fr

3. Planifier, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil :
 - . Créer et gérer les haltes-garderies itinérantes (HGI),
 - . Etablir et mettre en œuvre le schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant défini à l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles,
 - . Possibilité d'attribuer un fonds de concours au sens de l'article L. 5214-16 V du code général des collectivités territoriales pour la création ou la réhabilitation d'un établissement d'accueil du jeune enfant (équipement communal de petite enfance) (hors démolitions et frais d'études (assistante à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre)) ayant un rayonnement supra communal selon des modalités définies par délibération du Conseil communautaire,
4. Création et animation du Relais Petite Enfance (RPE) qui couvre les 41 communes du territoire et dont les missions à destination des familles et des professionnels de la petite enfance en matière de soutien à la qualité des modes d'accueil sont les suivantes :
 - . Accompagner la professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques :
 1. Organiser des ateliers d'éveil,
 2. Accompagner les parcours de formation des professionnels,
 3. Proposer des temps d'échange et d'écoute,
 - . Promouvoir le métier d'assistant maternel,
 - . Organiser des groupes d'analyse des pratiques animés par une psychologue, à destination des professionnels, au titre de la mission renforcée choisie par la Communauté de communes Thelloise « les analyses de la pratique »,
 - . Informer les professionnels et gestionnaires de l'accueil sur des événements organisés par d'autres acteurs tels que la protection maternelle et infantile (PMI),
 - . Mettre en place des partenariats locaux entre le secteur de la petite enfance et les acteurs du secteur de l'art et de la culture (bibliothèque, médiathèque...),
 - . Faire accéder les tout-petits aux espaces sportifs (piscine Aquathelle...) présents sur le territoire,
 - . Organiser des réunions d'échange entre les différents professionnels,

Au titre de ce soutien à la qualité des modes d'accueil hors cadre du Relais Petite Enfance (RPE) :

- . Possibilité de verser un fonds de concours au sens de l'article L. 5214-16 V en fonctionnement aux établissements communaux d'accueil du jeune enfant selon des modalités définies par délibération du Conseil communautaire.

- c) Transport des accueils collectifs de mineurs (ACM) : prise en charge d'un trajet par semaine et par commune sur la période des vacances scolaires, non comprises les vacances de fin d'année, favorisant l'accès à des accueils collectifs de mineurs de regroupement et permettant ainsi le désenclavement de certaines communes, prise en charge du transport des activités des accueils collectifs de mineurs y compris les activités inter-accueils.

6° Participation à une convention France Services et définition des obligations de services publics y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Mise en place d'un Espace France Services multisites ;*

- b) *Création d'une offre locale de services proposée par la CC Thelloise, en complément de l'offre de services obligatoire définie par l'Etat.*

7° Transports

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Etude et mise en œuvre de toute opération contribuant à l'amélioration des transports publics et privés ;*
- b) *Mise en place d'un service de transports collectifs à la demande par délégation de compétence conclue avec une autorité organisatrice de transport de premier rang ;*
- c) *Organisation de la mobilité sur le territoire*

8° Secours et lutte contre l'incendie

Est d'intérêt communautaire :

Contribution au service départemental d'incendie et de secours (transférée au SDIS).

9° Etude, programmation et promotion

Est d'intérêt communautaire :

Toute action de promotion, de communication, d'animation et d'information à caractère intercommunal qui s'avérerait justifiée et bénéfique à la population et aux entreprises du Territoire de l'EPCI notamment par l'adhésion au réseau des missions locales apportant ainsi une offre de service en direction des entreprises et contribuant par ailleurs à l'insertion professionnelle et sociale des jeunes de 16 à 25 ans révolus, sortis du système scolaire.

10° Aménagement numérique

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Technologies de l'information et de la communication*
 - *Promotion de la diffusion et de l'égal accès aux technologies de l'information et de la communication sur l'ensemble du territoire communautaire ;*
 - *Développement du Très Haut Débit dans les conditions fixées à l'article L. 1425-1 du code général des collectivités territoriales (transférées au Syndicat mixte de l'Oise de très haut débit (SMOTHD)) ;*
- b) *Mise en œuvre et actualisation d'un système d'information géographique (SIG) à l'échelle du territoire, recueil, analyse, synthèse et mise à disposition de données statistiques et cartographiques*

11° Solidarité communautaire

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Etude et soutien aux opérations communales en matière de renforcement et d'amélioration de la voirie communale : entretien de la voirie communale (hors voiries d'intérêt communautaire) concernant le gravillonnage en qualité de coordonnateur dans le cadre de groupement de commandes tels que définis à l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;*
- b) *Groupement de commandes : Passation et exécution de marchés publics au nom et pour le compte des communes membres au sens de l'article L. 5211-4-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- c) *Services communs au sens de l'article L.5211 du CGCT :*
 - *Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et de la publicité extérieure ;*
 - *Assistance à maîtrise d'ouvrage pour les communes qui en font la demande en matière d'élaboration, de révision et de modifications de documents locaux de planification.*

12° *Elaboration, mise en œuvre et évaluation du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) (cf. article 188 de la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte)*

13° *Elaboration et mise en œuvre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) (cf. article 11 de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels)*

Toutes les autres compétences sont municipales

ETUDE DE TERRITOIRE :

Territoire d'une superficie de 313 km².

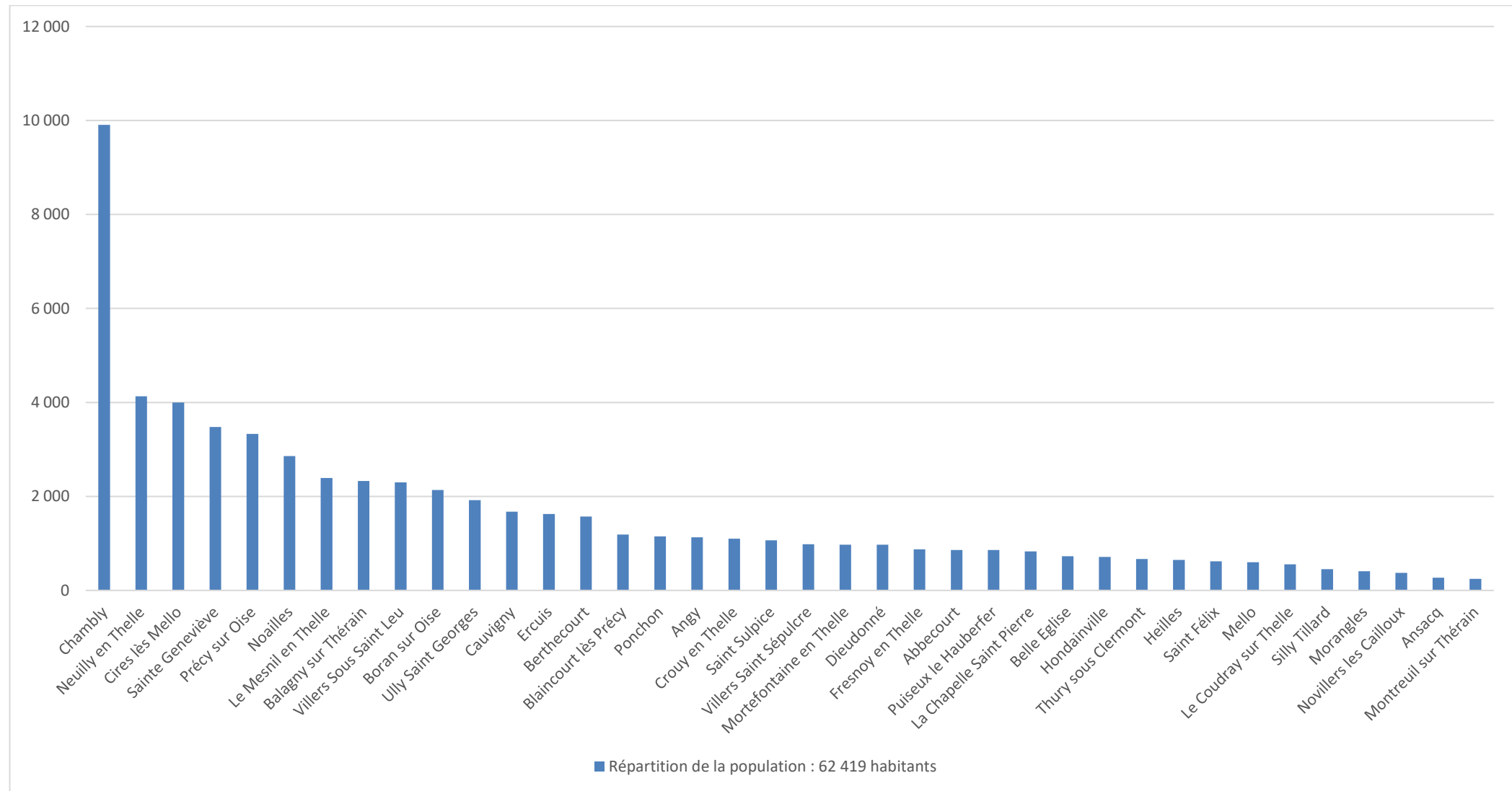
En nombre d'habitants, la communauté de communes Thelloise est le 4^{ème} Etablissement Public de Coopération Intercommunale et la 1^{ère} communauté de communes de l'Oise après les agglomérations.

La communauté de communes Thelloise est limitrophe de l'Ile de France, entre 30 minutes et 1 heure du centre de Paris, aisément relié à Beauvais, Amiens, au nord de la France (Lille) et à la Normandie (Rouen, le Havre).

A proximité des plateformes aéroportuaires de Roissy-Charles de Gaulle et de Beauvais-Tillé.

Les atouts géographiques du territoire sont l'autoroute A16 au sud, autoroute A1, A104 et A15 reliées au territoire par RD 1001, et les lignes ferrées Paris-Beauvais / Creil-Beauvais.

1 – CARACTERISTIQUES DEMOGRAPHIQUES : source Insee 2022
 La communauté de communes Thelloise compte 62 419 habitants



Evolution historique de la Population de la Thelloise :

	1982	1990	1999	2006	2011	2016	2022
Population	40 922	49 849	54 347	55 890	57 706	60 365	61 730
Densité moyenne (hab/Km²)	130,6	159,1	173,4	178,4	184,1	192,6	197

(Sources Insee 2022)

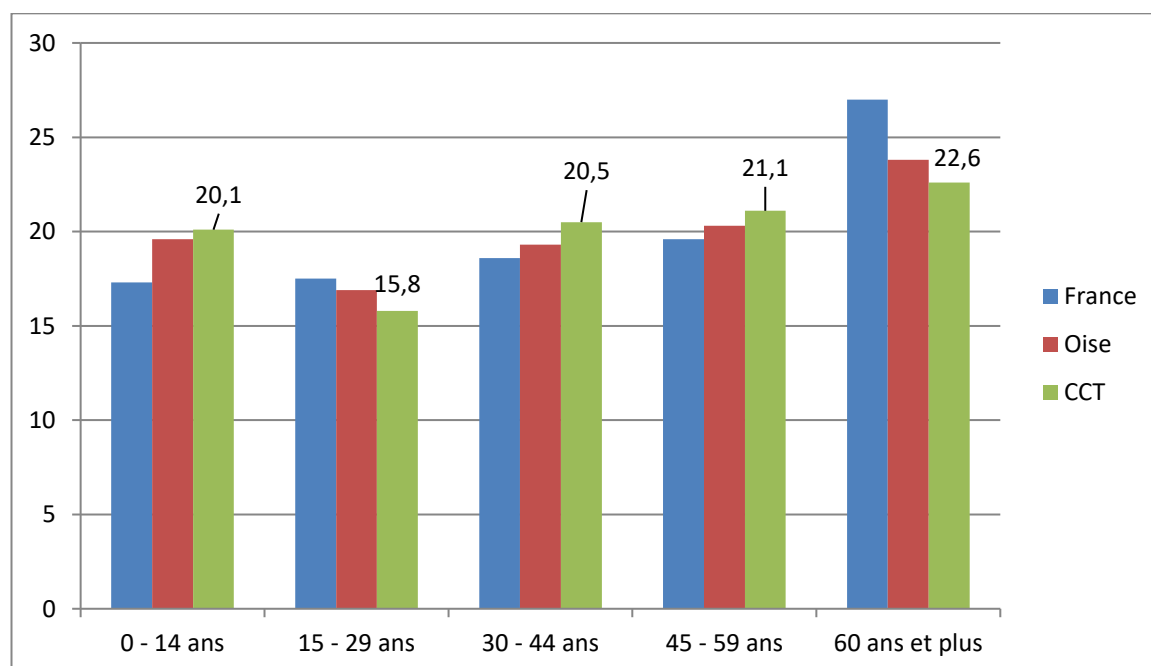
Indicateurs démographiques de la communauté de communes Thelloise :

	1975 à 1982	1982 à 1990	1990 à 1999	1999 à 2006	2006 à 2011	2011 à 2016	2016 à 2022	France 2016 à 2022
Variation annuelle moyenne de la population en %	3,0	2,5	1,0	0,4	0,6	0,9	0,4	0,3
Taux de natalité (%)	13,5	13,6	12,2	12,9	12,4	12,5	11,1	11,1
Taux de mortalité (%)	9,4	7,6	6,9	6,8	6,7	6,7	7,2	9,3

(Sources Insee 2022)

Les données proposées sont établies à périmètre géographique identique, dans la géographie en vigueur au 01/01/2025.

Répartition de la population par classe d'âge :



(Sources Insee 2022)

Constats 1 : la population

La population est relativement équilibrée entre les différentes tranches d'âge.

Les jeunes de moins de 30 ans représentent 35,9 % de la population.

Les seniors (60 ans ou plus) représentant 22,6 % ce qui indique un vieillissement progressif de la population.

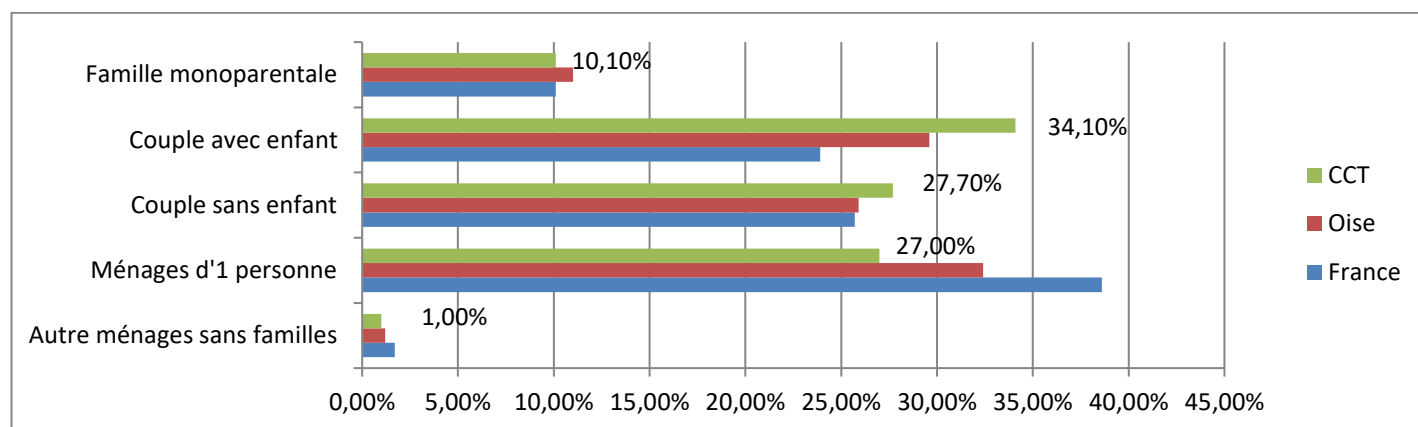
La population active potentielle (15 – 59 ans) représente environ 57,4 % ce qui est favorable à l'activité économique locale.

La communauté de communes Thelloise a connu une croissance démographique stable entre 2011 et 2022. Une variation annuelle moyenne de 0,4 % témoigne d'un équilibre démographique.

2 – TYPOLOGIE DES MENAGES :

Ensemble des ménages : un ménage, au sens du recensement de la population, désigne l'ensemble des personnes qui partagent la même résidence principale, sans que ces personnes soient nécessairement unies par des liens de parenté. Un ménage peut être constitué d'une seule personne. Il y a égalité entre le nombre de ménages et le nombre de résidences principales.

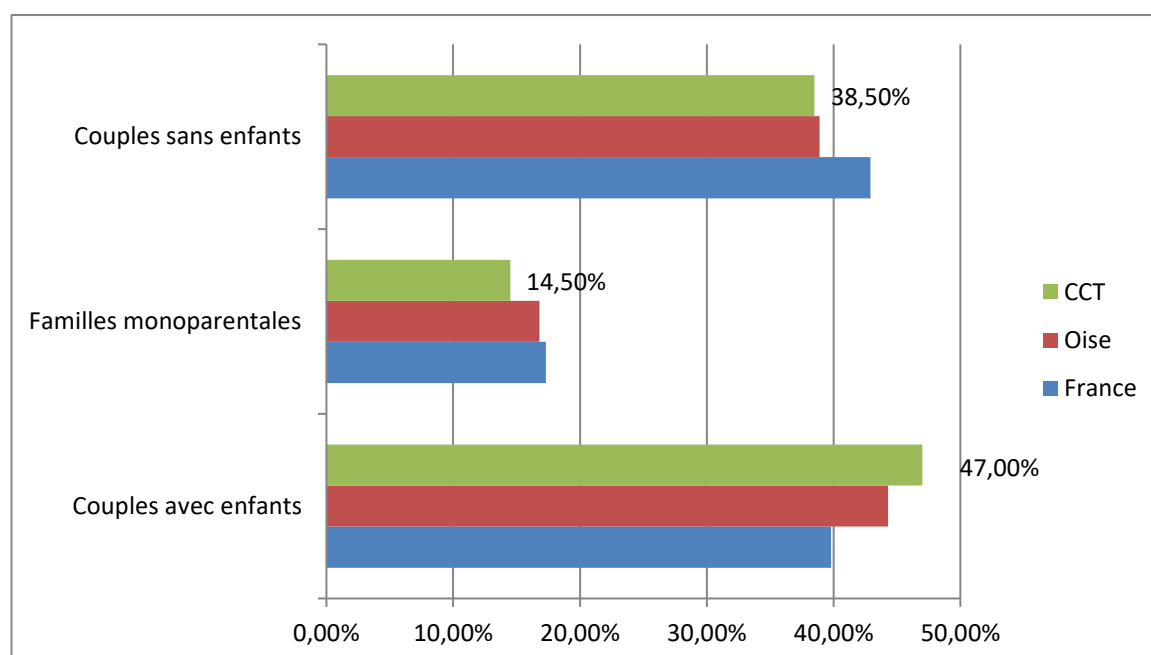
24 974 foyers en 2022



(Sources Insee, RP2011, RP2016 et RP2022, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2025)

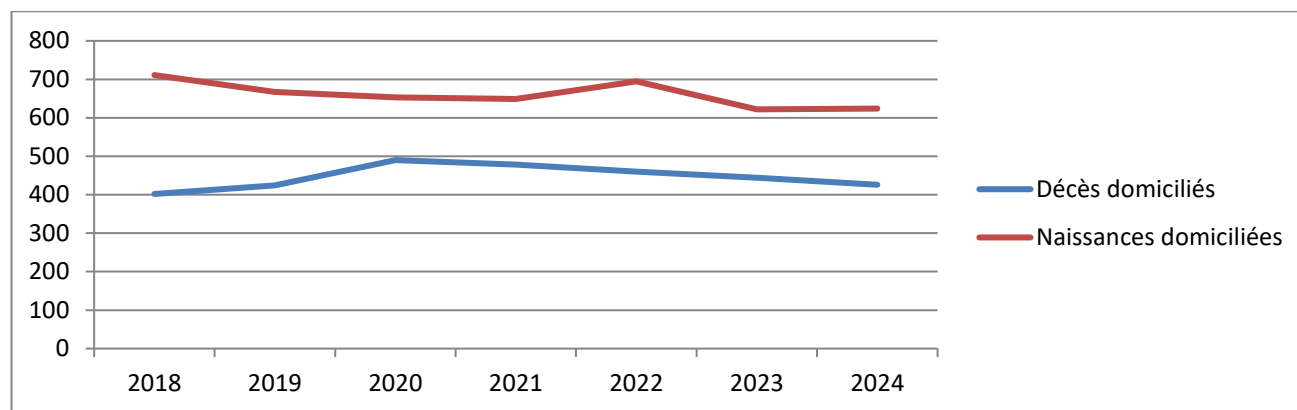
Evolution de la composition des familles : définition au sens Insee. Une famille est la partie d'un ménage comprenant au moins deux personnes et constituée : soit d'un couple vivant au sein du ménage, avec le cas échéant son ou ses enfant(s) appartenant au même ménage ; soit d'un adulte avec son ou ses enfant(s) appartenant au même ménage (famille monoparentale).

18 149 familles en 2022



(Sources Insee, RP2011, RP2016 et RP2022, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2025)

Naissances domiciliées :



(Sources Insee, statistiques de l'état civil en géographie au 01/01/2025)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Décès domiciliés	402	424	490	478	460	444	426
Naissances domiciliées	711	667	653	649	695	622	624

(Sources Insee, statistiques de l'état civil en géographie au 01/01/2025)

Les données d'une année N sont en géographie au 01/01/N+1. Exemple : les données 2016 sont en géographie au 01/01/2021.

Constats 2 : Les ménages

Structures des foyers en 2022 : une majorité de foyers familiaux, mais une part significative de personnes seules.

Structure des familles en 2022 : les familles avec enfants restent dominantes, mais les familles sans enfants sont aussi bien représentées.

10,1 % sont des familles monoparentales, une proportion non négligeable qui peut nécessiter des politiques publiques adaptées en matière de logement, d'éducation et de soutien social.

Décès : légère hausse de la mortalité (+ 7,2 % entre 2017 et 2023), pouvant refléter un vieillissement de la population.

Naissances : baisse des naissances (- 10,8 % entre 2017 et 2023) ce qui peut influencer la dynamique démographique future.

La communauté de communes Thelloise présente une structure familiale diversifiée, dominée par les couples avec enfants, mais avec une part significative de ménages d'une personne et de familles monoparentales. L'évolution démographique récente montre une hausse modérée de la mortalité et une baisse notable des naissances ce qui pourrait à terme influencer la dynamique de croissance de la population.

3 – LE LOGEMENT :

Catégories et types de logement :

2022 en %	CCT	France
Résidences principales	92,2	82,3
Résidences secondaires et logements occasionnels	2,0	9,7
Logements vacants	5,8	8,0
Maisons	80,0	54,8
Appartements	19,0	44,1

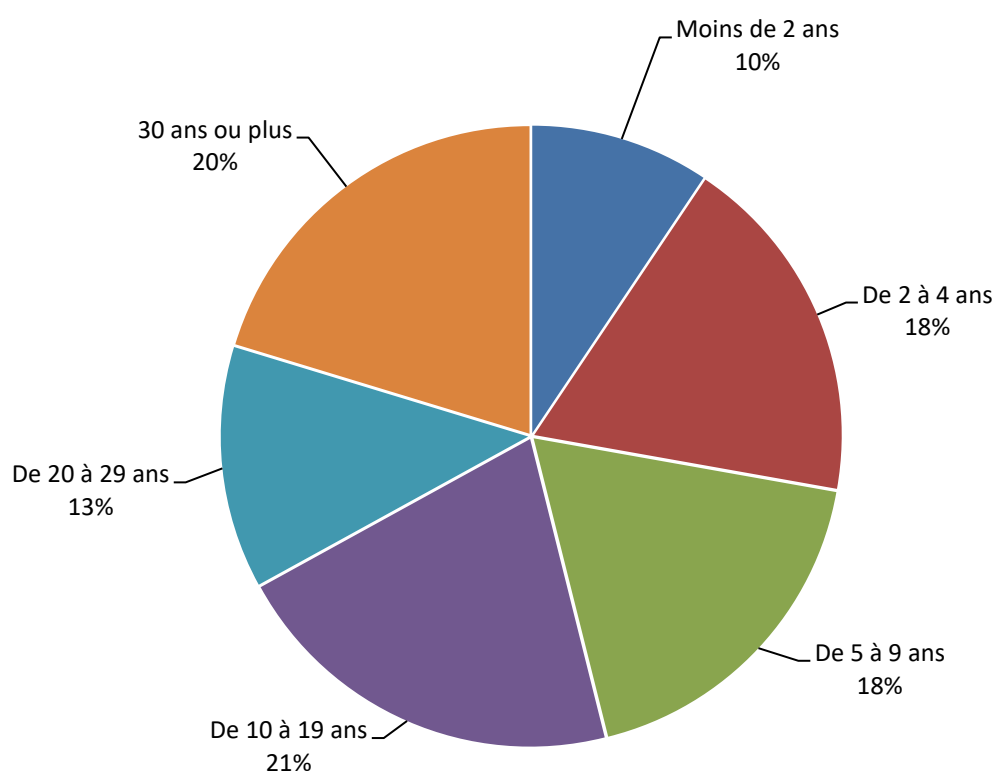
Sources : Insee, RP2011, RP2016 et RP2022, exploitations principales, géographie au 01/01/2025.

Résidences principales selon le statut d'occupation :

	CCT		France	
	%	Ancienneté moyenne d'emménagement en année(s)	%	Ancienneté moyenne d'emménagement en année(s)
Propriétaire	72,8	19,1	55,7	20,2
Locataire	25,7	9,0	40,3	8,4
dont d'un logement HLM	11,8	12,3	14,6	12,4
Logé gratuitement	1,5	14,1	2,2	12,6

Sources : Insee, RP2011, RP2016 et RP2022, exploitations principales géographie au 01/01/2025

Ancienneté d'emménagement des ménages de la Thelloise en 2022



Sources : Insee, RP2022 exploitation principale, géographie au 01/01/2025.

Constats 3 : Le logement

Le territoire de la communauté de communes Thelloise se distingue par :

- Une forte proportion de résidences principales et peu de logements vacants, signe d'un marché immobilier actif et résidentiel,
- Une prédominance de maisons individuelles, reflet d'un cadre de vie pavillonnaire,
- Un taux élevé de propriétaires, traduisant une stabilité résidentielle et un ancrage local fort,
- Une population globalement stable, avec une part importante de ménages installés depuis plus de 10 ans (54 %) mais aussi un renouvellement régulier (46 % sont installés depuis moins de 10 ans).

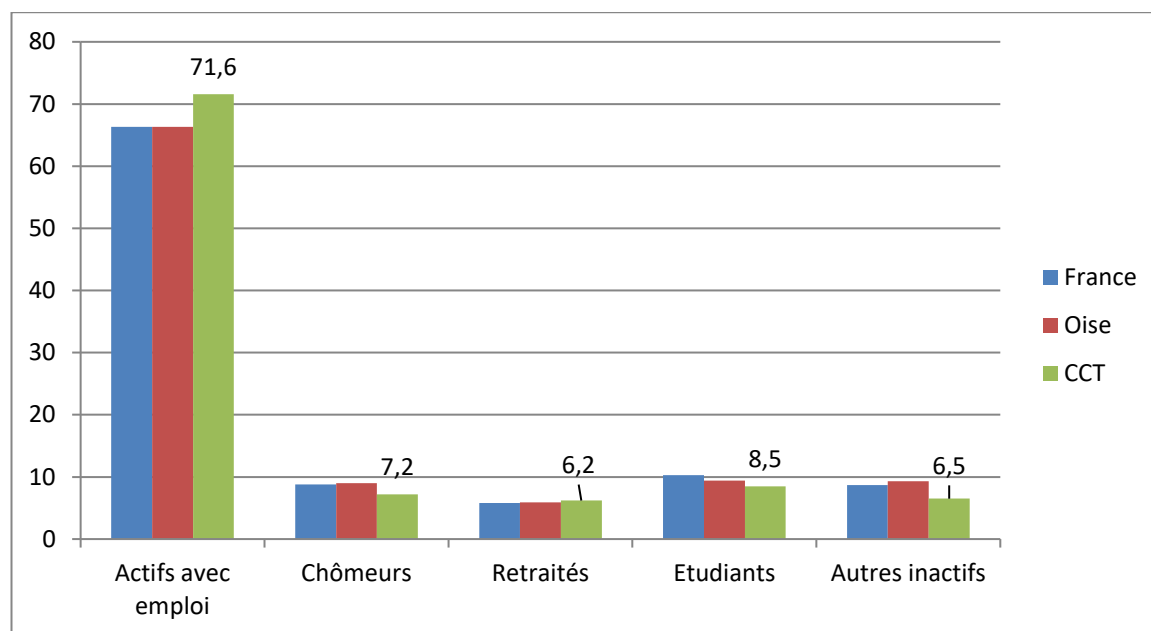
4 – CARACTERISTIQUES DES ACTIFS :

Diplôme le plus élevé de la population non scolarisée de 15 ans ou plus (en %) :

2022	CCT	Oise	France
Aucun diplôme ou certificat d'études primaires	19,7	22,8	19,9
BEPC, brevet des collèges, DNB	5,1	5,5	5,2
CAP, BEP ou équivalent	28,5	25,9	23,8
Baccalauréat, brevet professionnel ou équivalent	19,7	18,0	17,8
Diplôme de l'enseignement supérieur de niveau bac + 2	12,2	11,4	11,3
Diplôme de l'enseignement supérieur de niveau bac + 3 ou bac + 4	8,4	8,4	9,9
Diplôme de l'enseignement supérieur de niveau bac + 5 ou plus	6,3	8,1	12,0

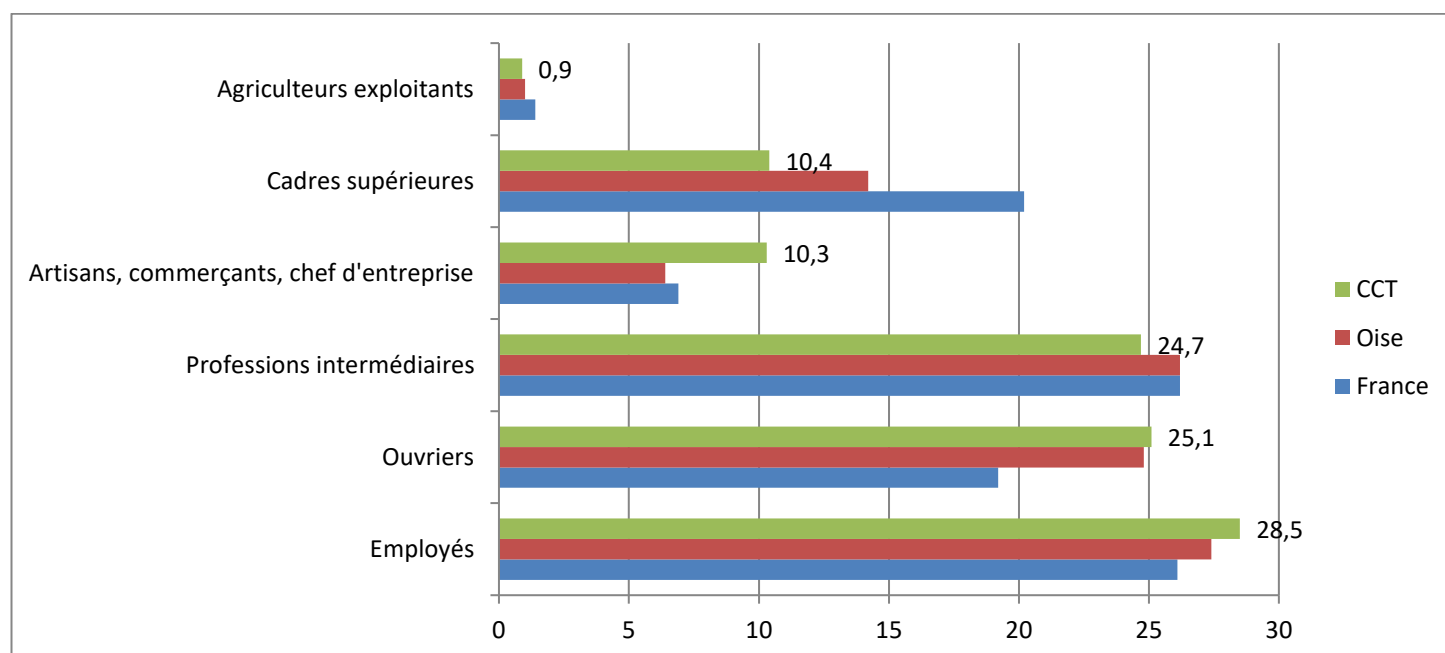
Source Insee, RP2022 exploitation principale, géographie au 01/01/2025.

Type d'activité de la population de la CCT de 15 à 64 ans en 2022 :



Sources : Insee, RP2011, RP2016 et RP2022, exploitations principales, géographie au 01/01/2025

Emplois par catégories socioprofessionnelle en 2022 :



Sources : Insee, RP2011, RP2016 et RP2022, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2025

Constats 4 : Les Actifs

La population de la communauté de communes Thelloise présente un niveau de qualification globalement comparable, voire légèrement supérieur à celui du département de l'Oise.

Une population active majoritairement qualifiée dans les filières techniques et professionnelles, avec une représentation modérée de l'enseignement supérieur long.

Le taux d'activité est élevé, avec une majorité de la population en emploi, mais une présence non négligeable de chômage qui peut nécessiter des politiques d'insertion ou de formation.

La structure professionnelle est dominée par les professions intermédiaires, les employés et les ouvriers, ce qui reflète un territoire à dominante ouvrière et tertiaire, avec une présence modérée de cadres et une faible part d'agriculteurs.

5 – FISCALITE DES MENAGES :

MENAGES FISCAUX DE L'ANNEE EN 2021 : hors communautés et sans abris

	CCT	Oise
Nombre de ménages fiscaux	24 357	332 584
Médiane du revenu disponible par unité de consommation (en euros)	25 000	23 330
Part des ménages fiscaux imposés (en %)	62,0	56,0

Source : Insee-DGFiP-Cnaf-Cnav-Cmsa, Fichier localisé social et fiscal (Filosofi) en géographie au 01/01/2025

TAUX DE PAUVRETE PAR TRANCHE D'AGE DU REFERENT FISCAL EN 2021 :

Taux en %	Ensemble	Moins de 30 ans	De 30 à 39 ans	De 40 à 49 ans	De 50 à 59 ans	De 60 à 74 ans	75 ans ou plus
CCT	7,3	10,1	8,7	8,2	6,4	5,4	5,5
Oise	13,4	20,2	16,3	15,3	12,1	9,5	8,7

Source : Insee-DGFiP-Cnaf-Cnav-Cmsa, Fichier localisé social et fiscal (Filosofi) en géographie au 01/01/2024

DECOMPOSITION DES REVENUS DISPONIBLES SUR L'ANNEE 2021 :

En %	CCT	Oise
Revenus d'activité	81,3	76,7
dont salaires et traitements hors chômage	74,5	69,7
dont indemnités de chômage	2,9	2,9
dont revenus des activités non salariées	3,9	4,1
Pensions, retraites et rentes	25,0	26,3
Revenus du patrimoine et autres revenus	5,5	7,5
Ensemble des prestations sociales	4,2	5,7
dont prestations familiales	2,1	2,3
dont minima sociaux	1,5	2,4
dont prestations logements	0,6	1,0
Impôts	-16,0	- 16,2

Source : Insee-DGFiP-Cnaf-Cnav-Cmsa, Fichier localisé social et fiscal (Filosofi) en géographie au 01/01/2024

Constats 5 : La fiscalité des ménages

La situation fiscale des ménages de la communauté de communes Thelloise se distingue globalement par une meilleure capacité contributive et une moindre exposition à la pauvreté par rapport à l'ensemble du département de l'Oise.

La médiane du revenu disponible par unité de consommation s'élève à 25 000 € (en 2021, en France c'était 21 000 €), ce qui traduit un niveau de vie relativement confortable pour une majorité de ménages.

La communauté de communes Thelloise affiche des taux de pauvreté significativement plus faibles que l'Oise, quel que soit l'âge.

Le taux de pauvreté global est de 7,3 %, un niveau relativement bas. L'analyse par tranche d'âge montre une réduction progressive de la pauvreté avec l'âge. Cette répartition suggère une insertion progressive dans la vie active et une stabilisation économique à mesure que les ménages avancent en âge.

La composition des revenus disponibles met en évidence une forte dépendance aux revenus d'activité. La part importante des revenus d'activité confirme le dynamisme économique du territoire.

6 – TYPOLOGIE DES BENEFICIAIRES ALLOCATAIRES CAF :

TYPOLOGIE DES ALLOCATAIRES CAF : source Caf Oise année 2024

Dans l'Oise, 406 625 habitants sont couverts par au moins une prestation légale versée par la Caf, soit plus de 49 % de la population du département.

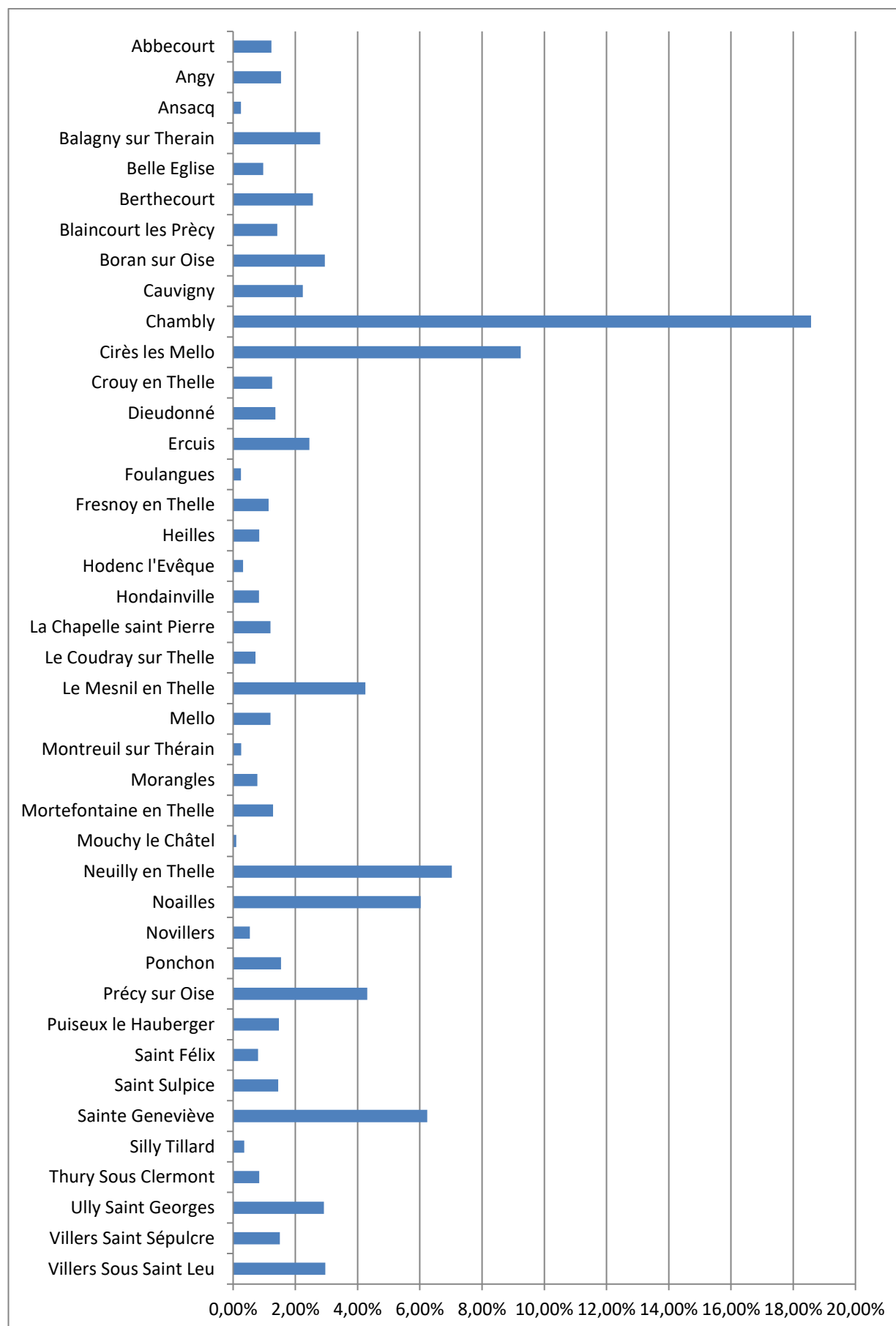
Ce taux de couverture varie de 36,60 % à 64,6 % selon les communautés de communes.

Concernant la Communauté de communes la Thelloise, 46,87 % de la population est concernée par au moins une prestation Caf.

Le nombre d'allocataires est de 10 193, soit 29 256 personnes réparties sur le territoire.

REPARTITION DES ALLOCATAIRES CAF : 10 193 allocataires répartis comme suit

Sources – Caf 2024

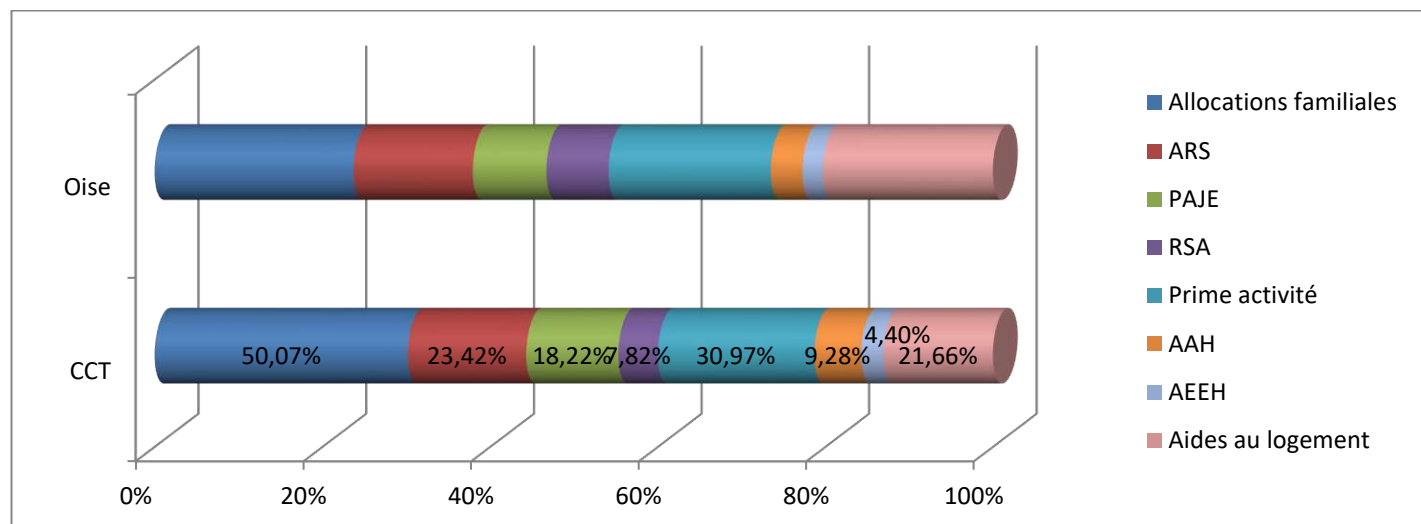


Les prestations versées aux familles du territoire visent en premier lieu à soutenir le niveau de vie des familles et à réduire les inégalités de revenu.

Ce sont tout d'abord les prestations d'ordre familial (allocations familiales, Ars, Paje) puis les aides au logement et la prime d'activité.

La répartition des prestations versées aux allocataires de la Communauté de commune Thelloise est un peu différente à celle de l'Oise. En effet, les allocations familiales sont bien plus présentes comme la prestation d'accueil du jeune enfant.,

Nombre d'allocataires par groupe de prestations versées au 31/12/2023



Sources – Caf 2023

Nombre d'allocataires	Allocations familiales	ARS	PAJE	RSA	Prime d'activité	AAH	AEEH	Aides au logement
CCT 10 193	5 058	2 396	1 772	810	3 177	1 401	488	2 188
CCT en %	49,62 %	23,51 %	17,38 %	7,95 %	31,17 %	13,75 %	4,79 %	21,47 %
Oise 156 561	63 101	38 354	22 989	19 931	54 131	25 561	7 054	53 971
Oise en %	40,30 %	24,50 %	14,68 %	12,73 %	34,58 %	16,33 %	4,51446 %	34,47 %

Sources – Caf 2024

Un allocataire peut percevoir plusieurs prestations. Le tableau et le graphique ci-dessus donnent le nombre d'allocataires selon la (ou les) prestations perçue(s). Un allocataire peut donc être comptabilisé dans un ou plusieurs groupes de prestations.

Domaines de réflexions à explorer :

- Petite enfance
- Enfance – Jeunesse
- Parentalité
- Animation de la vie sociale
- Logement
- Accès aux droits
- Handicap
- Coopération territoriale

DOMAINE 1 : LA PETITE ENFANCE

Objectifs Caf :

« Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance », ce premier objectif participe de l'axe 1 de la convention d'objectif et de gestion 2023-2027 de la branche famille, acteur majeur de développement de la politique « petite enfance ».

Il s'agit de :

- garantir à tous les parents un égal accès à l'information et une offre d'orientation et d'accompagnement tenant compte de leurs besoins et de ceux de leurs enfants,
- contribuer à développer et pérenniser des places d'accueil individuel et collectif pour garantir aux familles une offre en tout point du territoire.

Rappel des éléments statistiques Insee 2022 :

- 61,5 % des familles ont des enfants dont 14,50 % d'entre elles sont monoparentales.
- le taux de natalité (2016 à 2022 : 11,1 %) est en diminution mais identique au taux national qui est de 11,1%.
- le nombre de naissances est assez stable
- 56,4 % de la population a moins de 44 ans, dont 20,1 % de moins de 14 ans.

Données Imaje Caf 2024 :

- Le nombre d'enfants Caf et MSA de moins de 3 ans est passé de 2 018 en 2020 à 1 894 en 2024, soit une baisse de 6,14 %,
- 362 enfants Caf et MSA de moins de 3 ans ont des parents avec le RSA ou AAH (soit 19,11 %),
- 11,4 % des familles Caf et Msa avec un enfant de moins de 3 ans sont des familles monoparentales,
- Le taux d'enfant dont tous les parents travaillent est de 69,5 %,

Le taux de couverture¹ 2022 de l'accueil de la petite enfance de la Communauté de communes la Thelloise est de 60,5 % contre 56,3 % au niveau départemental et 60,3 % au national.

L'OFFRE D'ACCUEIL PETITE ENFANCE SUR LE TERRITOIRE DE LA CCT

Le Relais Petite Enfance (Rpe) :

La Communauté de communes la Thelloise a la compétence Rpe et le gère en gestion directe.

Le Rpe est agréé par la Caf pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027 pour 3,80 équivalents temps plein

En 2024, le service couvre les 41 communes du territoire avec 4 animatrices pour 3,13 équivalents temps plein.

Elles ont pour missions :

- informer les familles sur les différents modes d'accueils et la mise en relation de l'offre et de la demande. En 2024, 269 familles ont bénéficié du service du RPE au moins une fois,
- offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles auprès des professionnels de l'accueil individuel. En 2024, 262 professionnels différents ont bénéficié du service.

Les assistant(e)s maternel(le)s indépendant(e)s : Source Caf

En 2024, le territoire de la CCT comptait 313 assistants maternels indépendants actifs au moins un mois dans l'année.

Au 31 décembre 2024, on dénombrait 275 assistants maternels en activité.

Le nombre d'enfants de moins de 3 ans confiés à un(e) assistant(e) maternel(le) est de 882.

¹ Le taux de couverture correspond à la capacité théorique d'accueil des enfants de moins de 3 ans par les modes d'accueils « formels » pour 100 enfants de moins de 3 ans. Modes d'accueil formels : assistant maternel employé directement par des particuliers, salarié à domicile, accueil en EAJE (collectif, familial et parental, micro-crèches), école maternelle.

Mode de garde à domicile

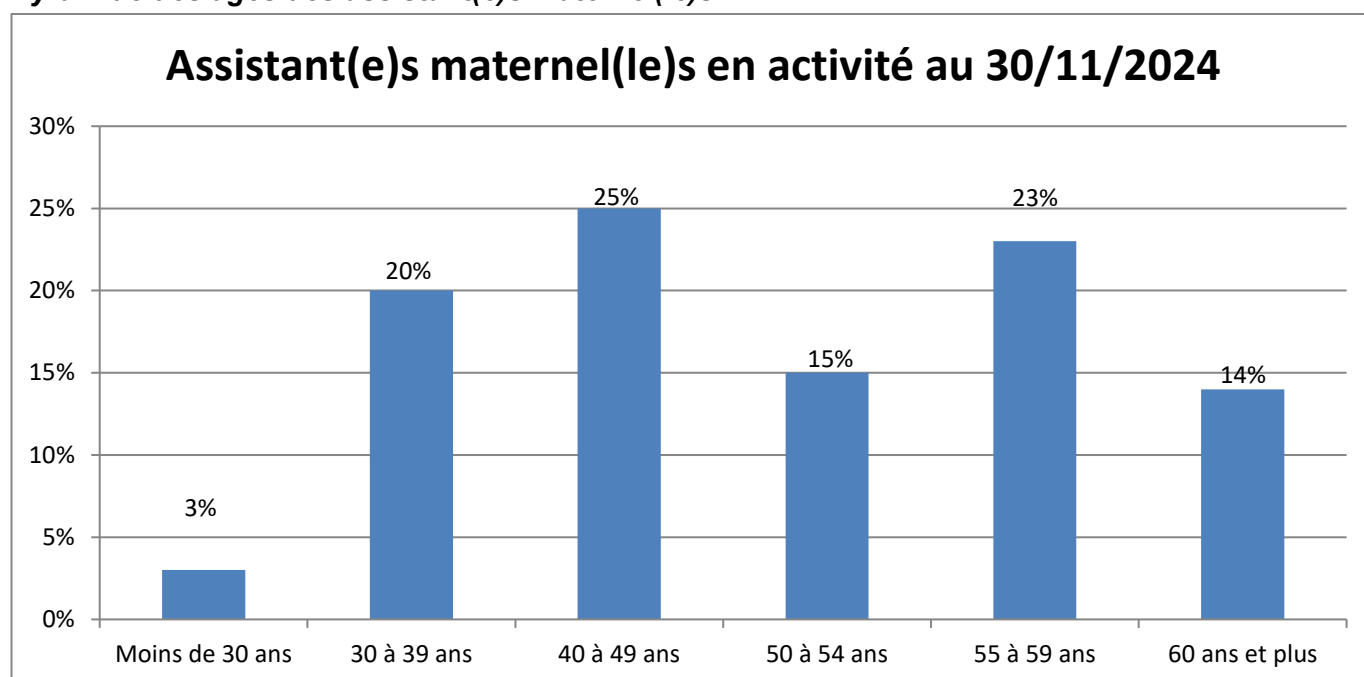
Déterminants de la tension chez les assistant(e)s maternel(le)s :

	CCT	Oise
Nombre moyen d'enfants gardés par un assistant maternel	3,2 enfants	3,2 enfants
Nombre moyen d'heures rémunérées par enfant gardé	143 heures	117 heures
Montant du salaire horaire moyen des assistants maternels	4,30 euros	4,21 euros
Nombre d'assistants maternels en activité pour 100 enfants de moins de 3 ans	14,5 assistants maternels	12,2 assistants maternels

Source Caf – 2024

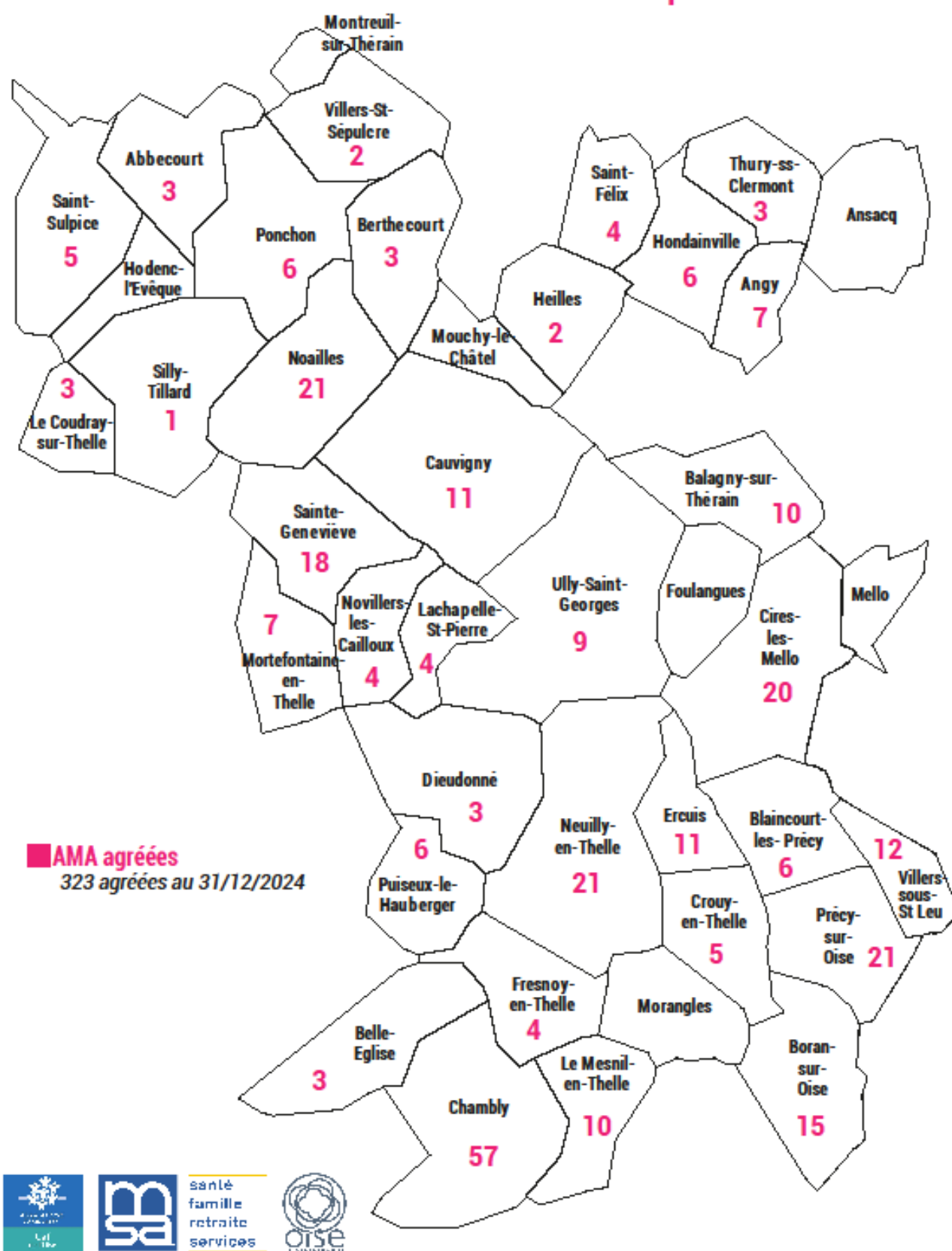
La CCT a 2 assistants maternels de plus pour 100 enfants de moins de 3 ans que dans l'Oise. 261 assistants maternels sont référencés sur le site « monenfant.fr », 88,89 % d'entre eux portent leurs disponibilités.

Pyramide des âges des assistant(e)s maternel(le)s :



52 % des professionnels en activité sont âgés de plus de 50 ans (50 % Oise). Dans les 10 prochaines années des départs à la retraite sont à prévoir.

Assistantes Maternelles par commune



Les Maisons d'Assistants Maternels (MAM) :

Sur le territoire de la Communauté de commune la Thelloise, on dénombre 5 MAM au 30 juin 2025 à (Source Pmi) :

- Comme a Mam Maison à Boran sur Oise avec 2 assistants maternels pour un total de 8 places,
- Au Petit Jardin à Cauvigny avec 3 assistants maternels pour un total de 12 places,
- Mam des Petits Pandas à Cires les Mello avec 2 assistants maternels pour un total de 8 places,
- Mam'otresors à Hondainville avec 3 assistants maternels pour un total de 12 places,
- Les Petites Licornes à Puiseux le Hauberger avec 3 assistants maternels pour un total de 12 places,

Les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) :

Les EAJE conventionnés avec la Caf pour la « Psu » :

Gestionnaire	Nom de la structure	Année	Nombre de places agréées	Nombre d'enfants inscrits	Nombre d'enfants Aeeh	Nombre d'enfants sous le seuil de pauvreté ²	Taux d'occupation facturé	Taux d'occupation réalisé	Taux de facturation	Prix de revient unitaire	Participation familiale unitaire	Fourniture des couches	Fourniture des repas
TOTAL		2024	110	285	1	86	77,77 %	72,36 %	107,48 %	10,88 €	1,64 €	2/6	2/6
Communauté de commune la Thelloise	Halte-garderie itinérante 1	2021	12	42	0	14	72,85 %	65,51 %	111,21 %	12,37 €	1,30 €	Non	Non
		2022	12	43	0	19	85,18 %	71,88 %	118,50 %	13,79 €	1,11 €	Non	Non
		2023	12	58	0	11	73,46 %	65,44 %	112,26 %	14,93 €	1,33 €	Non	Non
		2024	12	53	0	29	74,93 %	66,39 %	112,17 %	13,00 €	1,33 €	Non	Non
	Halte-garderie itinérante 2	2021	12	58	0	13	77,16 %	71,09 %	108,53 €	7,54 €	1,57 €	Non	Non
		2022	12	39	0	8	50,69 %	45,53 %	111,35 %	20,92 €	1,73 €	Non	Non
		2023	12	43	0	5	79,02 %	72,55 %	108,91 %	13,51 €	1,52 €	Non	Non
		2024	12	40	0	12	74,93 %	68,91 %	108,74 %	14,90 €	1,61 €	Non	Non
Mairie de Chambly	Multi-accueil l'Arlequin	2021	40	92	1	37	72,21 %	67,79 %	106,51 %	9,12 €	1,44 €	Oui	Oui
		2022	40	98	2	38	75,85 %	69,29 %	109,46 %	9,49 €	1,40 €	Oui	Oui
		2023	40	102	5	33	81,94 %	75,78 %	108,12 %	9,71 €	1,47 €	Oui	Oui
		2024	40	90	1	27	76,56 %	69,88 %	109,56 %	10,62 €	1,51 €	Oui	Oui
Mairie d'Uilly St Georges	Halte-garderie Les P'tits Filous	2021	14	33	1	12	76,42 %	76,42 %	100,00 %	10,75 €	1,31 €	Non	Non
		2022	14	39	0	5	77,22 %	72,11 %	107,09 %	12,24 €	1,56 €	Non	Non
		2023	14	34	0	8	87,58 %	83,48 %	104,91 %	11,37 €	2,00 €	Non	Non
		2024	14	32	0	7	84,26 %	81,00 %	104,03 %	12,15 €	1,80 €	Non	Non
Pays de Bray Services	Multi-accueil Les Clochettes à Belle Eglise	2021	20	42	0	11	92,58 %	82,36 %	112,41 %	11,27 €	1,78 €	Oui	Oui
		2022	20	41	0	14	81,11 %	78,45 %	103,40 %	11,84 €	1,57 €	Oui	Oui
		2023	20	43	0	11	87,71 %	85,53 %	102,55 %	10,36 €	1,79 €	Oui	Oui
		2024	20	43	0	8	83,90 %	80,70 %	103,96 %	10,44 €	1,79 €	Oui	Oui
SIVU Rural'Oise	Multi-accueil Les Précynours à Précy sur Oise	2021	12	34	0	3	57,13 %	57,64 %	99,12 %	10,38 €	1,85 €	Non	Non
		2022	12	41	0	10	59,31 %	56,39 %	105,18 %	9,80 €	1,93 €	Non	Non
		2023	12	30	0	4	58,85 %	55,41 %	106,20 %	10,86 €	2,18 €	Non	Non
		2024	12	27	0	3	65,67 %	61,53 %	106,72 %	11,18 €	2,01 €	Non	Non

² La situation de pauvreté s'évalue en fonction du montant de la participation familiale horaire qui doit être strictement inférieur à un euro par heure

Les structures petite enfance sont ouvertes de la manière suivante :

Gestionnaire	Nom de la structure	Jours d'ouverture	Horaires d'ouverture
Communauté de communes la Thelloise	Halte-garderie itinérante 1	Abbecourt : le lundi et mardi Neuilly en Thelle : le jeudi et vendredi pendant le temps scolaire Puisseux le Hauberger : le jeudi et vendredi pendant les vacances scolaires Les dates de fermeture dépendent des lieux d'accueil. Elles sont communiquées aux familles avec la première facture de l'année ou avec le dossier d'inscription	8h00 à 18h00
	Halte-garderie itinérante 2	Puisseux le Hauberger : lundi et mardi Sainte Geneviève : le mercredi Les dates de fermeture dépendent des lieux d'accueil. Elles sont communiquées aux familles avec la première facture de l'année ou avec le dossier d'inscription	8h00 à 18h00
Mairie de Chambly	Multi-accueil l'Arlequin	Du lundi au vendredi Fermée 4 semaines pendant les vacances d'été	7h00 à 19h00
Mairie d'Uilly Saint Georges	Halte-garderie Les P'tits Filous	Les lundis, mardis, jeudis et vendredis Fermée les mercredis, les jours fériés, le vendredi du pont de l'Ascension, le lundi de la Pentecôte, le mois d'Août, la 2 ^{ème} semaine des périodes des vacances scolaires de la zone B (Hiver, Printemps, Toussaint) et les deux semaines des vacances de Noël	8h00 à 17h30
Pays de Bray Services	Multi-accueil Les Clochettes à Belle Eglise	Du lundi au vendredi Fermée lors des jours fériés et de ses fermetures annuelles : 3 semaines début août, 1 semaine entre Noël et Jour de l'An, 3 journées pédagogiques	7h00 à 19h00
SIVU Rural'Oise	Multi-accueil Les Précynous à Précy sur Oise	Les lundis, mardis, jeudis et vendredis Fermé durant toutes les vacances scolaires, sauf au mois de juillet	8h00 à 18h30

Il existe 6 EAJE dit « Psu » c'est-à-dire appliquant le barème des participations familiales Cnaf.

En 2024, nous comptabilisons 110 places. 285 enfants ont été inscrits dans ces structures dont 86 vivant sous le seuil de pauvreté.

Le taux d'occupation facturé moyen du territoire est de 77,77 % (le plus bas est à 65,67 % et le plus haut à 84,26%).

Le taux d'occupation réalisé moyen du territoire est de 72,36 % (le plus bas est à 61,53 % et le plus haut à 81 %).

Le taux de facturation moyen du territoire est de 107,88 % (le plus bas est à 103,96 % et le plus haut à 112,17 %). Le taux de facturation correspond à l'écart entre les heures facturées et réalisées.

Les micro-crèche PAJE :

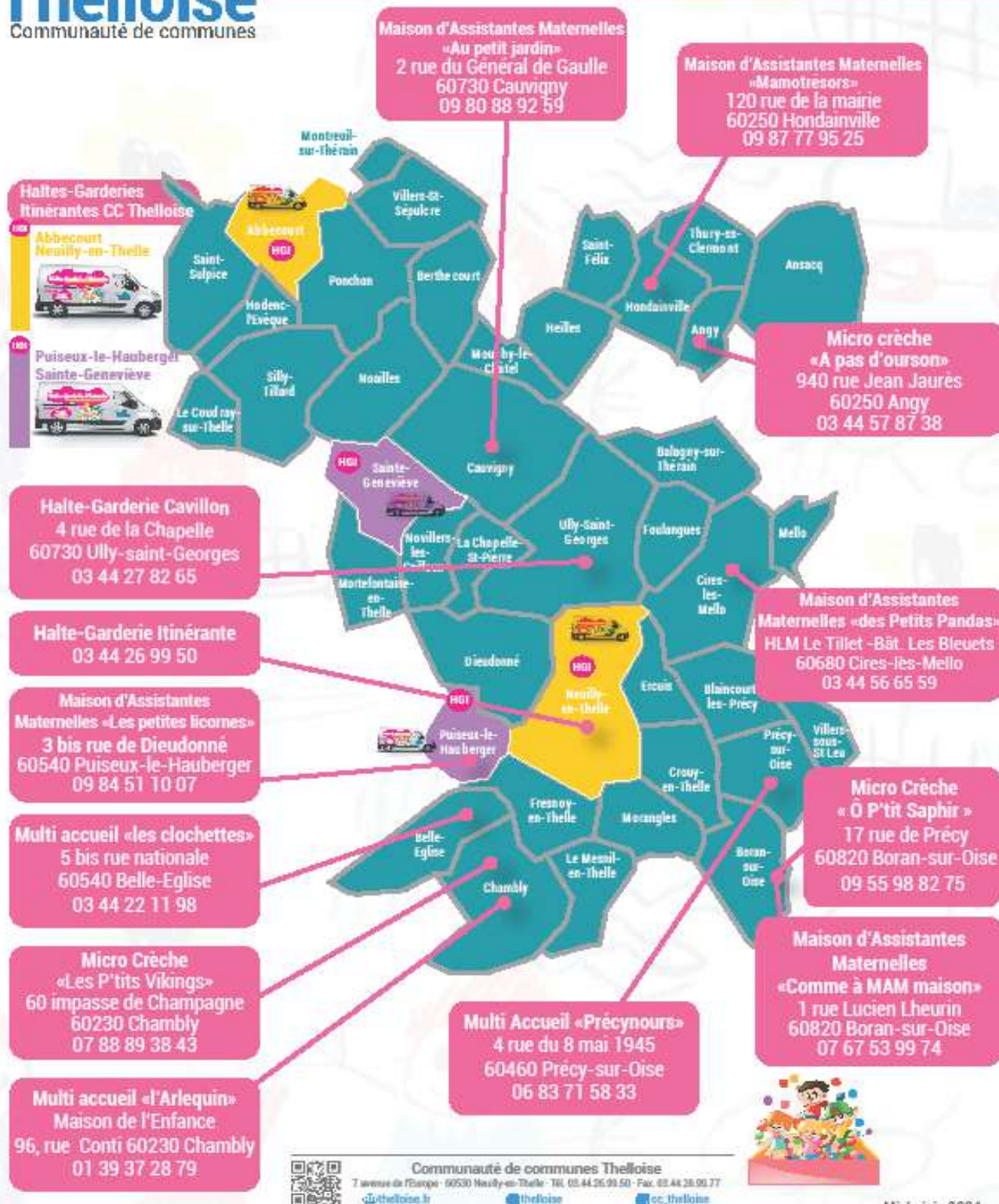
Sur le territoire de la Communauté de communes de la Thelloise, on dénombre 3 micro-crèche PAJE au 31 décembre 2024 pour un total de 36 places :

Nom de la micro-crèche	Commune d'implantation	Nombre de places
A Pas d'Ourson	Angy	12
O Ptit Saphir	Boran sur Oise	12
Les Ptits Vikings	Chambly	12

Projet de structure petite enfance sur le territoire de la CCT :

- Micro-crèche à Balagny sur Thérain (projet en cours)
- Micro-crèche à Berthecourt (projet en cours)
- Micro-crèche à Chambly (projet en cours)
- Micro-crèche à Noailles (projet en cours)
- Maison d'assistant maternels (Mam) à Noailles : ouverture prévue en septembre 2025

Structures petite enfance sur le territoire communautaire



PROJETS POUR LE DOMAINE DE LA PETITE ENFANCE :

- Forum petite enfance organisé par la communauté de communes Thelloise
- Réflexion sur le développement des modes d'accueil petite enfance pour une équité sur tout le territoire
 - Coopération entre les professionnels de la petite enfance / partage d'expérience
 - Schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant
- Mise en place d'un outil de recensement et de suivi des besoins d'accueil des jeunes enfants sur le territoire communautaire
 - Recensement des besoins d'accueil des familles d'enfants de moins de 3 ans

DOMAINE 2 : ENFANCE - JEUNESSE

Objectifs Caf :

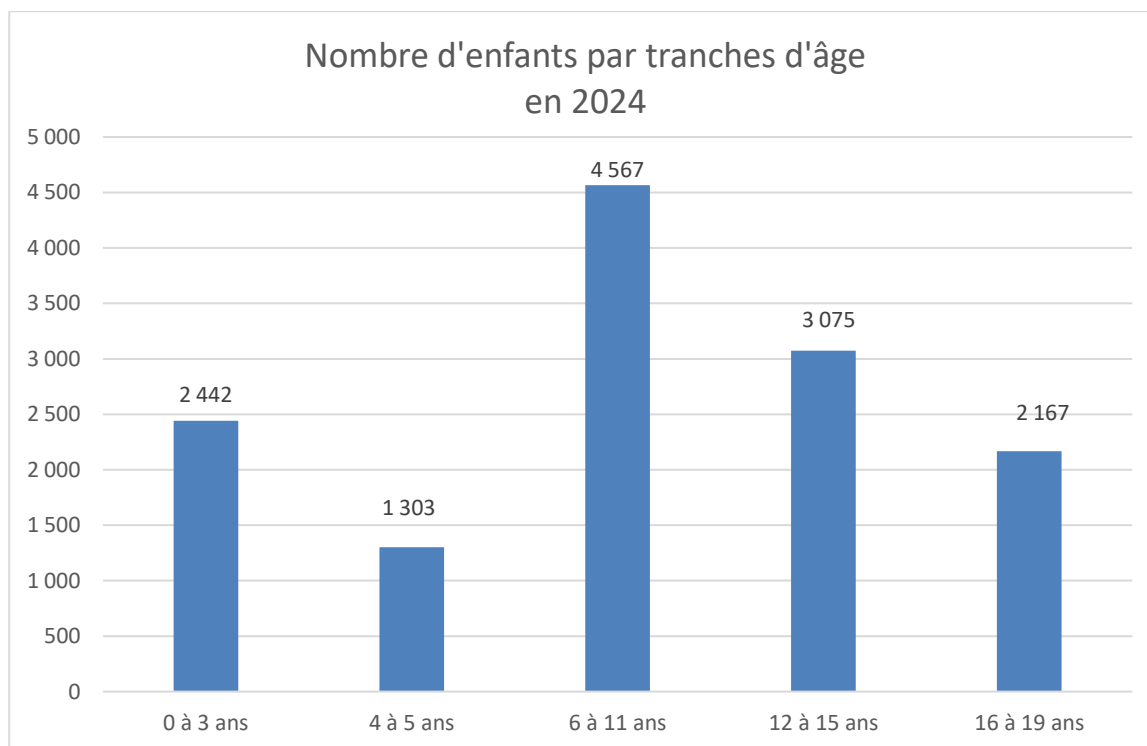
« Réduire les inégalités d'accès des enfants et adolescents aux activités péri et extrascolaire et favoriser l'autonomie et l'accès aux droits des adolescents et des jeunes adultes ».

Il s'agit de :

- soutenir le maintien et le développement des accueils péri et extrascolaires relevant des accueils collectifs de mineurs et accueils jeunes,
- renforcer l'accessibilité financière et l'inclusion des enfants en situation de handicap dans les accueils de loisirs,
- favoriser les départs en vacances des enfants en séjours collectifs,
- poursuivre et améliorer la couverture territoriale de la PS Jeunes,
- renforcer et accompagner l'autonomie des jeunes.

Toutes les compétences dans le domaine de l'enfance et jeunesse sont communales.

Nous comptabilisons 13 554 enfants de 0 à 19 ans sur l'ensemble de la communauté de communes la Thelloise répartis comme suit :



Source Caf

34 % des enfants ont entre 6 et 11 ans ; c'est la tranche d'âge la plus représentée.

Les Caf financent les accueils de loisirs car ils permettent de :

- contribuer à l'épanouissement des enfants et des adolescents par le développement quantitatif et qualitatif de lieux et de projets de loisirs éducatifs ;
- répondre aux besoins diversifiés des familles par une meilleure conciliation entre la vie familiale et la vie professionnelle.

Ces accueils proposent des temps de loisirs éducatifs et de pratiques d'activités diversifiées afin de permettre à tous les enfants et les adolescents de 3 à 17 ans de vivre ensemble des moments de découverte, de partage et de prise d'autonomie.

Ci-dessous un récapitulatif de l'offre d'accueil de loisirs sur le territoire (source Caf)

Communes	Période d'ouverture	Tranche d'âges	Jours d'ouverture	Amplitude d'ouverture	Gestionnaire
Abbecourt	Périscolaire	3 – 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 9h00 11h45 – 14h00 17h00 – 19h00	SIVOSAS d'Abbecourt / St Sulpice
	Mercredi		Mercredi	7h30 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert aux vacances d'Automne, Hiver, Printemps et en juillet	7h30 – 19h00	
Angy	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 -8h30 12h00 – 13h30 16h00 – 18h30	Mairie d'Angy
	Mercredi		Mercredi	7h30 – 18h00	
	Vacances scolaires		Ouvert la première semaine des vacances d'automne, d'hiver et de Printemps et 4 semaines l'été	7h30 – 18h00	
Balagny sur Thérain	Périscolaire	3 à 17 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30 – 19h00	Mairie de Balagny sur Thérain
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Fermé pendant les vacances de Noël, d'hiver et le mois d'août	7h30 – 18h00	
Belle Eglise	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30 – 19h00	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
Berthecourt	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h45 11h45 – 13h30 16h30 – 19h00	SI.BE.PO.VI de Berthecourt
	Mercredi		Mercredi	7H00 – 19H00	

	Vacances scolaires		Fermé les 3 premières semaines du mois d'août et une semaine pendant les vacances de fin d'année	7h00 – 19h00	
Blaincourt les Précy	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 – 8h30 16h30 – 18h45	SIVU Rural'Oise
Boran sur Oise	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 – 8h30 16h30 – 18h45	SIVU Rural'Oise
	Vacances scolaires		Ouvert pendant les vacances scolaires sauf à Noël	7h15 – 18h45	
Cauvigny	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 12h00 – 13h45 16h15 – 19h00	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert la deuxième semaine des vacances de Février, de Pâques et d'Automne et au mois de juillet	7h00 – 19h00	
Chambly	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi Accueil sur deux sites, accueil le matin soit jusqu'à 8h10 ou 8h20 et le soir à partir de 16h20 ou 16h30	7h00 – 8h20 16h20 - 19h00	Mairie de Chambly
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert pendant les vacances scolaires	7h00 – 19h00	
Cires les Mello	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 – 8h30 16h30 – 18h45	SIVU Rural'Oise
	Mercredi		Mercredi	7h15 – 18h45	
	Vacances scolaires		Ouvert pendant les vacances scolaires sauf à Noël	7h15 – 18h45	
Crouy en Thelle	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 9h00 12h00 – 13h30 16h30 – 19h00	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert la première semaine des vacances de Février, de Pâques, d'Automne et au mois de juillet	7h00 – 19h00	

Dieudonné	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30 – 19h00	Léo Lagrange Animation
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert la première semaine des vacances d'Automne, hiver, printemps et tout les mois de juillet	7h00 – 19h00	
Ercuis	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h45 12h00 – 13h45 16h30 – 19h00	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert la deuxième semaine des vacances de Février, de Pâques et d'Automne et au mois de juillet	7h00 – 19h00	
Fresnoy en Thelle	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 9h00 12h00 – 13h30 16h30 – 19h00	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert la deuxième semaine des vacances de Février, de Pâques et d'Automne et au mois de juillet	7h00 – 19h00	
	Ados				
Heilles	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 9h00 12h00 – 14h00 17h00 – 19h00	SI.BE.PO.VI de Berthecourt
Lachapelle saint Pierre	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30 – 19h00	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert la première semaine des vacances de Février, de Pâques, d'Automne et au mois de juillet	7h00 – 19h00	

Le Coudray sur Thelle	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 - 9h15 16h45 – 19h00	Mairie Le Coudray sur Thelle
	Mercredi		Mercredi	7h00 - 19h00	
	Vacances scolaires		Fermé 1 mois l'été et une semaine pendant les vacances de Noël	7h00 - 19h00	
Le Mesnil en Thelle	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 16h30 – 19h00	Mairie Le Mesnil en Thelle
	Mercredi		Mercredi	7h30 – 18h30	
	Vacances scolaires		Ouvert pendant les vacances d'automne, de décembre, d'hiver, de printemps et en juillet	7h30 – 18h30	
	Ados	12 à 17 ans	Ouvert pendant la période scolaire : le mercredi de après-midi et selon les demandes le samedi matin Ouvert pendant les vacances scolaires : une semaine pendant les vacances d'octobre, de février, de pâques et le mois de juillet	Mercredi : 14h00 - 18h00 Samedi : 10h00 à 13h30 Vacances scolaires : 9h00 – 18h00	
Le Tillet	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 – 8h30 16h30 – 18h45	SIVU Rural'Oise
Mello	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30 – 18h30	ILEP
Mortefontaine en Thelle	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 12h00 – 13h45 16h15 – 18h45	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 18h45	
	Vacances scolaires		Ouvert la première semaine des vacances de Février, de Pâques, d'Automne et 3 semaines en juillet et 1 semaine en août	7h00 – 18h45	

	Ados				
Mouchy le Châtel	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	17h30 – 19h00	SI.BE.PO.VI de Berthecourt
Neuilly en Thelle	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h30 – 8h30 11h40 – 13h45 16h30 – 19h00	Mairie de Neuilly en Thelle
	Mercredi		Mercredi	7h30 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert à toutes les périodes de vacances sauf au vacance de Noël et au mois d'août	7h30 – 19h00	
	Ados	12 à 17 ans	Prestations en semaine, en journée / soirée + séjours pendant les vacances scolaires (sauf au vacance de Noël et au mois d'août)	Horaires variables définis selon l'activité	
Noailles	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30 – 19h00	Mairie de Noailles
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert à toutes les périodes de vacances scolaires sauf au vacance de Noël et la veille de la rentrée des classes (fin août)	7h00 – 19h00	
Précy sur Oise	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 – 8h30 16h30 – 18h45	SIVU Rural'Oise
	Mercredi		Mercredi	7h15 – 18h45	
	Vacances scolaires		Ouvert pendant les vacances scolaires sauf à Noël	7h15 – 18h45	
Puisseux le Hauberger	Périscolaire	3 à 11 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30-18h45	Mairie de Puisseux le Hauberger
	Mercredi		Mercredi	7h30 – 18h30	

Saint Félix	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h50 16h30 – 18h45	Mairie de St Félix
Sainte Geneviève	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 9h00 11h55 – 13h55 17h00 – 19h00	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert les deux semaines des vacances de Février, Pâques et d'Automne, le mois de juillet et 2 semaines en août	7h00 – 19h00	
Uilly Saint Georges	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 9h00 12h00 – 13h50 17h00 – 19h00	Mairie d'Uilly Saint Georges
	Mercredi		Mercredi	7h00 – 19h00	
	Vacances scolaires		Ouvert pendant les petites vacances (sauf au vacance de Noël) et en juillet et août (sauf les 3 premières d'août)	7h00 – 19h00	
Villers Saint Sépulcre	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h00 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30 – 19h00	SI.BE.PO.VI de Berthecourt
Villers sous Saint Leu	Périscolaire	3 à 12 ans	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h15 – 8h30 11h30 – 13h30 16h30 – 18h30	ILEP
	Mercredi		Mercredi	7h15 – 18h30	
	Vacances scolaires		Ouvert la deuxième semaine des vacances de Février, de Pâques et d'Automne et au mois de juillet	7h15 – 18h30	

En complément de ces accueils de loisirs et en remplacement des accueils de loisirs 12-17, la caisse d'allocations familiales proposent la prestation de service jeunes.

Les adolescents ont besoin d'espace pour eux, adaptés à leur rythme de vie, leur permettant d'expérimenter leur savoir-faire. Les projets Ps Jeunes viennent répondre à cette attente. Ils proposent des espaces d'animation innovants favorisant l'émergence et la concrétisation d'initiatives portées par les jeunes eux-mêmes.

La prestation de service Jeunes a pour objectif de développer et faire évoluer l'offre d'accompagnement et d'activités proposée aux jeunes pendant leur temps libre. Le principe repose sur le financement d'animateurs qualifiés accompagnant les jeunes dans l'émergence et la réalisation de leurs initiatives. Les projets Ps jeunes peuvent être portés par une pluralité d'acteurs : centres sociaux, tiers-lieux, Fab labs, accueils de jeunes, etc.

La Caf de l'Oise soutient une prestation jeune sur le territoire de la communauté de communes Thelloise. Ce projet est géré par la commune de Noailles et a un agrément Caf pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

PROJETS POUR LE DOMAINE DE L'ENFANCE - JEUNESSE :

- Coopération entre les professionnels de l'enfance - jeunesse / partage d'expérience
 - Développement et déclaration de l'accueil jeunes de Chambly
 - Réflexion sur des actions jeunesse à l'échelle intercommunale

DOMAINE 3 : LA PARENTALITE

Objectifs Caf :

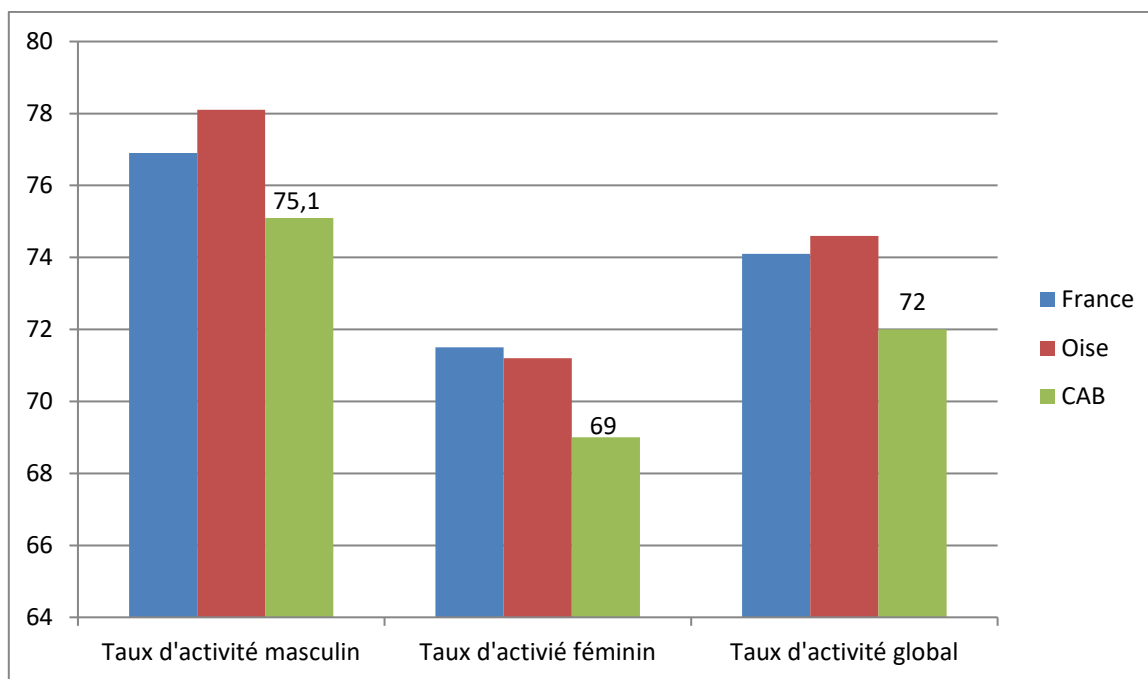
« Soutenir les parents, en couple, seuls ou séparés dans l'exercice de leur parentalité, de la naissance à l'adolescence ».

Il s'agit de :

- soutenir les parents dès l'arrivée de l'enfant,
- favoriser l'accès des parents à une offre de soutien à la parentalité de proximité,
- innover et diversifier les actions de soutien à la parentalité notamment pour les parents d'adolescents,
- renforcer l'accompagnement de la séparation auprès des deux parents.

61,5 % des familles de la communauté de communes la Thelloise ont des enfants dont 14,50 % sont des familles monoparentales.

Taux d'activité :



(Source Insee 2019)

Le cadre du soutien à la parentalité est celui de la prévention primaire universelle.

Il s'adresse à toutes les familles qui s'interrogent sur l'éducation de leurs enfants au quotidien, quelle que soit leur catégorie socio-professionnelle, leur lieu de résidence, leur composition, leurs vulnérabilités....

La politique de soutien à la parentalité vise à :

- Répondre aux différentes préoccupations des parents qui souhaitent être accompagnés dans les moments clés de leur vie : l'arrivée de l'enfant, sa scolarité, sa santé, son équilibre et son développement, les difficultés relationnelles rencontrées à certaines périodes charnières telle que la période de l'adolescence,
- Valoriser le rôle des parents en s'appuyant sur leurs compétences.

Exemple de Services ou actions parentalités

Appel à projet fonds parentalité

Axe 1 – Soutenir l'implication et la participation des parents par des interventions collectives :

- . Soit au titre du Volet 1 : Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents
- . Soit au titre du Volet 2 : Activités et ateliers partagés « parents – enfants »

LAEP : Lieu d'accueil enfants parents

Ce lieu a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents. Espace convivial qui accueille de manière libre et sans inscription des enfants de moins de 6 ans, accompagnés de leurs parents ou un adulte référent ; espace de jeux libre pour les enfants et lieu de parole pour les parents. Il est ouvert sur des temps déterminés par des accueillants garants des règles de vie spécifique à ce lieu et formés à la posture d'écoute et d'observation des enfants et des parents pour favoriser les interactions entre l'enfant et son parent, entre les enfants et entre les parents.

CLAS : Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité

Un CLAS propose aux enfants et aux jeunes l'appui et les ressources complémentaires dont ils ont besoin pour s'épanouir et réussir à l'école et qu'ils ne trouvent pas toujours dans leur environnement familial et social.

Des actions sont proposées en direction des enfants mais aussi des parents pour consolider leurs rapports à l'école. C'est au titre de cette dimension de soutien à la parentalité que la branche famille finance les CLAS.

Ludothèque

La ludothèque est un équipement géré par une ludothécaire et dont la mission est de proposer à la fois le jeu libre sur place, le prêt de jeux et des animations ludiques sur le territoire.

Elle accueille des personnes de tout âge et utilise le jeu comme moyen de développement des compétences civiques et sociales. La ludothèque prend toute sa place dans le projet du territoire : elle tisse des partenariats étroits avec les crèches, les accueils de loisirs, les écoles et les acteurs du soutien à la parentalité. Les ludothécaires sont identifiées comme personnes et activités ressources sur le territoire tant par les habitants que par les acteurs du territoire.

Sur le territoire de la Communauté de communes Thelloise, la Caisse d'Allocation Familiale finance l'association la Parentèle au titre des actions parentalités qu'elle met en place et plus précisément pour les actions intitulées « accueil écoute orientation », « ateliers parents-enfants », « groupe d'expression - rencontre en journée », « accueil écoute parents en rupture familiale ».

L'association « La Chouette Famille » a été déclarée en Préfecture le 30 décembre 2019 et est située sur la commune de Sainte Geneviève.

Cette association a pour objectif d'organiser des ateliers parents-enfants et des groupes de parole sur un thème précis, animés par des intervenants. Les objectifs principaux sont de rompre l'isolement des familles, de soutenir les familles dans leur rôle parental, de renforcer les liens parents-enfants et de favoriser la sociabilisation des enfants. C'est un lieu d'échange, d'écoute pour les parents et d'activités d'éveil pour les enfants.

Actuellement, elle n'a aucun financement de la part de la Caf.

PROJETS POUR LE DOMAINE DE LA PARENTALITE :

- Projet de LAEP itinérant porté par la communauté de communes
- Action parentalité porté par l'ILEP
- Ludothèque

DOMAINE 4 : LE HANDICAP

Objectifs Caf :

« Renforcer l'accessibilité financière et l'inclusion des enfants en situation de handicap dans les accueils de loisirs ».

La part des bénéficiaires de l'AAH est de 13,75 % pour la Thelloise contre 16,33 % dans l'Oise (données Caf 2024).

La part des bénéficiaires de l'AAEH est de 4,79 % pour la Thelloise contre 4,51 % dans l'Oise (données Caf 2024).

En 2024 :

- 1 enfant bénéficiaire de l'AAEH a fréquenté l'un des EAJE du territoire de la Thelloise,
- 33 enfants bénéficiaires de l'AAEH ont fréquenté l'un des accueils de loisirs du territoire de la Thelloise.

La Caf de l'Oise finance 2 pôles ressources sur le département :

- *Le Centre de Ressources Enfance et Handicap (CREH)*

Le CREH est un service de l'ADSEAO (Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte de l'Oise), à destination des familles et des professionnels des structures d'accueil d'enfants.

Il apporte des solutions et des réponses pour faciliter et soutenir le parcours de l'enfant de 0 à 18 ans en situation ou suspicion de handicap.

Site internet : [Centre Ressources Enfance & Handicap - Service de l'association ADSEAO](#)

- *Le Pôle Ressources Handicap (PRH)*

Le PRH est un service dédié aux familles et aux enfants du département de l'Oise. Il est co-géré dans le cadre d'un partenariat entre l'association des PEP Grand Oise, spécialiste du secteur médico-social, et l'ILEP, spécialiste de l'animation socio-éducative.

L'équipe du PRH œuvre pour favoriser l'inclusion des enfants à besoins spécifiques dans les structures de milieu ordinaire, notamment les accueils de loisirs. Elle soutient les familles et les professionnels afin de définir les meilleures conditions d'accueil au sein de ces structures.

Site Internet : [IleP Picardie - Pôle ressources handicap](#)

L'handicap est un axe transversal.

DOMAINE 5 : ANIMATION DE LA VIE SOCIALE

La branche Famille a réaffirmé son soutien à l'animation de la vie sociale, portée principalement par les centres sociaux et les espaces de vie sociale. Ces équipements, par les projets sociaux qu'il développent et leur méthodologie d'intervention, sont des outils privilégiés pour encourager la participation et la prise de responsabilité des habitants, faciliter l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires, notamment les plus fragiles.

Des priorités et des moyens complémentaires ont été décidés par la Cnaf pour aboutir à une meilleure couverture de ces équipements sur les « Quartiers Politique de la Ville » (QPV).

L'animation de la vie sociale repose sur une dynamique de mobilisation des habitants et la coopération entre acteurs sociaux d'un territoire et s'appuie sur des équipements de proximité, tels que les Centres sociaux, les Espaces de vie sociale.

Les Centres sociaux et les Espaces de vie sociale sont :

- des lieux de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueillent toute la population en veillant à la mixité sociale,
- des lieux d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

L'animation de la vie sociale poursuit trois finalités de façon concomitante :

- l'inclusion sociale et la sociabilisation des personnes,
- le développement des liens sociaux et la cohésion sociale sur le territoire,
- la prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Leurs actions se fondent sur des valeurs et des principes :

- le respect de la dignité humaine,
- la laïcité, la neutralité et la mixité,
- la solidarité,
- la participation et le partenariat.

Sur le territoire de la communauté de communes la Thelloise, il existe l'association La Parentèle à Chambly qui est agréée par la Caisse d'Allocations Familiales au titre de l'animation locale pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2026.

PROJETS POUR LE DOMAINE DE L'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE :

- Réflexion sur le développement d'EVS sur tout le territoire pour une équité nord / sud
- Mise en place d'actions communes sur tout le territoire (ex. : intergénérationnel, sur l'environnement)

DOMAINE 6 : LOGEMENT

Objectifs Caf de la convention d'objectif et de gestion 2023-2027 :

La branche Famille est un acteur central des politiques du logement. Elle contribue, dans une dynamique partenariale, à favoriser l'accès ou le maintien dans le logement, notamment les allocataires les plus fragiles. La Branche a tout d'abord un rôle de soutien des politiques du logement en assurant le versement des aides personnelles au logement pour le compte de l'Etat. Elle développe également des actions d'accompagnement en faveur des ménages en situation d'impayés ou habitant dans un logement indécent et participe à la promotion des dispositifs innovants pouvant apporter des réponses en matière d'accès au logement.

Rappel des données Insee et Caf :

92 % des ménages du territoire occupent des résidences principales et vivent en majorité (80 %) dans des maisons bien supérieur qu'au niveau national (55 %)

PROJETS POUR LE DOMAINE DU LOGEMENT :

- Programme local de l'habitat
- Permis de louer

DOMAINE 7 : ACCES AUX DROITS ET LUTTE CONTRE LA FRACTURE NUMERIQUE

La dématérialisation des démarches administratives est une évolution facilitante, mais certaines personnes ont un besoin d'être accompagnés dans cette logique de transition numérique. Les Caf souhaitent lever les barrières de l'utilisation des outils informatiques et permettre ainsi aux allocataires d'accéder à leurs droits avec le plus d'autonomie possible.

Sur le territoire de la communauté de communes Thelloise, nous comptabilisons 1 Maison France Services labélisés portée par la communauté de communes La Thelloise et composée de 4 sites :

- Mairie de Neuilly en Thelle :

Ouverte le lundi de 13h30 à 17h30 et le mardi de 8h00 à 12h00

- Mairie d'Abbecourt :

Ouverte le mercredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h00

- Mairie de Sainte Geneviève :

Ouverte le jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

- Mairie de Villers Saint Sépulcre :

Ouverte le vendredi de 16h00 à 19h00

France Services est un nouveau modèle d'accès aux services publics. Il vise à permettre à chaque citoyen quel que soit l'endroit où il vit, en ville ou à la campagne, d'accéder aux services publics et d'être accueilli dans un lieu unique, par des personnes formées et disponible, pour effectuer ses démarches au quotidien.

Chaque France Services est engagée dans la promotion de l'inclusion numérique, et assure également un accès libre et gratuit à un point numérique permettant de réaliser des démarches administratives dématérialisées.

PROJETS POUR LE DOMAINE DE L'ACCES AUX DROITS ET LUTTE CONTRE LA FRACTURE NUMERIQUE :

- Mise en place d'actions par thématique sur tout le territoire pour tous publics-

FRANCE SERVICES SUR LE TERRITOIRE

Pour être accueilli sur l'un des quatre sites, merci de prendre rendez-vous au préalable en appelant le numéro ci-dessous.



Nos agents sont également à votre écoute,
du lundi au vendredi, de 9h à 17h

03 44 26 99 53

Renseignements : franceservices@thelloise.fr

LES FINANCEMENTS CAF SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LA THELLOISE

A destination des collectivités et acteurs du territoire :

- Les conventions de financement de fonctionnement des services aux familles (prestation de service ordinaire ALSH, prestation de service unique EAJE, contrat enfance jeunesse) avec le versement au titre de l'action sociale collective de la Caf de l'Oise :

Typologie des prestations versées :	2023	2024
Prestation de service Ordinaire : - Petite enfance - EAJE - Relais petite enfance - Jeunesse – ALSH - Bonification mercredi - PS Jeunes - Animation locale	1 884 602,39 € dont 785 785,85 € 85 440,29 € 920 978,65 € 48 078,52 € 19 663,98 € 24 655,20 €	1 946 205,71 € dont 793 958,62 € 98 415,09 € 940 978,43 € 67 868,08 € 20 330,29 € 24 655,20 €
Bonus Territoire	895 597,48 €	951 885,13 €
Participation complémentaire au fonctionnement des accueils de loisirs	314 483,90 €	227 037,50 €
Total	3 094 683,77 €	3 125 128,34 €

- Le soutien à des projets particuliers par l'aide à l'investissement ou au fonctionnement

	2023	2024
Aides à l'investissement :	15 351 € : Pour l'acquisition d'équipements informatiques pour un ALSH et acquisition de matériel, mobilier pour une halte-garderie et des ALSH	5 374 € : Pour l'acquisition de matériel, équipement pour les ALSH, EAJE
Aides au fonctionnement :	18 375 € Pour des projets dans le domaine de la parentalité, de projet culturel petite enfance	8 300 € Pour des projets dans le domaine de la parentalité

A destination des familles directement :

D'autres dispositifs d'actions sociales sur fonds propres de la Caf sont actionnés directement auprès des allocataires :

- Les aides ponctuelles individuelles aux allocataires : soutenir un évènement de la vie (naissance, décès, dépannage), aide à l'amélioration ou l'aménagement de l'habitat.
- Les aides au temps libre (départ en vacances) :
 - o Les aides aux vacances pour enfants
 - o Les aides aux départs en vacances familiales

Les travailleurs sociaux de la Caf interviennent sur le territoire auprès des familles allocataires avec au moins un enfant à charge dans des moments particuliers de la vie (naissance, décès, séparation, difficulté sociale particulière).

ANNEXE 3 : LISTE DES EQUIPEMENTS SOUTENUS
CONVENTION D'OBJECTIF ET DE FINANCEMENT
CTG C.C. THELLOISE

Communauté de communes Thelloise

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Communauté de communes Thelloise	Relais Assistant Maternel	RPE	01/01/2025 au 31/12/2027
Communauté de communes Thelloise	Halte-garderie itinérante 1	EAJE	01/01/2025 au 31/12/2028
Communauté de communes Thelloise	Halte-garderie itinérante 2	EAJE	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune d'Abbecourt

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
SIVOSAS d'Abbecourt	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
SIVOSAS d'Abbecourt	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
SIVOSAS d'Abbecourt	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune d'Angy

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune d'Angy	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune d'Angy	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune d'Angy	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Balagny sur Thérain

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune de Balagny sur Thérain	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Balagny sur Thérain	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Balagny sur Thérain	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Belle Eglise

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Pays de Bray Services	Multi-accueil	EAJE	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Berthecourt

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
SI.BE.PO.VI de Berthecourt	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
SI.BE.PO.VI de Berthecourt	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
SI.BE.PO.VI de Berthecourt	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Blaincourt les Prény

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
SIVU RURAL'OISE	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Boran sur Oise

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Sivu Rural'Oise	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Sivu Rural'Oise	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Cauvigny

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Chambly

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune de Chambly	Multi-accueil l'Arlequin	EAJE	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Chambly	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Chambly	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Chambly	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Association la Parentéle	La Parentéle	Animation locale	01/01/2024 au 31/12/2026

Commune de Cires les Mello

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Sivu Rural'Oise	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Sivu Rural'Oise	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Crouy en Thelle

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Dieudonné

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
LEO LAGRANGE ANIMATION	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
LEO LAGRANGE ANIMATION	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
LEO LAGRANGE ANIMATION	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune d'Ercuis

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Fresnoy en Thelle

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune d'Heilles

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
SI.BE.PO.VI de Berthecourt	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
SI.BE.PO.VI de Berthecourt	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de La Chapelle St Pierre

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune Le Coudray sur Thelle

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune Le Coudray sur Thelle	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune Le Coudray sur Thelle	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune Le Coudray sur Thelle	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune Le Mesnil en Thelle

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune Le Mesnil en Thelle	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune Le Mesnil en Thelle	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune Le Mesnil en Thelle	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune Le Mesnil en Thelle	ALSH ADOS	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Mello

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Mortefontaine en Thelle

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
IIEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Ados	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Neuilly en Thelle

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune de Neuilly en Thelle	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Neuilly en Thelle	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Neuilly en Thelle	ALSH Ados	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Noailles

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune de Noailles	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Noailles	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Noailles	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Noailles	PS JEUNES	PS JEUNES	01/01/2025 au 31/12/2025

Commune de Précy sur Oise

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Sivu Rural'Oise	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Sivu Rural'Oise	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Sivu Rural'Oise	Multi-accueil les Précynours	EAJE	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Puiseux le Hauberge

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune de Puiseux le Hauberge	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Puiseux le Hauberge	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Saint Félix

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune de Saint Félix	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune de Saint Félix	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Sainte Geneviève

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune d'Ully Saint Georges

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
Commune d'Ully Saint Georges	Halte-garderie	EAJE	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune d'Ully Saint Georges	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune d'Ully Saint Georges	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
Commune d'Ully Saint Georges	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Villers Saint Sépulcre

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
SI.BE.PO.VI de Berthecourt	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
SI.BE.PO.VI de Berthecourt	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

Commune de Villers Sous Saint Leu

Gestionnaire	Nom de la structure	Type d'activité	Dates de conventionnement
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Périscolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	ALSH Extrascolaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028
ILEP (Initiatives Laïques d'Education populaire)	Participation Complémentaire	ALSH	01/01/2025 au 31/12/2028

ANNEXE 3 - PLAN D'ACTION 2025/2028
CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE
DU TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE

Domaine petite enfance :

- ❖ Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance :
 - Tableau récapitulatif des compétences des autorités organisatrices des modes d'accueil des jeunes enfants
 - Tableau récapitulatif des structures existantes sur la petite enfance et des projets
 - Action 1 : Maintenir et développer les modes d'accueil
 - Action 2 : Rendre accessible l'offre notamment pour les familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail, de leur état de santé, d'une situation de handicap ou de la faiblesse de leurs ressources
 - Action 3 : Soutenir la qualité des modes d'accueil
 - Action 4 : Informer et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que leurs futurs parents
- ❖ Action 5 : Organiser un forum petite enfance (Communauté de communes Thelloise)
- ❖ Action 6 : Réfléchir au développement de l'offre d'accueil en matière de petite enfance afin de répondre aux besoins des familles du territoire
- ❖ Action 7 : Créer un outil de recensement des besoins d'accueil
- ❖ Action 8 : Coopérer entre les professionnels de la petite enfance et partager les expériences
- ❖ Action 9 : Moderniser et faire évoluer les pratiques professionnelles du multi-accueil de Chambly

Domaine enfance :

- ❖ Action 10 : Mettre en place le projet « Anim' ton midi » - MANGER BOUGER
- ❖ Action 11 : Proposer une journée conviviale des ALSH
- ❖ Action 12 : Mettre en place le projet intergénérationnel ALSH Maternel / EHPAD
- ❖ Action 13 : Mettre en place le projet intergénérationnel ALSH – CCAS - RPA
- ❖ Action 14 : Elaborer un projet commun entre les deux ALSH nommé « Run color »

Domaine jeunesse :

- ❖ Action 15 : Maintenir et développer le service jeunesse « ados » - Anticiper les besoins au vu de l'évolution de cette population - Neuilly en Thelle
- ❖ Action 16 : Coopérer entre les professionnels de la jeunesse (11-17 ans) et partager les expériences
- ❖ Action 17 : Réfléchir à des actions jeunesse à l'échelle intercommunale
- ❖ Action 18 : Développer l'Espace Jeunes et la Politique Globale Jeunesse
- ❖ Action 19 : Proposer des actions aux jeunes autour du thème « Découvre ton avenir »
- ❖ Action 20 : Organiser un festival numérique
- ❖ Action 21 : Impliquer les jeunes dans leur cadre de vie avec le projet « Pergola & Couleurs »

Domaine parentalité :

- ❖ Action 22 : Créer un lieu d'accueil enfants-parents (LAEP) itinérant sur le territoire de la Thelloise
- ❖ Action 23 : Créer une ludothèque
- ❖ Action 24 : Mettre en place des actions autour de la parentalité

Domaine animation de la vie sociale

- ❖ Action 25 : Réaliser des projets culturels

- ❖ Action 26 : Déployer un programme d'animation de la vie sociale autour des thématiques intergénérationnelles, environnementales et culturelles

Domaine logement :

- ❖ Action 27 : Porter le Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI) auprès de la CCT et des communes
- ❖ Action 28 : Réfléchir au dispositif du Permis de louer avec la mise en place du régime de la Déclaration de Mise en Location (DML) et ou du régime de l'Autorisation Préalable de Mise en Location (APML)
- ❖ Action 29 : Lutter contre la précarité énergétique
- ❖ Action 30 : Renforcer le positionnement du rôle de l'EPCI sur la politique de l'habitat

Domaine Accès aux droits et lutte contre la fracture numérique :

- ❖ Action 31 : Mettre en place des actions de prévention et de sensibilisation pour tous les publics
- ❖ Action 32 : Promouvoir l'Espace France Services sur le territoire communautaire

DOMAINE PETITE ENFANCE

Tableau récapitulatif des compétences des autorités organisatrices des modes d'accueil des jeunes enfants par commune et/ou EPCI :

Nom de la Commune (Indiquer seulement les communes qui exercent au moins une compétence d'AO)	Nb d'habitants	Recenser les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil disponibles sur leur territoire	Informier et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents ;	Planifier, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil ; les communes de + de 10 000 habitants élaborent un schéma de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant	Soutenir la qualité des modes d'accueil ; les communes de + 10 000 habitants se dotent d'un relais petite enfance (RPE) à compter du 1^{er} janvier 2026
Cires les Mello Neuilly en Thelle Sainte Geneviève	+3500	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI
Abbecourt Angy Ansacq Balagny sur Thérain Belle-Eglise Berthecourt Blaincourt les Prècy Boran sur Oise Cauvigny Crouy en Thelle Dieudonné Ercuis Foulangues Fresnoy en Thelle Heilles Hodenc l'évêque Hondaiville Lachapelle Saint Pierre Le Coudray sur Thelle	-3500	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI	☐ Exercée par la commune à titre facultatif ☐ Transférée par la commune à l'EPCI (compétence facultative)	☐ Exercée par la commune à titre facultatif ☐ Transférée par la commune à l'EPCI (compétence facultative)

Le Mesnil en Thelle Mello Montreuil sur Thérain Mouchy le Châtel Noailles Novillers les Cailloux Ponchon Précy sur Oise Puisseux le Hauberger Saint Félix Saint Sulpice Silly Tillard Thury sous Clermont Ully saint Georges Villers Saint Sépulcre Villers sous saint leu					
Chambly	+ 10 000	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI	☐ Exercée par la commune ou X Transférée par la commune à l'EPCI	Indiquer si la commune conserve cette compétence ou la transfère à l'EPCI
Communauté de communes Thelloise		X Transférée par l'ensemble des communes à l'EPCI ☐ Transférée par certaines communes à l'EPCI. Population totale de l'ensemble des communes ayant transféré leurs compétences : 62826 Habitants	X Transférée par l'ensemble des communes à l'EPCI ☐ Transférée par certaines communes à l'EPCI. Population totale de l'ensemble des communes ayant transféré leurs compétences : 62826 Habitants	X Transférée par l'ensemble des communes ☐ Transférée par certaines communes à l'EPCI. Population totale de l'ensemble des communes ayant transféré leurs compétences : 62826 Habitants	X Transférée par l'ensemble des communes ☐ Transférée par certaines communes à l'EPCI. Population totale de l'ensemble des communes ayant transféré leurs compétences : 62826 Habitants

Récapitulatif des structures existantes sur la petite enfance et des projets envisagés dans le cadre du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant

Nom de l'autorité organisatrice compétente pour la planification de l'offre : **Communauté de Communes Thelloise**

Type de mode d'accueil/ dispositif	Nb de places ou Nb d'ETP RPE au 31/12/2024	Projection sur la durée de la CTG				Evaluation des besoins en matière d'emplois et de compétences pour répondre aux projections	Autres besoins identifiés (démarche IDA, difficultés identifiées, partenariat spécifique...)	Si projets d'investissements en matière de rénovation, d'aménagement et de création d'équipements, de services :		
		2025	2026	2027	2028			Préciser le type de projets : rénovation, construction, transplantation, aménagement, extension...	Coûts et calendriers prévisionnels (années cibles) des opérations envisagées - A titre indicatif -	Ingénierie et moyens humains nécessaires pour conduire les projets d'investissement
EAJE PSU	109	109	109	109	109	Si développement de la capacité d'ouverture d'un EAJE : 2 ETP à créer 1 CAP petite enfance 1 auxiliaire	Développement de projet autour de la parentalité Projet de modernisation et d'évolution des pratiques professionnelles Faire évoluer les horaires et les périodes d'ouverture en lien avec les besoins des familles et une meilleure gestion RH des personnels Peu de demande d'accueil sur certaines structures	Extension des jours d'ouverture Projet de rénovation pluriannuelle du mobilier Projet de rénovation : isolation, peinture, chauffage...	Recrutement en 2026. Coût de 2 agents à temps plein estimé à 70 000 € Sur les 4 années de la CTG. Devis pas encore réalisés pour les projets de rénovation	Ingénierie : Arbitrage budgétaire des différents budgets Demande de subvention d'investissement (Caf, conseil départemental...) Moyens humains : Elus, directeurs et gestionnaires des structures petite enfance,
Micro-crèche Paje	36	36	36	36	36	Pas de connaissance				
MAM	40	47	52	52	52	Pas de connaissance	Manque de local adapté	Pas de connaissance		
Assistants maternels (hors MAM)	1011	1011	1011	1011	1011	Equilibre entre les départs des assistants maternels et les nouvellement agréées				
RPE	3,13	3	3	3,80	3,80	0,80 ETP				

Afin de répondre aux attendus de la loi, le volet petite-enfance de la CTG devra désormais comporter spécifiquement :

Action 1 : Maintenir et développer les modes d'accueil

Diagnostic initial	Public cible
Le territoire de la Communauté de Communes Thelloise affiche un taux de couverture petite enfance de 60,5 % (année de référence 2022), supérieur à la moyenne départementale (56,30 %), mais des disparités persistent selon les communes. Le nombre d'habitant est également inégale : environ 25 000 sur le nord et 37 000 sur le sud. Le territoire compte : - 275 assistants maternels en activité au 31/12/2024 - 5 maisons d'assistants maternels au 30/06/2025 - 6 établissements d'accueil du jeune enfant « PSU » au 31/12/2024 - 3 micro-crèches « PAJE » au 31/12/2024 (36 places) Malgré une diversité de l'offre solide, celle-ci est soumise à plusieurs tensions : - Baisse du nombre d'enfants de moins de 3 ans (- 1,6 %) - Vieillesse des assistants maternels (37 % ont plus de 55 ans) - Besoin d'anticiper les départs à la retraite et de renouveler les capacités Le maintien de l'équilibre entre besoins des familles et capacités d'accueil nécessite une stratégie concertée et prospective.	Familles avec enfants de moins de 3 ans Professionnels de la petite enfance Gestionnaires de structures d'accueil petite enfance Relais petite enfance
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Assurer la continuité et la pérennité des places d'accueil existantes	Réaliser une étude de besoins
Anticiper et répondre aux besoins futurs liés à la démographie et aux évolutions professionnelles	Création d'un réseau de professionnel petite enfance
Encourager la création de nouvelles structures ou la diversification des modes d'accueil	Echéances de réalisation 2026 : réalisation de l'étude de besoin 2026 : création d'un réseau de professionnel petite enfance 2027 / 2028 : réflexion sur l'adéquation offre et besoin
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Communauté de Communes Thelloise : pôle petite enfance	Maintien ou augmentation du taux de couverture Renforcement de la cohérence territoriale de l'offre petite enfance Offre d'accueil plus en adéquation avec les besoins des familles Carte mettant en lien les besoins et les offres d'accueil
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Gestionnaire des structures petite enfance	Nombre de places créées, maintenue

Futur porteur de projet petite enfance Les acteurs et les professionnels du territoire œuvrant dans le domaine de la petite enfance Caf PMI	Taux de couverture petite enfance Taux de satisfaction des familles et des professionnels de la petite enfance Nombre d'actions et de participations aux échanges réalisées dans le cadre du schéma pluriannuel de la petite enfance
--	--

Action 2 : Rendre accessible l'offre notamment pour les familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail, de leur état de santé, d'une situation de handicap ou de la faiblesse de leurs ressources.

Diagnostic initial	Public cible
Le territoire de la communauté de communes Thelloise bénéficie d'une offre d'accueil globalement satisfaisante, mais celle-ci demeure inégalement répartie et peu accessible à certains publics. Plusieurs constats persistent : - Des familles monoparentales et précaires rencontrent des difficultés à financer ou à accéder à un mode d'accueil - Les horaires proposés ne couvrent pas toujours les besoins liés aux emplois à horaires décalés - Les situations de handicap (enfants ou parents) peuvent être des freins pour certaines familles - Une insuffisance d'information ou d'accompagnement personnalisé peut accentuer le non-recours aux dispositifs d'aide - Le relais petite enfance constate, lors de ses permanences, une sous-représentation des familles les plus fragilisées Ces constats appellent des réponses communautaires mais également locales pour garantir un accès effectif et équitable à tous les enfants et leurs familles.	Familles à faibles ressources ou en situation de précarité Familles monoparentales ou ayant des horaires de travail atypiques Enfants ou parents en situation de handicap ou rencontrant des difficultés de santé Familles avec enfants 0-3 ans du territoire
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Faciliter l'accès aux modes d'accueil pour les familles fragilisées ou éloignées des dispositifs extérieurs Adapter l'offre pour mieux répondre aux contraintes d'emploi et de mobilité Renforcer l'accompagnement social, administratif et éducatif des familles Promouvoir l'inclusion des enfants en situation de handicap au sein des structures d'accueil	Continuité du suivi et de l'accompagnement individualisé au sein du CCAS, en lien avec le RPE si nécessaire Orientation accrue vers les partenaires de la petite enfance : RPE, Caf, Pmi... Sensibilisation et formation des professionnels à l'accueil inclusif et bienveillant des enfants à besoins spécifiques Réflexion sur une priorisation éventuelle des places d'accueil d'urgence ou temporaire pour les situations sociales ou familles complexes

	Echéances de réalisation Avril 2026 – janvier 2027 : analyse sur les jours et horaires d’ouverture et réflexion sur une potentielle priorisation d’accueil 2025-2028 : tout au long de l’année sur l’ensemble de la période de la CTG pour les autres modalités 2027 ou 2028 : formation des professionnels sur l’accueil inclusif
Services mobilisés et responsables de l’action	Résultats attendus
Communauté de communes Thelloise Mairie de Chambly SIVU Rural’Oise	Hausse du taux d’accès aux structures d’accueil pour les familles à faibles ressources ou isolées Amélioration du taux d’occupation des structures grâce à une meilleure adéquation entre offre et besoin Renforcement de la mixité sociale et inclusive dans les établissements d’accueil Meilleure connaissance des dispositifs d’aide par les familles Augmentation du nombre de familles accompagnées
Partenaires sollicités	Indicateurs d’évaluation
Partenaires de l’emploi et de l’insertion Relais petite enfance PMI CAF Les mairies Les CCAS Le trésor public	Nombre de familles accompagnées via le CCAS Taux d’occupation des structures d’accueil Part d’enfants issus de familles à faibles ressources accueillis Nombre de professionnels formés à l’accueil inclusif Niveau de satisfaction des familles accompagnées
Spécificités par autorité organisatrice signataire	

Action 3 : Soutenir la qualité des modes d'accueil

Diagnostic initial	Public cible
Depuis 2022, le Relais Petite enfance (Rpe) mobilise les assistants maternels du territoire pour participer à des formations Ipéria (formation continue). Depuis cette même année, le Rpe s'est engagé dans la mission renforcée n° 2 : analyse de pratique professionnelle Entre 2021 et 2025, le nombre d'assistant maternel différent participant à des temps de professionnalisation hors accueil des enfants est passé de 19 à 49. Entre 2021 et 2024, le nombre d'assistant maternel différent ayant participé aux ateliers collectifs avec les enfants sont passés de 30 à 50. Les structures petite enfance sont confrontées à plusieurs enjeux : vieillissement des professionnels, besoin de renouvellement des pratiques, formation continue, arrivée de nouveaux professionnels... Le maintien d'une offre qualitative, attractive et cohérente nécessite un accompagnement soutenu des professionnels de la structure.	Professionnel de la petite enfance (accueil individuel et collectif) Familles et enfants de moins de 3 ans bénéficiaires de l'offre d'accueil du territoire
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Garantir et renforcer la qualité éducative, relationnelle et organisationnelle des modes d'accueil Favoriser la professionnalisation continue des acteurs de la petite enfance Soutenir la coopération et le partage d'expériences entre professionnels Encourager l'innovation pédagogique et la prise en compte des besoins spécifiques des enfants et familles Réaliser un projet d'établissement, pédagogique, un règlement de fonctionnement mettant en avant l'accueil des enfants et la qualité de l'accueil	Informar les assistants maternels des actions organisées par le Rpe Envoyer une enquête annuelle pour connaître leurs attentes Inviter tous les professionnels sur les temps de professionnalisation Mise en place de temps d'analyse de pratiques professionnelles animés par une intervenante spécialisée Valorisation et invitation à participer à des formations thématiques externes (accueil inclusif, communication bienveillante, santé et sécurité, développement du jeune enfant...) Organisation de réunions liées à l'évolution des pratiques professionnelles Appui sur de nouvelles professionnelles sortant de dynamiques de formation Valorisation des initiatives locales (journées portes ouvertes, exposition, communication sur le projet pédagogique)
	Echéances de réalisation
	2025 – 2028 tout au long de la CTG
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus

Communauté de communes Thelloise Mairie de Chambly Sivu Rural'Oise	Amélioration mesurable du climat professionnel et de la satisfaction des équipes, bienveillance Hausse du taux de participation des professionnels (assistants maternels et professionnels des établissements d'accueil du jeune enfant) aux temps de formation Maintien ou amélioration du taux d'occupation des structures d'accueil Valorisation du territoire de Chambly comme pôle de qualité éducative au sein de la communauté de communes Thelloise Qualité des actions proposées, qualité de l'accueil
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Directeur et gestionnaire des structures petites enfance Assistants maternels Relais petite enfance CNFPT Ipéria PMI Caf	Nombre de professionnels formés ou accompagné par an Nombre de temps d'analyse de pratiques ou d'échanges organisés Taux de satisfaction des participants / Enquête de satisfaction Evolution du taux d'occupation des structures d'accueil Nombre d'enfants inscrits en EAJE, accueillis par un assistant maternel Retours qualitatifs des familles sur la qualité d'accueil
Spécificités par autorité organisatrice signataire	

Action 4 : Informer et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents

Diagnostic initial (extrait ou résumé du diagnostic global)	Public cible
Le Relais Petite Enfance informe les familles sur les différents modes d'accueils et accompagne la mise en relation entre l'offre et la demande. En 2024, 269 familles ont bénéficié du service Rpe au moins une fois. En 2021, 61,6 % des familles ont des enfants dont 14,40 % d'entre elles sont monoparentales. Le taux de natalité (2015 à 2021 : 11,4 %) est en diminution mais identique au taux national qui est de 11,3 %. Le nombre de naissances est stable. Le nombre d'enfants Caf et MSA de moins de 3 ans est passé de 2 018 en 2000 à 1 964 en 2023, soit une baisse de 4,24 %.	Familles ayant un ou plusieurs enfants de moins de 3 ans et futurs parents
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Informar les familles, des services et dispositifs existants destinés à la petite enfance (EAJE, assistants maternels, association à la parentalité...) Accueillir et accompagner les familles au sein des structures petite enfance Orienter les familles selon leurs besoins Faciliter les démarches d'inscriptions dans les modes d'accueil	Mise à jour du guide pratique petite enfance Tableau de recensement des besoins de mode d'accueil des familles Tableau de recensement des familles orientées vers les partenaires Rencontres des familles pour chaque inscription et au cours de l'accueil si besoin Organisation de rencontres d'information (café-parents, portes ouvertes annuelles...) animées par les professionnels Simplification des démarches d'inscription
	Echéances de réalisation
	2025 – 2028 tout au long de la CTG
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Relais petite enfance de la communauté de communes Thelloise	Meilleure visibilité et compréhension des modes d'accueil petite enfance existant Cibler les besoins des familles et leur offrir un accueil adapté Rompre l'isolement des familles Simplification du parcours des familles dans leurs démarches d'inscription
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Les associations et structures du territoire	Résultats des différents tableaux de recensement Nombre de familles accueillies Résultat des enquêtes de satisfaction
Spécificités par autorité organisatrice signataire	
Cette compétence se fait via le relais petite enfance de la communauté de communes Thelloise	

Action 5 : Organiser un forum petite enfance (Communauté de communes Thelloise)

Diagnostic initial	Public cible
Les animatrices du Relais Petite Enfance constatent, lors des permanences, que de nombreuses familles méconnaissent les différents modes d'accueil (individuels et collectifs) et les services ou dispositifs destinés à la petite enfance et à la parentalité présents sur le territoire. Par ailleurs, les ateliers parents-enfants rencontrent un fort succès (en 2025, 5 ateliers proposés par le Pôle Petite Enfance, 52 parents inscrits, 9 n'ont pu participer faute de places), révélant un besoin fort de rencontres, d'échanges et d'information autour de ces thématiques.	Familles avec enfants de 0 à 4 ans résidant sur le territoire communautaire. Futurs parents. Professionnels de la petite enfance et de la parentalité.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Offrir un temps d'information global et convivial sur les modes d'accueil et les services à la parentalité. Favoriser la rencontre entre les familles et les professionnels de la petite enfance. Promouvoir les structures locales d'accueil du jeune enfant ou de la parentalité. Encourager les échanges entre les professionnels des différents modes d'accueil et autres services (parentalité). Proposer des ateliers gratuits parents/enfants pour renforcer les liens familiaux et sensibiliser à des thématiques éducatives, culturelles, alimentaires et de bien-être.	Identifier les initiatives existantes sur d'autres forums. Trouver un lieu accessible et convivial. Rechercher des partenaires. Organiser des rencontres avec les professionnels du territoire. Elaborer collectivement un programme.
	Echéances de réalisation
	Préparation dès le 2ème semestre 2026. Forum réalisé au cours du 2ème trimestre 2027.
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Agents et responsable du pôle petite enfance. Service communication. Service patrimoine. Service secrétariat général.	Meilleure connaissance par les familles des modes d'accueil et des dispositifs d'accompagnement à la parentalité. Augmentation de la fréquentation des EAJE sur le territoire Valorisation des services existants et meilleure articulation entre eux. Développement du réseau de partenaires petite enfance et du travail collaboratif Implication accrue des parents dans la vie du territoire.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Prestataires extérieurs (interventions, ateliers parents-enfants, ...). Professionnels volontaires représentant chacun des modes d'accueil du territoire.	Nombre de participants le jour de l'évènement (inscriptions et émargements). Enquête de satisfaction à destination des familles. Sondage à l'intention des différents partenaires. Evolution à N+1 du nombre d'enfants accueillis sur les EAJE

Action 6 : Réfléchir au développement de l'offre d'accueil en matière de petite enfance afin de répondre aux besoins des familles du territoire

Diagnostic initial	Public cible
- Difficulté à répondre aux demandes de modes d'accueil des familles sur le territoire - L'offre existante ne correspond pas toujours aux besoins réels - Manque de connaissances sur les besoins réels des familles - Certaines structures sont complètes, d'autres disposent de places libres	Familles avec enfants de 0 à 3 ans Futurs parents
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Recenser les besoins des familles (horaires, localisation) - Connaître les modes d'accueil existants - Favoriser le développement d'une offre adaptée aux demandes sur le territoire - Adapter les modes d'accueil aux besoins variés des familles - Renforcer les liens entre les structures pour mieux orienter les familles et faciliter l'accès aux modes d'accueil	- Créer un outil pour recenser les besoins des familles en lien avec les modes d'accueil disponibles sur le territoire - Réaliser une analyse des besoins sociaux sur le territoire communautaire - Etudier les résultats de l'analyse des besoins sociaux du territoire lors de groupes de travail
	Echéances de réalisation
	2025 : créer un outil de recensement des besoins 2026 : réaliser l'analyse des besoins sociaux 2027 : étudier les résultats de l'analyse des besoins sociaux
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
- Chargée de coopération CTG - Responsable RPE - Responsable du pôle petite enfance - Direction du Multi-accueil à Belle-Eglise	1- Avoir une vision d'ensemble de tous les modes d'accueil implantés sur le territoire communautaire 2- Avoir une meilleure connaissance des besoins des familles 3- Permettre l'adéquation entre les besoins des familles et l'offre d'accueil et adapter la politique publique de la Petite Enfance en conséquence 4-
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
- PMI - CAF - EAJE du territoire communautaire - Société externe	- Données chiffrées des besoins des familles - Nombre et types de structures petite enfance existantes - Implantation géographique des structures petite enfance sur le territoire

Action 7 : Créer un outil de recensement des besoins d'accueil

Diagnostic initial	Public cible
---------------------------	---------------------

Lors des échanges, les animatrices du RPE observent que les parents ont une méconnaissance des spécificités des modes d'accueil du territoire et de la possibilité de faire appel à plusieurs modes d'accueil en simultanée. Les parents à la recherche d'un mode d'accueil n'informent pas toujours les animatrices du RPE des besoins spécifiques (horaires atypiques, temps partiel, ...), ce qui rend difficile l'orientation des familles dans leurs recherches. Le RPE de la CC Thelloise accompagne également les porteurs de projet et les renseigne sur les besoins du territoire.	Les familles du territoire et/ou à la recherche d'un mode d'accueil sur le territoire. Les porteurs de projet qui souhaitent s'implanter sur le territoire.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
1- Faire un état des lieux des demandes spécifiques sur le territoire ; 2- Orienter les familles en fonction des besoins recensés ; 3- Accompagner les porteurs de projet en fonction des besoins ; 4- Suivre les demandes des familles.	1- Réflexion en équipe concernant les informations à recenser ; 2- Groupe de travail sur la création d'un outil ; 3- Création de l'outil de recensement avec l'appui du service informatique (ex : tableau Excel partagé) ; 4- Elaboration d'une procédure d'utilisation pour tous les utilisateurs ; 5- Réunion de présentation de l'outil et de sa procédure.
	Echéances de réalisation
	Année 2025
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Pôle petite enfance de la Thelloise (responsable et assistante administrative) Relais Petite Enfance (animatrices) Haltes-Garderies Itinérantes (directrices)	Recensement quantitatif des demandes spécifiques des familles. Orientation des familles plus ajustées. Accompagnement plus cohérent des porteurs de projet. Majorité de familles accédant à une solution d'accueil pour leur enfant.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Service informatique de la CCT	Rappel des familles dans un second temps pour obtenir un nombre de familles ayant trouvé un mode d'accueil correspondant à leurs besoins. Nombre de projet d'ouverture de structure abouti.

Action 8 : Coopérer entre les professionnels de la petite enfance et partager les expériences

Diagnostic initial	Public cible
- Absence d'échanges, de partage, de relations et de coordination entre les structures, les professionnels et les différents modes d'accueil de la petite enfance sur le territoire - Pratiques professionnelles variées selon les structures et les acteurs - Isolement	Professionnels de la petite enfance exerçant à domicile, en structure ou en collectivité
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Mutualiser les pratiques et partager les expériences entre professionnels - Promouvoir et valoriser les métiers de la petite enfance - Renforcer la coopération entre accueil individuel et collectif - Développer une culture commune fondée sur la confiance et la reconnaissance mutuelle	- Journée pédagogique en commun avec la mise en lien des différents professionnels et structures de la petite enfance du territoire - Groupes de travail sur inscription des professionnels autour de différents thèmes (sommeil, repas, jeux, ...)
	Echéances de réalisation
	2026 : Mise en relation des différentes structures et mode d'accueil (visite des locaux, réunion de présentation, ...) + organisation d'une journée pédagogique commune pour faire connaissance (et travail autour d'un thème) 2027 : Mise en place des groupes de travail (2/an ?) + Journée pédagogique commune 2028 : Continuité groupe de travail (3 ou 4/an) + journée pédagogique commune
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
- Direction Multi-accueil de Belle-Eglise (Association Pays de Bray Services) - Direction Halte-Garderie les p'tits filous d'Ully Saint Georges	- Partage d'expériences, de compétences et de problématiques entre professionnels - Harmonisation des pratiques et meilleure connaissance mutuelle - Mise en place d'outils communs - Renforcement du sentiment d'appartenance à un réseau
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
- CCT - PMI - CAF - Structures petite enfance - Assistantes maternelles	- Quantitatifs : • Nombre de réunions annuelles et nombre de professionnel participants en interservices • Nombre de thématiques abordées /an ou /réunion - Qualitatifs : • Questionnaire de satisfaction annuel à destination de chaque structure / mode d'accueil • Mise en place de réunion(s) intra services afin d'évaluer et d'établir des comptes-rendus de ces réunions et journées coopératives • Réunions de travail entre les services mobilisés

Action 9 : Moderniser et faire évoluer les pratiques professionnelles du Multi Accueil de Chambly

Diagnostic initial	Public cible
Les équipes du Multi-Accueil, composées d'auxiliaires de puériculture et d'agents titulaires du CAP Petite Enfance, assurent un accueil de qualité des jeunes enfants. Toutefois, les pratiques professionnelles restent parfois hétérogènes selon les générations et les formations initiales. Le besoin de renforcer la cohérence pédagogique, d'intégrer de nouvelles approches éducatives (motricité libre, communication bienveillante, inclusion, développement durable, numérique éducatif) et d'actualiser les connaissances réglementaires et sanitaires a été identifié. Par ailleurs, le cadre de travail nécessite une adaptation aux évolutions sociétales et aux attentes des familles (rythmes, accompagnement à la parentalité, diversité culturelle).	- Ensemble de l'équipe du Multi-Accueil : auxiliaires de puériculture, CAP Petite Enfance, agents techniques participant à la vie quotidienne - Enfants et familles bénéficiaires, de manière indirecte.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
1. Harmoniser et moderniser les pratiques professionnelles autour d'un cadre de travail commun et actualisé ; 2. Développer les compétences des professionnelles sur les thématiques actuelles de la Petite Enfance (neurosciences, accueil inclusif, transitions écologiques) ; 3. Renforcer la dynamique d'équipe, la réflexion collective et le sentiment d'appartenance à une structure apprenante.	- Années 2025-2026 : • Diagnostic partagé des pratiques et besoins en formation. • Création d'un groupe de travail interne (référentes thématiques, direction). • Élaboration d'un plan de formation triennal et d'un cadre de travail révisé. - Années 2026-2027 : • Mise en place de formations et d'ateliers pratiques (posture professionnelle, communication, motricité libre, développement durable). • Organisation de journées pédagogiques et visites croisées avec d'autres structures sur la CCT. • Début de l'expérimentation de nouvelles pratiques (espaces réaménagés, outils d'observation, documentation partagée). - Années 2027-2028 : • Évaluation et capitalisation des expérimentations. • Ajustement des pratiques et formalisation d'un référentiel interne. • Valorisation du travail d'équipe par une restitution interne et institutionnelle (exposition, mini-vidéo, rapport synthétique).
	Echéances de réalisation
	- Démarrage : avril 2026 - Évaluation intermédiaire : juin 2027

	- Clôture et valorisation : juin 2028
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
- Multi Accueil: Directrice-Adjointe, Directrice (responsables de l'action). - Service RH (formation) - Direction Enfance Vie scolaire Jeunesse	- Cohérence accrue des pratiques éducatives et d'accompagnement. - Professionnelles valorisées, formées et engagées dans une dynamique collective. - Amélioration du bien-être des enfants et de la satisfaction des familles. - Structuration durable d'une culture d'équipe apprenante.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
- CCT. - CAF. - PMI. - Centres de formation (CNFPT, associations spécialisées) - Structures d'accueil voisines.	- Nombre de formations suivies et de participantes impliquées - Évolution du cadre de travail et des outils de suivi - Taux de satisfaction des professionnelles et des familles. - Observations qualitatives sur les pratiques et la cohésion d'équipe.

DOMAINE ENFANCE

Action 10 - Mettre en place le projet « Anim' ton midi » – MANGER BOUGER - Chambly

Diagnostic initial	Public cible
Lors de la pause méridienne les enfants n'ont pas forcément l'envie mais aussi la possibilité de participer à des animations jeux. La durée sur le temps du midi est limitée et les animateurs ont un rituel bien précis. Ce projet va un peu chambouler ce quotidien pendant 1 semaine par mois. Concentrons-nous sur notre hygiène de vie. Sport, jeux, alimentation et hygiène seront les points fort de ce projet.	MS ET GS de l'école Elsa Triolet MS ET GS de l'école Charles Lahille GS de l'école Thérèse DECLEMY
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Sensibiliser les enfants à une hygiène de vie. - Permettre aux enfants de se responsabiliser. - Permettre aux enfants de participer à des ateliers jeux sur le temps de la pause méridienne. - Apprendre aux enfants à apprécier ce qu'il mange tout en apprenant ce qu'il y a réellement dans l'assiette.	- Participation des familles dans le projet. - Mise en place d'animation jeux au sein de l'école. - Sac individuel par enfant (avec brosse à dent et dentifrice). - Organisation différente selon les écoles.
	Echéances de réalisation 1 semaine par mois (lundi-mardi-jeudi-vendredi) - Année scolaire 2025-2026.
- Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Directrices ALSH Pavillon Conti Directrices ALSH Léo Lagrange	- Participation des enfants. - Investissement des familles dans le projet - Participation de minimum 6 enfants sur le long de la semaine
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
- Service restauration « API » - Familles	- Investissement des familles. - Investissement de l'école. - Participation des enfants aux différents ateliers proposés. - Enfant qui se responsabilise en faisant attention à son matériel.

Action 11 : Proposer une journée conviviale des ALSH de Chambly

Diagnostic initial	Public cible
Nous faisons souvent des projets par structures, nous voulons donc réunir le Pavillon Conti et Léo Lagrange afin de faire une journée pour les enfants avec leurs parents en rencontrant les 2 structures.	Enfants des ALSH Léo Lagrange et Pavillon Conti ainsi que leurs parents.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Favoriser la communication, la confiance et liens sociaux - Découvrir les équipes d'animation - Encourager la coopération	Prévoir des jeux interactifs entre les enfants et équipe d'animation contre leurs parents.
	Echéances de réalisation
	Sur une journée/demi-journée en 2026 et/ou 2027 et/ou 2028.
- Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Directrices ALSH Pavillon Conti Directrices ALSH Léo Lagrange	Partager un moment convivial entre équipes d'animation et les enfants/parents de Chambly.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Ludothèques Département de l'Oise (prêt de structures gonflables) Associations (à déterminer avec les équipes)	Minimum 6 familles présentes sur le projet.

Action 12 : Mettre en place le projet intergénérationnel ALSH Maternel / EHPAD - Chambly

Diagnostic initial	Public cible
Ce projet a pour but de lutter contre l'isolement des seniors et de permettre aux deux publics de trouver une quête de sens et d'utilité. En effet l'isolement chez les personnes âgées peut entraîner des effets néfastes sur la santé mentale et physique. Les enfants ont quant à eux besoin de se sentir utile et d'apprendre de nouvelle chose.	• Enfants de l'accueil de loisirs maternel Léo Lagrange • Résidents de l'EHPAD Louise Michel. • Petits bouts de la crèche.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
• Réduire l'isolement social. • Permettre de partager des savoirs. • Développer la solidarité et la coopération des deux publics. • Créer des liens entre les jeunes et les personnes âgées.	• Rencontre et échange avec l'animatrice de l'Ehpad • Préparations avec les enfants de Léo Lagrange (lots pour le loto, apprentissage d'une chorale, cartes de voeux...) • Rencontre entre les enfants et quelques résidents de l'Ehpad, et pour le 10/12/25 avec quelques petits bouts de la crèche.
	Echéances de réalisation
	<u>Mercredis, sur l'année 2025-2026 :</u> 8/10/25, 12/11/25, 10/12/25, 14/01/26, 11/02/26 20/05/26.
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
• ALSH Léo Lagrange : 1 des 2 directrices, responsable de l'action. • ALSH Léo Lagrange : 1 animatrice. • Directrice du multi-accueil Arlequin.	• Rencontre intergénérationnelle. • Transmission et partage. • Dynamique de pérennisation d'actions de ce type.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
• EHPAD Louise Michel : animatrice.	➤ Participation d'au moins 8 enfants durant tout le long du projet. ➤ Nombre de résidents impliqués.

Action 13 : Mettre en place le projet intergénérationnel enfants-seniors CCAS RPA - Chambly

Diagnostic initial	Public cible
Après une marche intergénérationnelle pour la semaine bleue organisée par le CCAS de Chambly, nous avons remarqué l'enthousiasme des enfants et personnes âgées de cette rencontre. Nous voulons donc proposer un projet sur plusieurs séances pour continuer cet échange.	Enfants de 8-10 ans. Personnes âgées habitant la commune de Chambly.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Créer des liens intergénérationnels et sociaux. - Encourager la solidarité et le partage.	Proposer différents temps d'échanges autour des jeux, de discussions et d'ateliers divers.
	Echéances de réalisation
	Sur les temps périscolaires (2/3 mercredis)
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Directrices ALSH Pavillon Conti CCAS / conseil des aînés	Confectionner un goûter enfants/personnes âgées pour une dégustation ensemble.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
CAF CCT	10 enfants présents sur le projet avec 5-6 personnes âgées.

Action 14 : Elaborer un projet commun entre les deux ALSH nommé « Run color » - Chambly

Diagnostic initial Les enfants pratique peu ou pas de sport en dehors du temps scolaire. Lors des animations sportives nous constatons que certains enfants sont en difficulté avec leur respiration et ils ont du mal à participer à l'animation « sport » du début à la fin. Il est important de préparer les enfants à se dépasser et renforcer leurs efforts. Le but de la préparation de la Run Color sur plusieurs séances est de préparer les enfants à la course tout en prenant compte de l'âge, de la condition physique et de son envie de se surpasser. L'accompagnement des équipes d'animations est important. La Run Color n'est pas une compétition mais un moment à partager tous ensemble et d'encourager notre jeune public à se dépasser.	Public cible Enfants des ALSH maternel LEO LAGRANGE + élémentaire ALSH PAVILLON CONTI
Objectifs opérationnels • Participer à un projet commun entre les deux ALSH. • Faire participer les enfants à un projet dans un contexte autre que l'accueil de loisirs.	Modalités de mise en œuvre • Participation des enfants pour la Run Color qui se déroulera au chemin des marais (Chambly) • Mise en place de barrière de sécurité et recrutement d'agent supplémentaire pour encadrement • Départ échelonné et distance adapté selon l'âge des enfants
	Echéances de réalisation • 1 mercredi ciblé sur la thématique du sport entre chaque vacances (préparation physique) • Année scolaire 2025-2026.
Services mobilisés et responsables de l'action Directrices ALSH Pavillon Conti Directrices ALSH Léo Lagrange	Résultats attendus • Participation des enfants. • Investissement des équipes d'animations •
Partenaires sollicités Police Municipale Services techniques Service communication (médaille) Plusieurs enseignes pour remise de lot (Leclerc...)	Indicateurs d'évaluation • Participation d'un minimum de 10 enfants par structure qui court sur tout le long du trajet • Séance bien définie et organiser par les équipes d'animation durant l'année.

DOMAINE JEUNESSE

***Action 15 : Maintenir et développer le service jeunesse « ADOS »
Anticiper les besoins en vu de l'évolution de cette population – Neuilly en Thelle***

Diagnostic initial	Public cible
En 2023, 34 % de la population jeune a entre 6 et 11 ans soit une augmentation de 33,77 % par rapport à la population des 12/17 ans en 2023.	Les jeunes de 12 à 17 ans
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Etudier l'évolution de la population jeune de la commune Envisager l'évolution de l'offre d'accueil Offrir aux jeunes de la commune des activités Prévenir l'errance dans les rues de cette jeunesse Etudier la possibilité de mutualiser avec d'autres communes	Mise en place d'un groupe de travail élus / techniciens / parents d'élèves
	Echéances de réalisation
	2028
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Commune de Neuilly Coordinateur CTG	Maintien et / ou développement du service jeunesse
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Collège, Communautés de communes Thelloise, Caf	Nombre de réunions Prise de décisions

Action 16 : Coopérer entre les professionnels de la jeunesse (11-17 ans) et partager les expériences

Diagnostic initial	Public cible
Sur la communauté de communes de la Thelloise, 13 601 enfants et jeunes de 0 à 19 ans résident sur le territoire, dont 34 % ont entre 6 et 11 ans. L'offre d'accueil périscolaire et extrascolaire est riche et portée par de nombreux acteurs (communes, syndicats, associations, ILEP, Léo Lagrange...), mais reste aujourd'hui dispersée. Les adolescents de 11 à 17 ans bénéficient d'un choix plus réduit, concentré sur quelques communes, avec peu de liens entre les structures jeunesse. Plus largement, les professionnels intervenant auprès des jeunes (établissements scolaires, centres de loisirs, associations...) se connaissent peu et disposent rarement de temps pour échanger. Renforcer la coopération et le partage d'expérience apparaît donc comme un levier essentiel.	Professionnels de la jeunesse intervenant sur le territoire. Jeunes de 11 à 17 ans. Structures partenaires : services municipaux enfance/jeunesse, associations, organes de coordination territoriale (ex : mission locale, CAF, etc.). Optionnellement : représentants de familles, jeunes référents ou ambassadeurs pour enrichir le partage d'expériences.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Créer une véritable dynamique de coopération collective au service des jeunes du territoire ; Mutualiser les expériences ; Partager les savoir-faire et diffuser les bonnes pratiques d'accompagnement, afin de renforcer la cohérence éducative et la complémentarité entre les acteurs ; Encourager l'émergence de projets communs à l'échelle intercommunale, tout en contribuant à la montée en compétence des équipes ; Rendre l'offre jeunesse plus visible, plus cohérente et mieux adaptée aux besoins des adolescents et de leurs familles.	Identifier les besoins et les thèmes prioritaires pour une coopération renforcée (ex : transition maternelle/élémentaire, coordination périscolaire/extrascolaire, repérage des jeunes en difficulté, les enfants porteurs de handicap, la mutualisation des temps de formation) ; Mis en place de groupes de travail par thématique, et pour l'accompagnement à la co-construction de projets intercommunaux.
	Echéances de réalisation
	2026 Identifier les besoins et les thèmes prioritaires pour une coopération renforcée (ex : transition maternelle/élémentaire, coordination périscolaire/extrascolaire, repérage des jeunes en difficulté, les enfants porteurs de handicap, la mutualisation des temps de formation) ; 2027/2028

	Mis en place de groupes de travail par thématique, et pour l'accompagnement à la co-construction de projets intercommunaux.
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Direction enfance vie scolaire jeunesse Directrice du SIVU Rural'Oise Chargée de coopération CTG	Amélioration de la coordination entre acteurs jeunesse du territoire. Augmentation du nombre de projets intercommunaux coconstruits. Meilleure circulation de l'information et partage des savoirs. Évaluer l'impact de cette coopération sur la dynamique partenariale et l'accompagnement des enfants/jeunes.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
CAF de l'Oise SDJES de l'Oise Structures gestionnaires d'ALSH et d'accueils jeunes Services enfance/jeunesse de l'intercommunalité Associations, mission locale Établissements scolaires (école, collège) Collectivités territoriales (mairie, département)	Nombre de professionnels et de structures impliqués dans le réseau. Nombre et qualité des temps de rencontre organisés. Nombre de projets intercommunaux émergents ou coconstruits. Satisfaction des participants Eventuels impacts sur les publics jeunes (qualitatifs ou quantitatifs). Bilan : ce qui a fonctionné, ce qui doit être amélioré, à diffuser auprès des décideurs, partenaires financiers.

Action 17 : Réfléchir à des actions jeunesse à l'échelle intercommunale

Diagnostic initial	Public cible
L'offre jeunesse du territoire est aujourd'hui variable d'une commune à l'autre : certaines proposent des animations et dispositifs, d'autres sont en cours de réflexion sur ce sujet. Les actions existantes restent majoritairement communales, sans coordination intercommunale, ce qui limite la visibilité, la mobilité et l'égalité d'accès pour les jeunes de 11-17 ans. Le territoire manque d'un état des lieux global des besoins, ressources et services jeunesse (données, fréquentation, mobilité, partenariats, attentes des familles).	Jeunes de 11 à 17 ans Professionnels enfance jeunesse Élus et décideurs locaux Parents / familles Réseaux associatifs
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Mener une réflexion partagée pour construire une politique jeunesse cohérente et adaptée à l'échelle intercommunale. Identifier les besoins et attentes des jeunes sur le territoire Harmoniser ou mutualiser certaines actions existantes Favoriser la mobilité et l'accessibilité des jeunes aux dispositifs Co-construire avec les jeunes une vision stratégique commune Encourager la coopération entre acteurs jeunesse.	Diagnostics jeunesse (enquêtes, cartographie, données INSEE) World café, forum ouvert Groupes de travail thématiques Plateformes numériques collaboratives Réunions interservices et intercommunales
	Echéances de réalisation
	2025-2028 2026-ETAT DES LIEUX /Réunions 2027 : Consultation des jeunes via des enquêtes, forums, entretiens, réseaux sociaux... Temps de travail intercommunal avec les acteurs jeunesse (réunions, groupes de travail thématiques) Élaboration d'un diagnostic partagé Élaboration d'un diagnostic partagé Formulation de pistes d'actions et scénarios de coopération : évènements communs, services mutualisés, coordination d'animations, etc. Restitution et présentation aux élus pour validation et mise en œuvre

Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Pilote : Directrice SIVU Co pilote : Adjointe au maire d'Angy	Organisation d'une démarche collaborative visant à réfléchir collectivement à une stratégie jeunesse intercommunale. Cette démarche comprend plusieurs étapes : État des lieux des actions jeunesse existantes sur les différentes communes Consultation des jeunes via des enquêtes, forums, entretiens, réseaux sociaux... Temps de travail intercommunal avec les acteurs jeunesse (réunions, groupes de travail thématiques) Élaboration d'un diagnostic partagé Formulation de pistes d'actions et scénarios de coopération : évènements communs, services mutualisés, coordination d'animations, etc. Restitution et présentation aux élus pour validation et mise en œuvre
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Communes membres de l'intercommunalité Services jeunesse municipaux Associations locales Établissements scolaires CAF, MSA, DDCS, etc. Jeunes du territoire	Nombre de participants aux ateliers Taux de participation des jeunes Nombre de communes et associations représentées Satisfaction des participants Nombre d'actions coconstruites / mutualisées par la suite

Action 18 : Développer l'Espace Jeunes et la Politique Globale Jeunesse - Chambly

Diagnostic initial	Public cible
Voilà plusieurs années que la Politique Jeunesse Globale se doit d'être définie afin d'accueillir dans les meilleures conditions et avec la plus grande qualité les préadolescents et adolescents chamblysiens. De plus l'Espace Jeunes existant accueille actuellement les publics mais sans véritable déclaration auprès des SDJES et sans cadre pédagogique clair. Bien que la sécurité des publics reçus soit tout particulièrement mise en avant, il en convient un accueil disparate manquant de cohérence éducative.	Jeunes âgés de 11 à 17 ans. Famille de ces jeunes.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Travailler avec les publics accueillis et les familles. - Rédiger un projet pédagogique. - Déclarer la structure, à minima, auprès des SDJES sur les vacances scolaires. - Participer au futur travail autour du renouvellement du Projet Educatif Territorial (PEDT). - Définir une Politique Jeunesse Global (PJG) sur la ville.	Recrutement d'un responsable pour l'Espace jeunes : septembre 2025. Travail avec les jeunes et les familles : fin 2025 / début 2026. Rédaction du projet pédagogique : fin 2025 / début 2026. Déclaration de l'Espace Jeunes : fin 2025 / début 2026. Travail autour du PEDT et de la PJG : 2026/2027.
	Echéances de réalisation
	Années 2026 et 2027.
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Responsable Jeunesse. Directeur Enfance Vie scolaire Jeunesse. Espace Jeunes de la Ville de Chambly.	Concertation des jeunes et des familles. Rédaction du projet pédagogique pour le début de l'année 2026. Déclaration de la structure pour les vacances d'hiver 2026. Travail autour du nouveau PEDT à partir du printemps 2026. Définition de la Politique Jeunesse Globale sur 2026/2027.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
CAF CCT SDJES de l'Oise Associations du territoire	- Nombre et fréquence des participations des jeunes / familles en lien avec les concertations. - Respect du calendrier de rédaction du projet pédagogique. - Déroulement de la session des vacances d'hiver 2025 avec un agrément SDJES. - Qualité des contributions, propositions et implications dans le cadre du travail autour du PEDT.

Action 19 : Proposer des actions aux jeunes autour du thème « Découvre ton avenir » - Chambly

Diagnostic initial	Public cible
Le diagnostic territorial de la Communauté de Communes Thelloise (CTG 2025-2028) met en évidence une qualification moyenne faible, avec 54 % des habitants ayant un niveau inférieur au baccalauréat. Cette donnée traduit un besoin d'accompagnement renforcé vers la découverte professionnelle et la valorisation des parcours. Les jeunes du territoire, notamment ceux âgés de 12 à 17 ans, manquent d'occasions concrètes pour explorer les métiers, rencontrer des professionnels et se projeter dans une orientation choisie. La Mission Locale représente un partenaire clé pour initier une démarche d'éveil à la citoyenneté et à la vie active dès le collège.	Jeunes de 12 à 17 ans, inscrits à l'Espace Jeunes ou scolarisés sur le territoire de la CC Thelloise, notamment ceux issus de milieux modestes ou peu au contact du monde professionnel.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Sensibiliser les jeunes aux différents secteurs d'activité du territoire. - Favoriser la découverte des métiers, des filières et des parcours d'accès à l'emploi. - Renforcer la confiance et la motivation des jeunes face à leur avenir professionnel. - Créer un lien durable entre les structures jeunesse, la Mission Locale et les acteurs économiques. - Lutter contre les inégalités d'information et d'accès aux opportunités.	- Mise en place d'un cycle d'ateliers "Découvre Ton Avenir" animé conjointement par l'Espace Jeunes et la Mission Locale. - Organisation d'un Forum des Métiers et des Passions: stands, mini-conférences, démonstrations métiers, témoignages d'apprentis. - Visites d'entreprises locales (artisanat, industrie, services, agriculture) en partenariat avec les communes et les acteurs économiques. - Ateliers pratiques : création de CV ludique, simulation d'entretien, découverte de l'alternance, immersion courte. - Création d'un mur des métiers à l'Espace Jeunes (portraits de pros du territoire). - Restitution publique lors d'une "soirée découverte métiers" avec les familles.
	Echéances de réalisation (projection)
	- Janvier à juin 2026 : ateliers et visites d'entreprises. - Avril 2026 : forum intercommunal des métiers. - Juin 2026 : soirée de restitution jeunes-familles.
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
- Responsable de l'Espace Jeunes – coordination du projet. - Mission Locale – animation et accompagnement des jeunes. - Service jeunesse intercommunal – logistique et communication. - Partenaires économiques (artisans, entreprises locales, chambres consulaires).	- 80 jeunes sensibilisés aux métiers du territoire en 6 mois. - Création d'un réseau durable entre structures jeunesse et Mission Locale. - Amélioration de la connaissance des filières d'avenir locales. - Valorisation des jeunes à travers leurs découvertes et participations.

- Établissements scolaires et collèges du territoire.	
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Mission Locale, entreprises locales, chambres de métiers et de commerce, collèges, Pôle Emploi, associations professionnelles, élus locaux.	- Nombre de jeunes participants / taux de satisfaction. - Nombre d'entreprises et partenaires impliqués. - Évolution du lien entre jeunes et Mission Locale (inscriptions, suivis). - Nombre de projets individuels (stages, immersions, vocations).

Action 20 : Organiser un festival numérique

Diagnostic initial	Public cible
Les jeunes de la Thelloise manquent d'espaces d'expression et d'initiatives valorisant leurs compétences numériques et créatives. Le territoire dispose d'un seul accueil jeune, et l'accès à la culture et aux outils numériques reste inégal.	Jeunes de 12 à 17 ans – Ensemble du territoire de la Communauté de communes Thelloise via le collège (public mixte, avec attention aux zones rurales)
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Favoriser l'autonomie et l'expression créative des jeunes à travers le numérique - Créer un événement fédérateur intercommunal - Promouvoir les compétences numériques, artistiques et techniques des jeunes - Renforcer le lien entre jeunes, familles et partenaires locaux	- Organisation d'un festival intercommunal du numérique (août / septembre 2026) - Ateliers préparatoires : MAO, vidéo, photo, réseaux sociaux, responsables, création 3 D, jeux vidéo, robotique - Exposition / concours de créations numériques et mini-concerts - Implication des jeunes dans l'organisation, la communication et la scénographie - Partenaires : écoles, médiathèques, associations culturelles, entreprises locales - Organisation de transport dans les différentes communes de la Thelloise
	Echéances de réalisation
	Préparation : novembre – août 2026 Festival : août 2026 Evaluation : septembre 2026
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Responsable de l'Espace jeunes Espace jeunes, service communication, médiathèques, associations culturelles, collèges, transport	- + 50 jeunes impliqués directement - 500 visiteurs - Développement des compétences numériques et de l'esprit d'initiative
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Associations et partenaires spécialisées	- Nombre de jeunes participants / exposants - Satisfaction des jeunes et familles - Nombre de partenariats créés (public / privé)

Action 21 : Impliquer les jeunes dans leur cadre de vie avec le projet « Pergola & Couleurs »

Diagnostic initial	Public cible
Les jeunes du territoire manquent de projets concrets leur permettant de s'impliquer dans l'aménagement de leur cadre de vie et d'apprendre par l'action.	Jeunes de 13 à 17 ans – Usagers de l'Espace Jeunes.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Favoriser la responsabilisation et la coopération. - Valoriser les jeunes à travers un projet collectif et visible. - Améliorer les locaux de l'Espace Jeunes (intérieur/extérieur). - Encourager la mixité et l'apprentissage du "faire ensemble".	- Réalisation d'une pergola et d'aménagements extérieurs (palettes, jardinières, tables). - Peinture intérieure et personnalisation de l'espace (mur d'expression, fresque, signalétique). - Encadrement par les animateurs et artisans locaux. - Sensibilisation à la sécurité, à l'écologie et au recyclage. - Inauguration publique avec les familles.
	Echéances de réalisation
	Janvier à juin 2026 (2 phases : bricolage extérieur puis peinture intérieure).
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Responsable jeunesse. Espace Jeunes, collectivité	- Jeunes valorisés et impliqués dans la vie du lieu. - Création d'un espace extérieur convivial et écologique. - Amélioration de la cohésion de groupe.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Service technique, artisans partenaires, associations locales.	- Nombre de jeunes mobilisés (objectif : 15 à 20). - Satisfaction des jeunes / familles / élus. - Pérennité des aménagements créés.

DOMAINE PARENTALITE

Action 22 : Créer un lieu d'accueil enfants-parents (LAEP) itinérant sur le territoire (Communauté de communes Thelloise)

Diagnostic initial	Public cible
En 2022, 61,6% des familles de la communauté de communes Thelloise ont des enfants dont 14,40% sont des familles monoparentales. 68,7% des enfants de moins de 3 ans ont les 2 parents qui travaillent. Le taux de couverture de l'accueil de la petite enfance sur le territoire thellois est de 60,5%. Forte participation des familles lors des ateliers enfants-parents : 52 parents inscrits.	Familles avec enfants de 0 à 6 ans
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Offrir un espace de jeu libre et sécurisé pour l'enfant afin de développer sa socialisation et son autonomie. Soutenir et accompagner la fonction parentale, valoriser les compétences parentales. Renforcer la relation enfant-parent ; Faciliter la séparation enfant-parent. Offrir un espace d'accueil et d'écoute convivial pour favoriser les échanges et rompre l'isolement des familles.	1- Recherche de lieux sur le territoire pouvant accueillir le LAEP 2- Constitution de l'équipe d'accueillantes du LAEP 3- Préparation du planning des accueillantes et du budget prévisionnel 4- Réunions d'équipe pour préparer le projet et la charte du LAEP 5- Présentation du projet aux élus 6- Ecriture du projet et de la charte du LAEP 7- Formation des accueillantes du LAEP 8- Ouverture du LAEP au public
	Echéances de réalisation
	Septembre 2025 : Lancement du projet LAEP : recherche de lieux d'implantation, constitution de l'équipe En 2026 : Réunions d'équipe pour constituer le projet et la charte Ecriture du projet et de la charte du LAEP Formation des accueillantes du LAEP Ouverture du LAEP au public
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Chargée de coopération CTG et animatrice LAEP Animatrices LAEP Services internes de la CCT : patrimoine, secrétariat général, communication.	LAEP itinérant labellisé par la CAF, intervenant 2 fois par semaine sur 4 lieux répartis sur le territoire
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Communes, CAF, élus	Nombre de familles accueillies sur les différents lieux

Action 23 : Créer une ludothèque

Diagnostic initial	Public cible
Volonté de mettre en place des actions autour du jeu en direction des enfants et jeunes. Mettre en place une ludothèque pour développer la parentalité, l'intergénéralité sur le territoire.	Enfants et jeunes (0-18 ans) Familles Écoles, crèches, centres de loisirs Séniors (actions intergénéralionnelles)
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Favoriser l'accès au jeu pour tous en créant une structure ludique de proximité adaptée aux besoins du territoire. - Offrir un espace intergénéralionnel autour du jeu - Développer la parentalité - Développer le lien social et lutter contre l'isolement - Encourager l'éveil, la créativité et l'apprentissage chez les enfants - Proposer une offre culturelle et éducative sur le territoire - Créer un projet coopératif avec les acteurs locaux et les habitants	Ludothèque mixte (des lieux centraux + des animations itinérantes)
	Echéances de réalisation
	2025-2028 2025-Etat des lieux et achat materiel 2026 : Animation enfants/ludothèque (crèches, écoles) 2027 : Programmation annuelle d'événements ludiques 2028 : Mutualisation de la ludothèque avec d'autres structures (RAM, médiathèques, etc.)
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Pilote : Direction SIVU Co pilote : Animatrice Ludothèque	Programmation annuelle d'événements ludiques Création d'un réseau de ludothèques partenaires Développement de l'animation autour du jeu à l'école Mutualisation de la ludothèque avec d'autres structures (RAM, médiathèques, etc.)
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Communes / intercommunalité/ CAF, MSA, Département Crèches, écoles, ALP, centres sociaux Associations ludiques ou éducatives Médiathèques, MJC, maisons de quartier Bénévoles, parents, jeunes volontaires	Nombre de jeux / fréquentation Taux de participation des familles Diversité des publics touchés Satisfaction des usagers Nombre de communes partenaires Nombre d'animations hors-les-murs réalisées

Action 24 : Mettre en place des actions autour de la parentalité

Diagnostic initial	Public cible
Les offres d'accompagnement à la Parentalité ne sont pas réparties équitablement sur le territoire de la Thelloise. Les actions menées ne sont pas connues par tous les acteurs du territoire et peu relayées. Il y a un manque d'offre collective et individuelle pour toutes les tranches d'âges (bébé à adolescents).	Parents, enfants et adolescents, grands-parents des communes de la Thelloise.
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Sensibiliser les acteurs politiques (élus) au développement d'actions d'accompagnement à la parentalité dans leur commune. Mutualiser les actions et les locaux mis à disposition sur les territoires ruraux. Mettre en place et développer l'offre itinérante. Mettre en réseau les acteurs portant des actions en lien avec le soutien à la Parentalité.	Identifier les actions existantes sur le territoire. Mettre en réseau les différents acteurs en lien avec les familles par des rencontres afin de favoriser la diffusion et la coopération des différentes structures. Créer un répertoire ou une plate-forme ressource pour les familles. Création d'un LEAP itinérant.
	Echéances de réalisation
	2026 - Recensement des actions existantes 2026 - Ouverture du LAEP itinérant 2026/2028 - Organiser des rencontres entre les structures 2027 - Création d'un répertoire ou plate-forme.
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Relais petit enfance CTG - Chargé de coopération CTG Associations La Parentèle - La Chouette famille SIVU Rural'oise	Meilleure connaissance par les différents partenaires et élus des actions proposées sur le territoire. Maillage du territoire avec de nouvelles actions.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Les collectivités /centres de loisirs / service jeunesse/multi-accueil/CCAS Lieux recevant des familles : P.M.I -- MAM - Micro-crèche - Ludothèques - Bibliothèques - associations ... Les syndicats	Nombre de nouvelles initiatives dans les communes. Nombre de rencontres entre les différents partenaires. Evolution du nombre d'actions. Nombres de familles touchées.

DOMAINE ANIMATION DE LA VIE SOCIALE

Action 25 : Réaliser des projets culturels

Diagnostic initial	Public cible
Volonté de mettre en place des culturelles en direction des enfants et jeunes et leurs familles.	Enfants et jeunes (0-18 ans) Familles Écoles, crèches, centres de loisirs Séniors (actions intergénérationnelles) (sur le territoire du sivu)
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Favoriser l'accès à la culture et aux pratiques artistiques. - Développer la curiosité et la créativité des enfants et des jeunes. - Encourager la participation et l'expression personnelle. Objectifs opérationnels : - Organiser X ateliers artistiques entre [mois] et [mois]. - Impliquer au moins X enfants et jeunes dans la création d'une œuvre collective. - Présenter les productions lors d'un événement public.	Ateliers de pratique artistique (dessin, théâtre, musique, photo, danse...) Sorties culturelles / rencontres avec des artistes Création collective (exposition, spectacle, court-métrage...) Temps de restitution publique
	Echéances de réalisation
	2025-2028 2025-Etat des lieux 2026 : Conterie en crèche Initiation théâtre dans les écoles /ŒUVRE COLLECTIVE journée de l'enfant thème culturel 2027 : Découverte de nouveaux moyens d'expression (arts visuels, sonores, corporels, numériques...) 2028/ Rencontre et échanges avec des artistes ou acteurs culturels du territoire. Participation active à un événement culturel (festival, vernissage, restitution publique...).
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Pilote : Directrice du SIVU Co Pilote : animatrice projets culturels	1. Résultats éducatifs et pédagogiques - Développement de la curiosité culturelle et ouverture à de nouvelles formes artistiques. - Acquisition de connaissances sur une discipline artistique (techniques, vocabulaire, histoire de l'art, etc.).

	• Renforcement de compétences transversales : expression orale et écrite, observation, créativité, esprit critique. • Amélioration de la confiance en soi et de la capacité à s'exprimer en public. • Développement de l'autonomie et du sens de la responsabilité à travers un projet collectif.
	2. Résultats artistiques et culturels • Réalisation d'une œuvre collective (exposition, spectacle, film, fresque, concert, etc.). • Découverte de nouveaux moyens d'expression (arts visuels, sonores, corporels, numériques...). • Valorisation du patrimoine local ou d'une thématique culturelle spécifique. • Rencontre et échanges avec des artistes ou acteurs culturels du territoire. • Participation active à un événement culturel (festival, vernissage, restitution publique...).
	3. Résultats sociaux et citoyens • Renforcement du lien social entre enfants/jeunes de différents horizons. • Développement de valeurs de respect, de coopération et de solidarité. • Implication des familles et des habitants dans la vie culturelle locale. • Meilleure intégration des jeunes dans leur environnement social et culturel. • Contribution à la dynamique culturelle du territoire (visibilité du projet, partenariats, rayonnement local).
	4. Résultats organisationnels et institutionnels • Consolidation du réseau de partenaires culturels et éducatifs. • Mise en valeur du rôle de la structure comme acteur de médiation culturelle. • Production d'outils ou de supports de communication valorisant les actions (affiches, vidéos, catalogues, etc.). • Amélioration des méthodes de conduite de projets et de l'évaluation des actions culturelles.

Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Communes / intercommunalité/ CAF, MSA, Département Crèches, écoles, ALP, centres sociaux, ACM Structures culturelles (musée, médiathèque, théâtre...) Artistes intervenants Collectivités, associations, financeurs éventuels	Critères qualitatifs : • Niveau de participation des jeunes • Satisfaction des participants et des partenaires • Qualité des productions réalisées Critères quantitatifs : • Nombre de participants • Nombre d'ateliers et d'heures d'activités • Taux de présence / fidélisation Outils d'évaluation : • Questionnaire / entretien / observation / bilan d'équipe

Action 26 : Déployer un programme d'animation de la vie sociale autour des thématiques intergénérationnelles, environnementales et culturelles

Diagnostic initial	Public cible
Le territoire de la Thelloise ne dispose que d'une seule structure EVS (Equipement Vie Sociale). Les actions menées sont généralement portées à l'échelle d'une commune ou d'un syndicat, avec peu de mutualisation ou de coordination entre les différents acteurs du territoire.	Les habitants de la communauté de communes Thelloise
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Valoriser et amplifier l'impact des initiatives locales en favorisant leur mise en réseau et leur diffusion. Encourager le partage d'expériences et la mutualisation des ressources entre les acteurs locaux. Renforcer la cohésion sociale en développant des actions accessibles à tous, sur l'ensemble du territoire Favoriser le vivre-ensemble à travers des projets intergénérationnels et interculturels. Sensibiliser à l'environnement par des actions éducatives et participatives Valoriser les cultures locales en soutenant des initiatives qui mettent en lumière l'identité et les richesses du territoire.	Identifier les initiatives existantes dans chaque structure du territoire afin de dresser un état des lieux des actions de vie sociale. Organiser des rencontres inter-structure régulières pour favoriser le partage d'expériences, la mise en réseau et la coopération. Elaborer collectivement un programme d'animations territoriales, incluant des événements fédérateurs tels qu'une fête intergénérationnelle, une semaine dédiée à l'environnement ou un festival culturel. Développer des outils mutualisés (supports pédagogiques, kits d'animation, supports de communication) pour faciliter la mise en œuvre des actions et renforcer leur visibilité. Mettre en place une évaluation partagée des impacts sociaux et territoriaux des actions menées.
	Echéances de réalisation
	2026 : Recensement des initiatives existantes, identification des acteurs locaux, organisation de rencontres inter-structure / collectivités 2027 : Co-construction du programme commun d'animations territoriales, création d'outils mutualisés, lancement des premiers événements communs 2028 : poursuite et élargissement des actions coordonnées sur le territoire, évaluation collective des retombées sociales et territoriales, capitalisation des expériences
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Communauté de communes Thelloise Chargé de coopération CTG	Meilleure connaissance des initiatives locales Renforcement des liens entre les acteurs du territoire Mise en place d'un programme commun d'animations territoriales

Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Les collectivités Les syndicats Les associations du territoire	Nombre d'initiatives recensées dans les structures locales Fréquence et nombre de rencontres inter-structures organisées chaque année Nombre d'événements communs réalisés Nombre et type d'outils mutualisés créés Taux de participation des habitants et nombre d'acteurs impliqués Evaluation territoriale : couverture géographique des actions, accessibilité pour les publics éloignés.

DOMAINE LOGEMENT

Action 27 : Porter le Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI) auprès de la CCT et des communes

Diagnostic initial	Public cible
L'habitat indigne est une problématique qui peut toucher tous types de ménages au cours d'une vie et sa lutte est devenue durant ces dernières années de plus en plus accrue et portée, notamment par les collectivités et le Département au travers du PDLHI. Le PDLHI de l'Oise se met à la disposition des communes et des intercommunalités pour promouvoir les bonnes pratiques (<i>exemple : Guide LHI 2023</i>), être un intermédiaire entre les collectivités et les agents de l'ADIL, de l'ARS, de la Caf et de la MSA, mais aussi transmettre au mieux les signalements effectués sur Signal-Logement. Les signalements, recueillis sur Signal-Logement, pour les logements non-décents sont en constante augmentation depuis 2022 sur le territoire de la Thelloise. En 2022, la Thelloise enregistrait 13 signalements alors qu'en 2025 (en date du 12 novembre 2025), 28 signalements ont été répertoriés sur Signal-Logement, soit une augmentation de + 115% en 4 ans. L'augmentation de ces signalements peut notamment s'expliquer par une meilleure information, par les institutions et les administrés, des définitions, des causes et des conséquences de l'habitat non-décent.	Locataires du parc privé Locataires du parc locatif social
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Continuer la sensibilisation du LHI auprès des élus, des secrétaires de mairies et des CCAS du territoire - Permettre une régularité des suivis des signalements sur la plateforme Signal Logement - Avoir un meilleur suivi technique et opérationnel des signalements grâce aux visites de logements et par l'accompagnement des publics dans le cadre du guichet de l'habitat	- Réunion(s) de sensibilisation auprès des élus des communes de la CCT - Formation de la plateforme Signal Logement aux secrétaires de mairies et aux CCAS du territoire - Coordonner les visites de logements entre la Thelloise et la commune concernée lorsqu'il y a un signalement - Monter en compétence de la Thelloise en assistant à des formations et des réunions sur le sujet de la non-décence et de l'insalubrité

	Echéances de réalisation • 2^e semestre 2026 : présentation du PDLHI aux nouveaux élus par les membres du pôle (DDT, ARS, CD 60, ADIL, CAF et MSA) • 2^e semestre 2026 – début d’année 2027 : formations/réunions d’information à destination des secrétaires de mairies et des CCAS sur l’utilisation de Signal Logement et leur rôle dans le LHI par les membres du PDLHI • 2027-2028 : suivis et échanges réguliers sur les signalements recueillis entre la CCT, les services de l’Etat et les communes concernées
Services mobilisés et responsables de l’action	Résultats attendus
Pôle cohérence territoriale de la CCT CAF	• Meilleure connaissance et utilisation de la plateforme Signal Logement par la CCT et les communes • Suivi plus précis et régulier des situations de non-décence et d’insalubrité avec une présence systématique d’un agent la Thelloise lors des visites ou d’un agent de la commune qui fait remonter les informations au service habitat-logement de la Thelloise • Échanges plus réguliers entre les différents partenaires listés ci-dessous
Partenaires sollicités	Indicateurs d’évaluation
• Service habitat, logement et renouvellement urbain de la DDT • Conseil départemental • CCAS des communes du territoire • Mairies • Bailleurs sociaux • Espaces France Services • ADIL • ARS • CAF	• Nombre et types de signalements par mois • Nombre de visites réalisées dans le cadre d’un signalement • Identification des bailleurs et des copropriétaires du parc privé • Procédures engagées à la suite du signalement

Action 28 : Réfléchir au dispositif du Permis de louer avec la mise en place du régime de la Déclaration de Mise en Location (DML) et ou du régime de l'Autorisation Préalable de Mise en Location (APML)

Diagnostic initial	Public cible	
La lutte contre l'habitat indigne et contre les marchands de sommeil s'appuie sur des outils, qui aujourd'hui, sont de plus en plus développés avec des retours d'expériences de plus en plus confirmés. Parmi les outils existants, le Permis de louer avec la DML et l'APML permettent de contrôler davantage la rotation locative sur le parc privé et d'éviter des situations de non-décence qui ne pouvaient pas être connues jusqu'à ce jour. Dans le département de l'Oise, les intercommunalités suivantes ont mis en place ces outils : • CC des Sablons (Bornel a une DML et Méru et Andeville ont une APML) • CA Creil Sud Oise (toutes les communes sont soumises à la DML et l'APML) • CA du Beauvaisis (toutes les communes sont soumises à une DML)	Propriétaires bailleurs Locataires du parc privé	
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre	
• Réflexion politique et technique sur la mise en place d'un dispositif du Permis de louer (DML ou APML) sur l'entièreté du territoire ou sur certaines communes • Sensibiliser les nouveaux élus aux dispositifs de location. • Avoir un meilleur suivi technique et opérationnel des signalements grâce aux visites de logements et par l'accompagnement des publics dans le cadre du guichet de l'habitat	• Réunion de sensibilisation auprès des communes et rendez-vous avec les maires. • Proposition de retours d'expérience des intercommunalités ayant mis en place ces dispositifs dans l'Oise. • En cas d'accord des communes, mise en conventionnement avec la CAF pour la DML et/ou l'APML, pour toutes les communes de l'EPCI ou une partie. • Échanges fluides et continus avec les différents partenaires listés ci-dessous	
	<th data-bbox="1111 1070 2110 1110">Echéances de réalisation</th> <td data-bbox="1111 1110 2110 1401"> • 2^e semestre 2026 : présentation des dispositifs aux nouveaux élus • Courant 2027 : délibération pour la mise en place du/des dispositif(s) sur toutes les communes de l'EPCI ou une partie. Ainsi qu'une signature de la convention d'échange de données Permis de louer avec la CAF • 2027-2028 : exécution de la DML et/ou de l'APML (possibilité de l'étendre à d'autres communes du territoire par délibération et par avenant pour la convention avec la CAF) </td>	Echéances de réalisation

Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Pôle cohérence territoriale de la CCT. Référént coordonnateur politique logement de la CAF (RCPL) Communes du territoire.	• Diminution des signalements pour cas de non-décence dans le parc locatif privé • Mieux connaître la rotation des locations du parc privé à l'échelle de l'EPCI
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
• Service habitat, logement et renouvellement urbain de la DDT • Conseil départemental • CCAS des communes du territoire • Mairies • Espaces France Services • ADIL • ARS • Agences immobilières • Notaires • CAF	• Identification des bailleurs et des copropriétaires du parc privé • Nombre de rotations dans le parc privé • Nombre de DML et/ou d'APML reçues par mois • Nombre d'attributions ou de refus d'APML par mois • Nombre de régularisations effectuées

Action 29 : Lutter contre la précarité énergétique

Diagnostic initial	Public cible
Presque 75% des logements qui constituent la Thelloise ont été construits avant les années 1990. Les normes énergétiques et de construction n'étant pas les mêmes aujourd'hui, de nombreux logements font alors face à une précarité énergétique notamment causée par une mauvaise isolation. En 2024, 40% de logements de la CCT ont un Diagnostic de Performance Énergétique (DPE) entre la classe E et G, dits passoires énergétiques (<i>source : ADEME</i>). Courant 2025, une thermographie aérienne a été réalisée par la CCT montrant qu'un certain nombre de logements est touché par des déperditions de chaleur provenant de la toiture. Pour lutter contre la précarité énergétique et améliorer le confort de vie des habitants, un pacte territorial à l'échelle du département de l'Oise est mis en place depuis 2025 et est piloté par l'ADIL. Ce pacte a pour objectif d'assurer des missions d'animation et d'accompagnement auprès des administrés pour les inciter à rénover leur bien si besoin.	Propriétaires occupants Propriétaires bailleurs du parc privé Locataires du parc privé
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
- Sensibilisation auprès des administrés sur les causes et les conséquences de la précarité énergétique, puis sur les outils techniques et aides financières disponibles - Développement des réseaux et des liens avec les associations locales et les partenaires listés ci-dessous	- Organiser des réunions/ateliers de prévention et d'information pour les élus (COPIL Pacte territorial, guide sur les aides financières disponibles et les bonnes pratiques à adopter, ...) - Organiser des réunions/ateliers de prévention et d'information pour les administrés (restitutions de la thermographie aérienne, balades thermiques, ...) - Échanges fluides et continus avec les différents partenaires listés ci-dessous
	Echéances de réalisation
	- Depuis le 4^{ème} trimestre 2025 : restitutions de la thermographie aérienne 2026-2027 : réunion et diffusion d'un guide à destination des nouveaux élus 1^{er} trimestres 2026-2027-2028 : balades thermiques
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus

Pôle cohérence territoriale de la CCT Service communication de la CCT	• Améliorer le confort de vie des habitants et réduire les dépenses énergétiques des biens du parc privé • Réduire la vacance des logements due à l'interdiction de louer les passoires énergétiques
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
• ADIL • Haut de France Pass Rénovation • ANAH • ENEDIS • Mairies • Associations locales • Conseil départemental (pour la sollicitation des aides FSL) • CAF	• Nombre de dossiers Ma Prime Rénov' clôturé à l'année N-1 • Nombre de personnes se renseignant/participant aux actions mises en place par la CCT • Nombre de personnes ayant participé aux permanences proposées par l'ADIL sur le sujet de la précarité énergétique

Action 30 : Renforcer le positionnement du rôle de l'EPCI sur la politique de l'habitat

Diagnostic initial	Public cible
Le Programme Local de l'Habitat (PLH) de la CCT (2025-2031) a été approuvé par délibération du conseil communautaire du 10 juillet 2025. Il permet de promouvoir et de renforcer la politique de l'habitat de l'intercommunalité à travers des actions diverses et ciblées telles que : • La lutte contre les logements vacants • Le travail collaboratif avec les bailleurs sociaux pour une meilleure gestion de la demande et des attributions des LLS • L'amélioration du parc privé avec la mise en place de l'opération façades depuis le 1^{er} septembre 2025 • L'animation de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) avec la validation de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA), du Plan Partenarial de la Gestion de la Demande de Logements Sociaux et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID) et de la grille de cotation annexée à ce dernier document Dans le même temps, la CCT accompagne les demandeurs de LLS depuis 2024 grâce à la mise en place d'un guichet de l'habitat. En effet, le territoire concentre plus de 3 200 logements sociaux, représentant 13% des résidences principales du territoire (<i>source : INSEE RP2022</i>). D'ailleurs, par rapport aux autres communautés de communes de l'Oise, la Thelloise a le plus haut taux de LLS (<i>source : PDH (2025-2031) et SNE</i>). Cela s'explique par son attractivité économique et sa proximité avec la région francilienne, créant alors des déséquilibres sur l'offre et la demande en LLS : en 2024, 8 demandes pour 1 attribution sont enregistrées pour la Thelloise alors qu'à l'échelle départementale, seulement 5 demandes pour 1 attribution sont enregistrées.	Locataires du parc social Locataires du parc privé Propriétaires occupants Propriétaires bailleurs Bailleurs sociaux
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
• Affirmer le positionnement de la Thelloise sur la politique de l'habitat à l'échelle départementale • Favoriser l'accès aux LLS dans le respect de la grille de cotation intercommunale grâce à la participation de la Thelloise aux CALEOL des bailleurs sociaux • Réaliser les actions inscrites dans le PLH afin de promouvoir la politique de l'habitat de la Thelloise entre 2025 et 2031	• Organiser une CIL au moins une fois par an pour faire l'état des lieux du parc social sur le territoire et échanger avec les membres conviés • Échanger régulièrement avec les bailleurs sociaux et les services de l'Etat pour connaître les programmations à venir, les projets de réhabilitations... • Participer aux CALEOL des bailleurs sociaux • Continuer le suivi et l'accompagnement des administrés sur leur demande de LLS à travers le guichet de l'habitat de la Thelloise

	• Mettre en place des outils pour lutter contre les logements vacants (guide à destination des administrés sur les outils disponibles afin de remettre les biens vacants sur marché immobilier, campagne de courriers pour les propriétaires bailleurs, ...) • Suivre des dossiers déposés dans le cadre de l'opération façades • Mettre en place l'Observatoire de l'Habitat et du Foncier pour faire l'état des lieux des logements sur le territoire et mesurer les besoins et les améliorations à apporter, chaque année
	Echéances de réalisation • 1^{er} septembre 2025 – 2028 : continuer à promouvoir et à travailler sur la mise en valeur des centres-bourgs par l'opération façade • 2025-2026 : campagne de courriers à envoyer aux propriétaires bailleurs de logements vacants depuis plus de 2 ans et publication d'un guide à destination des administrés • Tous les ans : organisation de la CIL
Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Pôle cohérence territoriale de la CCT Service communication de la CCT	• Avoir une meilleure connaissance, à la fois du parc privé et du parc social, à travers les différents outils mis en place par le PLH • Réduire le nombre de logements vacants et participer à l'embellissement des centres-bourgs des communes du territoire • Développer davantage les LLS et les offres d'hébergement pour répondre à une demande de plus en plus croissante sur le territoire • Fluidifier les échanges entre les partenaires listés ci-dessous
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
• Services de l'État (DDETS et DDT) • Bailleurs sociaux • Associations hébergement (ADARS...) • CCAS • Mairies • ADIL • Haut de France Pass Rénovation • Action Logement • Conseil départemental • CAUE • Tandem immobilier • CAF	• Nombre de logements sociaux existants, à venir, en cours de réhabilitation ou de rénovation • Nombre de demandes et d'attributions de logements sociaux sur une année • Nombre de personnes reçues dans le cadre du guichet unique de l'habitat • Nombre de dossiers déposés et de façades rénovées dans le cadre de l'opération façades • Nombre de logements vacants remis sur le marché immobilier • Nombre de participation aux CALEOL et aux réunions avec les partenaires

DOMAINE ACCES AUX DROITS ET LUTTE CONTRE LA FRACTURE NUMERIQUE

Action 31 : Mettre en place des actions de prévention et de sensibilisation pour tous les publics

Diagnostic initial	Public cible
Une part importante de la population du territoire rencontre des difficultés avec les démarches administratives en ligne (CAF, France Travail, impôts, santé, etc.). Le manque de compétences numériques de base constitue un frein à l'accès aux droits et accentue la fracture numérique, notamment pour les publics âgés, isolés ou en situation de précarité.	Tous publics (personnes âgées, jeunes, nouveaux arrivants, demandeurs d'emploi, usagers éloignés des pratiques numériques...)
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Permettre à chaque usager d'acquérir les compétences numériques de base nécessaires à l'accès aux droits. Favoriser l'autonomie dans les démarches administratives en ligne. Réduire les inégalités d'accès au numérique sur le territoire. Poursuivre les actions de formation et de sensibilisation aux usages numériques. Créer un espace d'échanges et de solidarité autour de thématiques.	Organisation d'ateliers collectifs thématiques (exemples : créer une adresse mail, naviguer sur un site administratif, utiliser France Connect, etc.). Mise à disposition d'une connexion Internet. Animation par un agent France Services et / ou un agent du service communication. Sessions de 1h30 à 2h, sur inscription, dans les lieux de proximité (siège de la CCT, mairies...).
	Echéances de réalisation
	Réalisation en 2025 de 4 ateliers sur la cybermalveillance, (sensibilisation aux bonnes pratiques numériques, détection des dangers, aspect de confidentialité, sécurité des données...). 2026 : Plusieurs ateliers sur le numérique tout au long de l'année 2027-2028 : Report des ateliers numériques selon le bilan 2026

Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Agents France Services Service communication de la CCT Responsables : Responsable SG et Agent France Services	Ateliers gratuits numérique sur réservation Accès des usagers aux démarches en ligne facilité. Renforcement de l'autonomie des usagers.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Conseiller Numérique Départemental Partenaires nationaux : France Titres, CARSAT, CPAM, MSA, France Travail, DGFIP, Point Justice, Chèque Energie, France Renov', URSSAF, La Poste, CAF.	Nombre d'ateliers organisés. Nombre de participants. Taux de satisfaction des usagers. Évolution des compétences numériques (auto-évaluation). Nombre de démarches effectuées en autonomie après les ateliers

Action 32 : Promouvoir l'Espace France Services sur le territoire communautaire

Diagnostic initial	Public cible
Beaucoup d'habitants du territoire ne connaissent pas ou mal les services proposés par l'Espace France Services. Certains publics rencontrent des difficultés pour accéder aux services administratifs en ligne et ne savent pas qu'ils peuvent être accompagnés gratuitement. La Communauté de communes Thelloise détenait une compétence en matière de création d'une Maison des Services au public, qui était non investie jusqu'à la création de France Services labellisé en juillet 2024 et ouvert en octobre 2024, suite à un besoin d'accompagnement des usagers vers le numérique. Ce service nouveau répond aux besoins suivants : Rapprocher le service public des usagers, permettre de conserver un service public de proximité. Prodiguer un accompagnement de premier niveau dans le cadre de démarches administratives, pour le compte d'opérateurs nationaux. Lutter contre la déshumanisation du service public du fait du développement des démarches en ligne. Durant la première année d'ouverture, France Services a enregistré 2 724 accompagnements soit environ 12 accompagnements par jour d'ouverture., dont 1554 usagers différents accompagnés.	Tous publics (personnes âgées, jeunes, nouveaux arrivants, demandeurs d'emploi...)
Objectifs opérationnels	Modalités de mise en œuvre
Faire connaître l'existence et les missions de l'Espace France Services. Augmenter la fréquentation du service. Renforcer la proximité avec les habitants en développant et adaptant l'offre aux usagers. Promouvoir l'accompagnement numérique et administratif. Garantir un accès équitable aux droits sur tout le territoire pour chaque habitant, les accompagner dans leurs démarches en les amenant vers l'autonomie.	Organisation de journées portes ouvertes. Création d'affiches et flyers. Communication sur les réseaux sociaux Présentation lors d'événements locaux (forums de l'emploi, Village estival de l'Oise). Permanences physiques et téléphoniques Formation continue des personnels pour répondre aux besoins identifiés.
	Echéances de réalisation
	Labellisation et ouverture en 2024 pour 3 ans. A l'issue des 3 ans, un audit de renouvellement sera effectué en vue du renouvellement du service.

Services mobilisés et responsables de l'action	Résultats attendus
Agents France Services Service communication de la CCT Partenaires Nationaux France Services Responsables : Responsable SG et Agent France Services	Meilleure connaissance du rôle de France Services par les acteurs et les habitants. Renforcement du lien avec les acteurs locaux. Evolution de la fréquentation en France Services.
Partenaires sollicités	Indicateurs d'évaluation
Partenaires nationaux : France Titres, CARSAT, CPAM, MSA, France Travail, DGFIP, Point Justice, Chèque Energie, France Renov', URSSAF, La Poste, CAF. Partenaires locaux : ADIL, Conseil Départemental, CCAS, communes Les mairies du territoire Services de la CCT	Nombre de rendez-vous honorés. Nombre de participants aux journées portes ouvertes. Questionnaire de satisfaction basé sur le volontariat.

ANNEXE 4 – MODALITES DE PILOTAGE STRATEGIQUE ET OPERATIONNEL ET SUIVI DE LA CTG

Ces instances de pilotage de la CTG s'appuient sur :

- un comité de pilotage, chargé de l'impulsion et de la prise de décision, mais aussi garant du suivi du plan d'action découlant du diagnostic partagé ; il est composé de des principaux acteurs décideurs et financeurs représentés à un niveau politique et stratégique. Ce comité se réunit au minimum une fois par an ;
- un comité technique : commissions de travail, structurées par thématique ou par territoire autour des principaux objectifs prioritaires du plan d'action ; leur rôle est de développer une expertise thématique et de garantir la planification des actions dans les domaines sectoriels qui les concernent. Elles sont composées des représentants des acteurs locaux et les opérateurs à un niveau technique et engageant une forte expertise.

Mis au service des projets de territoire, les chargés de coopération sont, par leur capacité à mobiliser les expertises et les ressources, de véritables leviers d'aide à la décision des élus et des acteurs du territoire. Ils sont mobilisés notamment au titre du SPPE sur différents aspects :

- l'aide à la décision notamment dans une perspective de transfert ou de prise de compétences des communes ou des intercommunalités sur les champs qui intéressent le déploiement des services sur le territoire ;
- l'animation et la mise en synergie d'un réseau d'acteurs et de soutien aux initiatives des habitants ;
- la mobilisation des dispositifs et ressources mobilisables et en particulier les communautés professionnelles agissant en matière de qualité des équipements et services ;
- la conduite des démarches de diagnostic et d'évaluation.

Véritable stratégie pour animer et faire vivre le projet du territoire, la mobilisation des fonctions de coopération est coconstruite par les signataires de la CTG. Les chargés de coopération sont pleinement mobilisés sur le suivi de la CTG. Ils font le lien entre le Copil CTG et les différentes instances thématiques.



CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE

2025/2028

Table des matières

Préambule

Article 1 - Objet de la convention territoriale globale

Article 2 - Les champs d'intervention de la Caf

Article 3 - Les champs d'intervention de la communauté de communes

Article 4 - Les objectifs partagés au regard des besoins

Article 5 - Engagements des signataires

Article 6 - Modalités de collaboration

Article 7 - Echanges de données

Article 8 - Communication

Article 9 - Suivi, bilan et évaluation

Article 10 - Durée de la convention

Article 11 - Exécution formelle de la convention

Article 12 - La fin de la convention

Article 13 - Les recours

Article 14 - Confidentialité

Annexe 1 – Diagnostic partagé

Annexe 2 – Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale compétente

Annexe 3 – Plan d'actions - Moyens mobilisés par chaque signataire dans le cadre des objectifs partagés

Annexe 4 – Modalités de pilotage stratégique et opérationnel et suivi de la Ctg

Annexe 5 – deliberations

CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Entre :

- > La Caisse des Allocations familiales de l'Oise, représentée par son Directeur, Monsieur Sébastien BARRE, dûment autorisé à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la Caf » ;

et

- > La communauté de communes représentée par son Président (Monsieur Pierre DESLIENS), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la communauté de communes deThelloise »

- > La commune représentée par son maire (Monsieur Jean-Jacques ANTHEAUME), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la commune d'Abbecourt »

- > La commune représentée par son maire (Monsieur Patrice CREPY), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la commune d'Angy»

- > La commune représentée par son maire (Madame Christine MARIENVAL), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la commune d'Ansacq »

- > La commune représentée par son maire (Monsieur Philippe MARECHAL), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la commune de Balagny sur Theraïn »

- > La commune représentée par son maire (Madame Dominique MARGERIE), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la commune de Belle Eglise »

- > La commune représentée par son maire (Madame Lydia BORDERES), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la commune de Berthecourt »

- > La commune représentée par son maire (Monsieur Mickaël DEQUIN), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la commune de Blaincourt-lès-Précý »

- > La commune représentée par son maire (Monsieur Jean-Jacques DUMORTIER), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Boran sur Oise »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Francis CHABLE), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Cauvigny »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur David Lazarus), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Chambly »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Alain Guerinet), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Cires-lès-Mello »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Yannick VAN PEE), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Crouy en Thelle »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Jean-Pierre CHATRON), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Dieudonné »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Jean-Marie NIGAY), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune d'Ercuis »
- > La commune représentée par son maire (Madame Annie BLANQUET), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Foulanges »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Marc LAMOUREUX), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Fresnoy-en-Thelle »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Sébastien FERNET), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune d'Heilles »
- > La commune représentée par son maire (Madame Danielle DEBIECK), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune d'Hodenc-l'évêque »
- > La commune représentée par son maire (Madame Michèle BRICHEZ), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;

Ci-après dénommé « la commune d'Hondainville »

- > La commune représentée par son maire (Monsieur Pascal POULET), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Lachapelle-saint-Pierre »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Ludovic GORINE), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Le-Coudray-sur-Thelle »
- > La commune représentée par son maire (Madame Nadia MORIA), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Le-Mesnil-en-Thelle »
- > La commune représentée par son maire (Madame Christelle GAUVIN), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Mello »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Alain ARNOLD), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Montreuil-sur-Thérain »
- > La commune représentée par son maire (Madame Marianne LEMOINE), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Morangles »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Jean-Louis GOUPIL), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Mortefontaine-en-Thelle »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Charles-Antoine DE NOAILLES) dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Mouchy-le-Châtel »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Bernard ONCLERCQ), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Neuilly-en-Thelle »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Benoît BIBERON), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Noailles »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Thierry DEVILLARD), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Novillers-les-Cailloux »

- > La commune représentée par son maire (Monsieur Robert JOYOT), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Ponchon »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Philippe ELOY), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Précly-sur-Oise »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Bruno CALEIRO), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Puiseux-le-Hauberger »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Partick VONTHRON), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Saint-Félix »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Philippe VAN DER HAEGEN), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Saint-Sulpice »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Daniel VEREECKE), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Sainte-Geneviève »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Jean VERTADIER), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Silly-Tillard »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Philippe BOURLETTE), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Thury-sous-Clermont »
- > La commune représentée par son maire (Madame Colette DEWEZ), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune d'Uilly-Saint-Georges »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Pascal WAWRIN), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune Villers-Saint-Sépulcre »
- > La commune représentée par son maire (Monsieur Guy LAFOREST), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « la commune de Villers-sous-saint-Leu »
- > Et le syndicat représenté par son Président, Monsieur Jean-Jacques DUMORTIER), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « le syndicat du SIVU Rural'Oise »

- > Et le syndicat représenté par son Président, Monsieur Olivier DOUCHET), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « le syndicat du SIVOSAS D'Abbecourt/Saint-Sulpice »
- > Et le syndicat représenté par son Président, Madame Lydia BORDERES), dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale ;
Ci-après dénommé « le syndicat du SI.BE.PO.VI de Berthecourt »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi

Vu le décret n°2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel

Vu le décret n° 2025-253 du 20 mars 2025 relatif au schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant prévu à l'article L. 214-1-3 du code de l'action sociale et des familles

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu l'information faite au Conseil Administration de la Caf de l'Oise en date du 11/12/2025 concernant le renouvellement des Ctg ;

Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes Thelloise en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Abbecourt en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Ansacq en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Angy en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Balagny sur Thérain en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Belle-église en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Berthecourt en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Blaincourt-lès-Précy en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Boran-sur-Oise en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Cauvigny en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Chambly en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Cires-lès-Mello en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Crouy-en-Thelle en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Dieudonné en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Ercuis en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Foulanges en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Fresnoy-en-Thelle en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Heilles en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Hodenc-l'-évêque en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Hondainville en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de La-Chapelle-Saint-Pierre en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Le-Coudray-sur-Thelle en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Le-Mesnil-en-Thelle en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Mello en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Montreuil-sur-Thérain en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Morangles en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Mortefontaine-en-Thelle en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Mouchy-le-Châtel en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Neuilly-en-Thelle en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Noailles en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Novillers-les-Cailloux en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Ponchon en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Précy-sur-Oise en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Puiseux-le-Hauberger en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Saint-Félix en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Saint-Sulpice en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Sainte-Geneviève en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Silly-Tillard en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Thury-sous-Clermont en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Ully-Saint-Georges en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Villers-saint-Sépulcre en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Villers-sous-saint-Leu en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil syndical du syndicat du SIVU Rural'Oise en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil syndical du syndicat du SIVOSAS d'Abbecourt/Saint-Sulpice en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil syndical du SI.BE.PO.VI de Berthecourt en date du ... figurant en annexe 5 de la présente convention.

PREAMBULE

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont

les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- **développer des services attentionnés tout au long des parcours de vie de chacun ;**
- **garantir un accès efficace au juste droit en améliorant le modèle de délivrance des prestations ;**
- **mobiliser les leviers de performance et accompagner les transformations, grâce à une organisation territorialisée, départementale, solidaire et au plus proche des partenaires locaux.**

Ces missions passent par les objectifs suivants :

- > Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance ;
- > Réduire les inégalités d'accès des enfants et adolescents aux activités péri et extrascolaires pour favoriser la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle et l'épanouissement des enfants ;
- > Favoriser l'autonomie et l'accès aux droits des adolescents et des jeunes adultes ;
- > Soutenir les parents, en couple, seuls ou séparés, dans l'exercice de leur parentalité, de la naissance à l'adolescence ;
- > Favoriser l'accès et le maintien dans le logement notamment des allocataires les plus fragiles ;
- > Renforcer la solidarité par le soutien aux politiques d'insertion, d'autonomie et de handicap, en lien avec les partenaires ;
- > Sécuriser et accompagner les habitants allocataires dans une relation de confiance centrée sur l'accès aux droits et aux services ;
- > Renforcer les coopérations avec les partenaires locaux.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes

évoluent, et la réponse à celles-ci passe par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

Son plan d'action s'inscrit en cohérence avec les orientations du schéma départemental des services aux familles, animé par le Comité Départemental des Services aux familles, dont la Caf assure le secrétariat général. Ce comité est présidé par le préfet de département et ses Vice-Présidences sont assurées par le président du Conseil Départemental ou un conseiller départemental, un maire ou président d'établissement public de coopération intercommunale du département, et le Président du conseil d'administration de la (CAF) ou un administrateur de ce conseil d'administration désigné par celui-ci.

La collectivité locale peut ainsi s'appuyer sur la CTG pour formaliser ses engagements d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant. Le volet petite enfance et parentalité de la CTG répond aux attendus du schéma d'Autorité Organisatrice et dispense la collectivité signataire de la CTG de réaliser un schéma dès lors que son contenu est ajusté aux attendus définis dans le cadre du décret n° 2025-253 du 20 mars 2025.

La CTG s'appuie également sur une concertation des partenaires et des usagers.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf de l'Oise, et les collectivités locales commune souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier, dans le cadre du diagnostic partagé, les besoins prioritaires et les besoins non satisfaits sur la commune ou communauté de communes (Annexe 1) ;
- De définir un plan d'actions et une programmation permettant d'identifier les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin et de développer des actions nouvelles permettant de pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2 et 3) ;
- De suivre la mise en œuvre du plan d'actions et de mesurer les impacts de la démarche (Annexes 4).

ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de la communauté de communes et de ses communes membres concernent :

> **Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance par :**

- un égal accès à l'information et une offre d'orientation et d'accompagnement ainsi qu'à l'accès réel de tous les enfants aux modes d'accueil ;
- à la pérennisation et au développement et des places d'accueil individuel et collectif pour garantir aux familles une offre de qualité, conforme aux exigences de la Charte d'accueil du jeune enfant en tout point du territoire.

La branche Famille s'est engagée à déployer une réponse diversifiée aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du Service Public de la Petite Enfance. Véritable opportunité de vivifier le projet de territoire et d'accélérer les transformations à l'œuvre, le service public de la petite enfance (SPPE) participe pleinement à l'attractivité des services aux familles. Il se structure autour de trois priorités : lutte contre les inégalités sociales et de destin dès le plus jeune âge, lever tous les freins au développement de l'offre d'accueil et proposer des solutions d'accueil de qualité.

> **Réduire les inégalités d'accès des enfants et adolescents aux activités péri et extrascolaires par :**

- le maintien et le développement des accueils péri et extra scolaires relevant des ACM, des accueils de jeunes et des départs en vacances des enfants en séjour collectif ;
- l'accessibilité financière des familles et l'inclusion des enfants en situation de handicap dans les accueils de loisirs ;

> **Favoriser l'autonomie et l'accès aux droits des adolescents et des jeunes adultes par :**

- le développement d'une information adaptée et d'un accompagnement à l'engagement et à la participation des jeunes ;
- l'autonomie des jeunes via le logement et l'engagement citoyen et l'accès aux droits et aux services des jeunes et de leur famille.

> **Soutenir les parents, en couple, seuls ou séparés, dans l'exercice de leur parentalité, de la naissance à l'adolescence par :**

- une action coordonnée avec le service public la petite enfance et la démarche « 1 000 premiers jours » dès l'arrivée de l'enfant ;
- l'accès des parents à une offre de soutien à la parentalité de proximité, diversifiée et innovante notamment pour les parents d'adolescents ;

- l'accompagnement de la séparation auprès des deux parents et la lutte contre la pauvreté des familles monoparentales.

- > **Favoriser l'accès et le maintien dans le logement notamment des allocataires les plus fragiles par :**
 - l'évolution des aides personnelles au logement, le renforcement du partenariat avec les bailleurs sociaux et la prévention des expulsions et des impayés locatifs ;
 - la contribution à la lutte contre la non-décence des logements et le soutien au développement de solutions de logements innovants ou adaptés.

- > **Renforcer la solidarité par le soutien aux politiques d'insertion, d'autonomie et de handicap par :**
 - La mise en œuvre des réformes relevant des politiques du handicap, de l'autonomie et de la solidarité ;
 - les interventions de travail social en direction des familles en situation de vulnérabilité.

- > **Sécuriser et accompagner les habitants allocataires dans une relation de confiance centrée sur l'accès aux droits et aux services par :**
 - un niveau de service de base plus satisfaisant, s'appuyant sur ses partenaires, dans une démarche d'aller-vers et omnicanal ;
 - la détection automatisée des droits potentiels et la lutte contre les erreurs et la fraude afin de garantir le versement à bon droit des prestations légales et d'action sociale.

- > **Renforcer les coopérations avec les partenaires locaux par :**
 - l'accompagnement des projets de territoires avec les partenaires et les élus ;
 - l'animation de la vie sociale des territoires ;
 - l'adaptation des politiques d'action sociale aux réalités locales et encourager les innovations de terrain.

ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Les compétences de la communauté de communes Thelloise (statut au 8 février 2024 et modifié en date du 26 septembre 2024) :

La communauté de communes Thelloise exerce de plein droit en lieu et place des communes membres, les compétences obligatoires, optionnelles et facultatives énumérées ci-dessous :

Les compétences obligatoires :

1°

1.1 Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ;

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Elaboration et mise à jour du projet de territoire de la CCT*
- b) *Développement de partenariats avec les EPCI oisiens en matière de mobilités, de mutualisation d'achats ;*
- c) *Tenue à jour des services au public sur le territoire de la CCT et leur coordination ;*
- d) *Ouverture des services publics communautaires au numérique ;*

- e) *Participation sur une durée de cinq années au financement des bornes de recharge électriques déployées par le syndicat d'énergie du département (SE 60)*
- f) *Constitution de réserves foncières nécessaires aux projets et compétences communautaires*

1.2 Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur

2°

2.1 Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 ;

2.2 Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;

2.3 Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Accompagner les porteurs de projet de création et de reprise d'entreprises artisanales et commerciales en partenariat avec les structures dédiées tels que les chambres consulaires, le réseau Initiative... ;*
- b) *Favoriser la réalisation des projets de développement des entreprises commerciales et artisanales ;*
- c) *Conseiller, soutenir les entreprises artisanales et commerciales dans les besoins qu'elles expriment face à un cadre juridique sans cesse en évolution et contraignant (stratégie commerciale / communication / numérique / démarche Qualité / accessibilité des locaux / diagnostics / formation / recrutement...)*

2.4 Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre :

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Mettre en place et faire vivre une stratégie du tourisme en Thelloise ;*
- b) *Développer les supports de communication visant à assurer la promotion de l'activité touristique en Thelloise ;*
- c) *Soutenir les projets privés en lien avec le développement du tourisme en Thelloise.*

3° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement

4° Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° et 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

5° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;

6° Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8, sans préjudice de l'article 1^{er} de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes ;

Les compétences supplémentaires :

1° Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

Sont d'intérêt communautaire :

- a) Protection et mise en valeur du patrimoine rural, agricole et forestier*
- b) Protection et mise en valeur du patrimoine architectural, bâti et naturel*

2° Politique du logement et du cadre de vie

Sont d'intérêt communautaire :

- a) Elaboration, mise en œuvre et évaluation du Programme Local de l'Habitat (PLH) ;*
- b) Intervention en matière d'amélioration de l'habitat ;*
- c) Création et animation de la Conférence Intercommunale du Logement, mise en place d'une Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) et d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information des Demandeurs (PPGDID)*

3° Création, aménagement et entretien de voiries

3.1 Création, aménagement et entretien de voiries d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- *Voies communales qui respectent les trois premières conditions cumulatives suivantes ou répondant à la 4^{ème} condition :*
 - *Voie communale hors agglomération reliant une commune à une autre commune ou à un axe de classement supérieur (route départementale),*
 - *Voie permettant la réalisation d'au moins trois motifs de déplacement parmi les quatre suivants : travail, services, commerces et éducation,*
 - *Voie à double sens supportant un trafic moyen supérieur à 400 véhicules par jour ou un sens unique supportant un trafic moyen de 200 véhicules,*
- *Voie destinée à désenclaver une commune pour rejoindre un axe de classement supérieur.*

(Totalité des services : (construction, réfection et entretien courant hors fauchage et service d'hiver), porte sur les chaussées et la signalisation horizontale et verticale et s'applique à la seule partie des voies d'intérêt communautaire situées hors des zones agglomérées (c'est-à-dire l'axe de liaison et non la desserte communale)

3.2 Création et aménagement de voies douces d'intérêt communautaire (tronçons), en partenariat avec le département, les EPCI limitrophes et les communes

Sont d'intérêt communautaire :

- *Les tronçons de voirie situés sur le territoire des communes de la Communauté, hors agglomération, au sens de l'article R. 110-2 du code de la route.*

4° Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire.

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Construction, entretien et fonctionnement de piscines ;*
- b) *Construction, entretien et gestion des équipements sportifs liés aux collèges.*

5° Action sociale

Sont d'intérêt communautaire :

- a) Elaboration, suivi et animation de la Convention Territoriale Globale (CTG), ainsi que toutes autres conventions de même nature qui s'y substitueraient et mise en œuvre des actions contenues dans ces conventions ;
- b) Reconnaissance de la Communauté de communes Thelloise en qualité d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant selon les dispositions de l'article L. 214-1-3 du code de l'action sociale et des familles selon les modalités suivantes :
 - 1. Création et animation du Relais Petite Enfance (RPE) qui couvre les 41 communes du territoire et dont les missions à destination des familles et des professionnels de la petite enfance en matière de recensement des besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles mentionnés à l'article L. 214-1 ainsi que les modes d'accueil mentionnés aux 1° et 2° du I de l'article L. 214-1-1 disponibles sur leur territoire sont les suivantes :
 - Identifier les besoins des modes de garde,
 - Informer sur l'offre de soutien à la parentalité,
 - Identifier l'offre d'accueil déjà existante.
 - 2. Création et animation du Relais Petite Enfance (RPE) qui couvre les 41 communes du territoire et dont les missions à destination des familles et des professionnels de la petite enfance en matière d'information et d'accompagnement des familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents sont les suivantes :
 - Informer les parents,
 - Informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire,
 - Valoriser l'offre de service de monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne,
 - Accompagner le recours à un professionnel de l'accueil individuel
 - 1. Favoriser la mise en relation des parents et des professionnels,
 - 2. Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur.
 - Offrir un lieu d'information, de rencontre et d'échanges pour les professionnels
 - 1. Informer les professionnels
 - 2. Informer et assister les assistants maternels dans le cadre de leurs démarches sur le site monenfant.fr
 - 3. Planifier, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil :

- Créer et gérer les haltes-garderies itinérantes (HGI),
 - Etablir et mettre en œuvre le schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant défini à l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles,
 - Possibilité d'attribuer un fonds de concours au sens de l'article L. 5214-16 V du code général des collectivités territoriales pour la création ou la réhabilitation d'un établissement d'accueil du jeune enfant (équipement communal de petite enfance) (hors démolitions et frais d'études (assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre)) ayant un rayonnement supra communal selon des modalités définies par délibération du Conseil communautaire.
4. Création et animation du Relais Petite Enfance (RPA) qui couvre les 41 communes du territoire et dont les missions à destination des familles et des professionnels de la petite enfance en matière de soutien à la qualité des modes d'accueil sont les suivantes :
- Accompagner la professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques :
 1. Organiser des ateliers d'éveil,
 2. Accompagner les parcours de formation des professionnels,
 3. Proposer des temps d'échange et d'écoute
 - Promouvoir le métier d'assistant maternel,
 - Organiser des groupes d'analyse des pratiques animés par une psychologue, à destination des professionnels, au titre de la mission renforcée choisie par la Communauté de communes Thelloise « les analyses de la pratique »,
 - Informer les professionnels et gestionnaires de l'accueil sur des événements organisés par d'autres acteurs tels que la protection maternelle et infantile (PMI),
 - Mettre en place des partenariats locaux entre le secteur de la petite enfance et les acteurs du secteur de l'art et de la culture (bibliothèque, médiathèque...),
 - Faire accéder les tout-petits aux espaces sportifs (piscine Aquathelle...) présents sur le territoire,
 - Organiser des réunions d'échange entre les différents professionnels,

Au titre de ce soutien à la qualité des modes d'accueil hors cadre du Relais Petite Enfance (RPE) :

- Possibilité de verser un fonds de concours au sens de l'article L. 5214-16 V en fonctionnement aux établissements

communaux d'accueil du jeune enfant selon des modalités définies par délibération du Conseil communautaire.

- c) Transport des accueils collectifs de mineurs (ACM) : prise en charge d'un trajet par semaine et par commune sur la période des vacances scolaires, non comprises les vacances de fin d'année, favorisant l'accès à des accueils collectifs de mineurs de regroupement et permettant ainsi le désenclavement de certaines communes, prise en charge du transport des activités des accueils collectifs de mineurs y compris les activités inter-accueils.

6° Participation à une convention France Services et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Mise en place d'un Espace France Services multisites ;*
- b) *Création d'une offre locale de services proposée par la CC Thelloise, en complément de l'offre de services obligatoires définie par l'Etat.*

7° Transports

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Etude et mise en œuvre de toute opération contribuant à l'amélioration des transports publics et privés ;*
- b) *Mise en place d'un service de transports collectifs à la demande par délégation de compétence conclue avec une autorité organisatrice de transport de premier rang ;*
- c) *Organisation de la mobilité sur le territoire.*

8° Secours et lutte contre l'incendie

Est d'intérêt communautaire :

Contribution au service département d'incendie et de secours (transférée au SDIS)

9° Etude, programmation et promotion

Est d'intérêt communautaire :

Toute action de promotion, de communication, d'animation et d'information à caractère intercommunal qui s'avérerait justifiée et bénéfique à la population et aux entreprises du Territoire de l'EPCI notamment par l'adhésion au réseau des missions locales apportant ainsi une offre de service en direction des entreprises et contribuant par ailleurs à l'insertion professionnelle et sociale des jeunes de 16 à 25 ans révolus, sortis du système scolaire.

10° Aménagement numérique

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Technologies de l'Information et de la Communication*
 - *Promotion de la diffusion et de l'égal accès aux technologies de l'Information et de la communication sur l'ensemble du territoire communautaire ;*
 - *Développement du Très Haut Débit dans les conditions fixées à l'article L. 1425-1 du code général des collectivités territoriales (transférées au Syndicat mixte de l'Oise de très haut débit (SMOTHD)) ;*

- b) *Mise en œuvre et actualisation d'un système d'information géographique (SIG) à l'échelle du territoire, recueil, analyse, synthèse et mise à disposition de données statistiques et cartographiques*

11° Solidarité communautaire

Sont d'intérêt communautaire :

- a) *Etude et soutien aux opérations communales en matière de renforcement et d'amélioration de la voirie communale : entretien de la voirie communale (hors voiries d'intérêt communautaire) concernant le gravillonnage en qualité de coordonnateur dans le cadre de groupement de commandes tels que définis à l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;*
- b) *Groupement de commandes : Passation et exécution de marchés publics au nom et pour le compte des communes membres au sens de l'article L. 5211-4-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- c) *Assistance à maîtrise d'ouvrage pour les communes qui en font la demande en matière d'élaboration, de révision et de modifications de documents locaux de planification.*

12° Elaboration, mise en œuvre et évaluation du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) (cf. article 188 de la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte)

13° Elaboration et mise en œuvre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) (cf. article 11 de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels)

Toutes les autres compétences sont municipales.

En réponse aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles, les collectivités locales sont, depuis le 1^{er} janvier 2025, les autorités organisatrices d'accueil du jeune enfant¹ (AO) et contribuent ainsi à **la mise en place du service public de la petite enfance**. A ce titre, elles exercent quatre compétences en fonction du nombre des habitants de leurs territoires :

- Quel que soit le nombre des habitants de leur territoire, **toutes les communes ou EPCI** exerçant la compétence d'AO :
 - **Recensent les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil disponibles sur leur territoire** ; cette compétence vise à identifier les besoins des familles en matière de soutien à la parentalité et d'accueil du jeune enfant (nombre de places d'accueil requises, type d'accueil, accessibilité financière et géographique, etc.) et à recenser l'offre d'accueil, individuel (assistants maternels) ou collective (crèches) présente sur la commune ou l'intercommunalité ;

¹ Loi plein emploi du 18 décembre 2024.

- **Informent et accompagnent les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents** ; cette compétence vise à garantir, à la hauteur de ses moyens et de manière adaptée aux besoins de son territoire, la bonne information des parents et des futurs parents sur l'offre d'accueil des jeunes enfants disponible dans la commune (publique et privée) et à organiser et structurer une offre d'accompagnement à la parentalité pour tous les parents
- **Les communes de plus de 3 500 habitants exerçant la compétence d'AO planifient, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil du jeune enfant** ; cette compétence vise à fixer des objectifs de création de places d'accueil à court ou moyen terme, en identifiant les zones prioritaires à couvrir et les modalités d'accueil à favoriser au regard des besoins des familles ; cette planification tient compte des priorités partagées par les communes dans le cadre des travaux du comité départemental des services aux familles (Cdsf) et des ressources mobilisables dans le cadre du schéma départemental des services aux familles (Sdsf) ; **pour les communes ou les groupements compétents en cas de transfert de plus de 10 000 habitants, la mission de planification prend notamment la forme du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant prévu à l'article L. 214-2 du Code de l'action sociale et des familles. Les communes (ou les groupements en cas de transfert de la compétence) qui ont conclu avec la Caf une convention territoriale globale (CTG), qui correspond aux attendus du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil, sont dispensées de réaliser un nouveau schéma.**
- **Soutiennent la qualité des modes d'accueil** : cette compétence vise à œuvrer à la montée en qualité de tous les modes d'accueil, individuels et collectifs, publics et privés. Elles s'assurent que le référentiel de qualité d'accueil soit mis en œuvre par tous les professionnels, diffusent la compréhension des droits et des besoins de l'enfant, et cherchent à renforcer la cohésion de la communauté éducative au sein du territoire (entre les différents lieux d'accueil, et avec l'éducation nationale) ; **pour exercer cette compétence, les communes (ou leur groupement lorsque la compétence leur a été transférée) de plus de 10 000 habitants doivent se doter d'un relais petite enfance à compter du 1er janvier 2026.**

La CTG constitue un cadre structurant sur lequel la commune et ou l'EPCI signataire peuvent s'appuyer pour exercer leurs compétences d'AO. La CTG assure une vision cohérente et opérationnelle de l'offre d'accueil et dispense la collectivité de réaliser un schéma d'AO dans la mesure où, sur le champ de la petite enfance en particulier, elle comporte :

- le diagnostic des besoins (Annexe 1) ;
- la liste des équipements et services soutenus chaque collectivité locale exerçant une compétence d'AO (Annexe 2) ;
- le plan d'actions de la CTG (Annexe 3) ;
- les modalités de concertation et les partenariats à développer et les ressources de coopération et d'ingénierie mobilisées (Annexe 4).

- les indicateurs de suivi et d'évaluation (article 9 de la présente convention).

ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS

Les principaux enjeux dégagés du diagnostic partagé (annexe 1) sont :

- la petite enfance,
- l'enfance,
- la jeunesse,
- la parentalité,
- l'animation de la vie sociale,
- le logement,
- l'accès aux droits et lutte contre la fracture numérique.

Les annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mobilisés **par chacun des partenaires signataires** dans le cadre des champs d'intervention conjoint. Ces annexes font apparaître le soutien des co-financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES SIGNATAIRES

La Caf de et collectivités locales signataires s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

La Caf s'engage à répartir des financements bonifiés directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire ctg » et du bonus trajectoire de développement.

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en annexe 2.

Lorsqu'il se matérialise par le versement d'une subvention, le soutien financier de la collectivité territoriale doit permettre d'équilibrer un coût de fonctionnement garantissant la qualité du service attendu. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

ARTICLE 6 - MODALITES DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé, à parité, de représentants de la Caf et des collectivités locales signataires.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les signataires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.
- Le comité de pilotage est présidé par la Caf.

Le secrétariat permanent est assuré par la Caf et la collectivité.

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixés d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 4 de la présente convention.

Dans le cadre du Copil de la CTG, chaque collectivité locale exerçant la compétence de planification de l'offre en tant qu'Autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant établit et actualise périodiquement son schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant qu'elle transmet au comité départemental des services aux familles (CDSF). La CAF apporte son soutien à la collectivité locale dans la vérification de la compatibilité (contenu et durée) de son schéma avec le schéma départemental des services aux familles.

Avec l'accord express des collectivités locales, la Caf peut transmettre au CDSF les éléments de la CTG correspondant au schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, ainsi que son bilan intermédiaire et final.

ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNEES

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de

conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

ARTICLE 8 - COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

ARTICLE 9 - SUIVI, BILAN ET EVALUATION

Les signataires s'engagent à mettre en œuvre une démarche à visée évaluative structurée autour de deux dimensions complémentaires :

1. Le suivi continu du plan d'action

Un tableau de suivi partagé est mis en place dès le démarrage de la CTG dans le but de :

- Actualiser régulièrement les informations (idéalement chaque trimestre)
- Suivre l'état d'avancement des actions
- Rendre compte des modalités de mise en œuvre, des avancements et des difficultés

2. Le pilotage de la démarche évaluative avec la ou les collectivité(s) territoriale(s) en associant ses partenaires (associations, gestionnaires d'équipement, partenaires institutionnels, etc.)

Le pilotage s'organise autour de trois temps complémentaires en comité de pilotage :

- Des points d'étape annuels pour présenter l'état d'avancement du plan d'action et procéder à des ajustements mineurs si nécessaire.
- Un échange plus approfondi avec la collectivité territoriale à mi-parcours permettant d'examiner les avancées et les difficultés, et de décider d'éventuels ajustements

mineurs, ou plus significatifs qui pourraient nécessiter un avenant à la CTG. Cet échange se traduit par la formalisation d'un bilan intermédiaire.

- Un échange associant les partenaires de la collectivité territoriale en fin de période pour analyser les résultats obtenus, évaluer le fonctionnement de la démarche CTG et préparer le renouvellement. Cette réflexion permet de formaliser un bilan final.

Cette organisation permet de maintenir une dynamique partenariale tout au long de la CTG, avec une mobilisation renforcée sur des moments-clés.

Une attention particulière est progressivement portée à l'évaluation des changements engendrés, non pas par chaque dispositif ou action pris isolément, mais par les effets de de l'ensemble de ces actions et dispositifs sur le territoire. Cette approche permet d'évaluer le maillage territorial, la réponse aux besoins des habitants et de valoriser la vision globale et territoriale spécifique à la CTG. Il est ainsi attendu que la démarche à visée évaluative rende compte non seulement des réalisations (ce qui a été fait) mais aussi des changements territoriaux (ce qui a évolué pour les habitants du territoire).

Sous la responsabilité du COPIL CTG et avec l'aide de la Caf si nécessaire, les chargés de coopération ou les personnes désignées pour suivre la CTG au sein de la collectivité, conduisent l'évaluation des politiques et des actions mises en œuvre en :

- développant des partenariats afin de collecter des données et de l'information
- concevant les indicateurs de suivi
- conduisant les analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et qualitatives et des dispositifs d'évaluation
- exploitant et communiquant les résultats
[en s'appuyant sur les chargés de coopération thématiques] avec l'aide de la Caf si nécessaire.

Lorsque la CTG tient lieu de schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, ces bilans intermédiaire et final permettent de répondre aux exigences réglementaires prévues à l'article L. 214-2 du CASF. Ainsi, a minima les parties relatives au champ d'intervention « petite enfance » de ces bilans sont communiquées au CDSF. Ces bilans sont soit transmis par courrier ou mail par les signataires de la CTG au CDSF, soit la Caf les transmet au CDSF avec l'accord des signataires de la CTG.

Les collectivités locales signataires peuvent mobiliser l'outil « coopération »² pour suivre le bon déroulement du plan d'actions et des engagements qui le concernent. Ouvert aux chargés de coopération et aux personnes en charge des CTG au sein des collectivités locales, l'outil favorise le suivi de la programmation du plan d'actions de la CTG sous la responsabilité du comité de pilotage.

² Nom susceptible d'évoluer prochainement

Chaque collectivité signataire de la CTG désigne la ou les personne(s) habilitée(s) à utiliser l'application pour suivre les engagements qui la concerne. Elle s'engage à signer une convention spécifique pour la mise en œuvre de cet outil.

ARTICLE 10 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2028 au maximum.

La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

ARTICLE 11 - EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

ARTICLE 12 - LA FIN DE LA CONVENTION

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 13 - LES RECOURS

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait en deux exemplaires à Beauvais le xxxxxxxxxxxx,

Le directeur de la Caf de l'Oise,

Sébastien Barré

Le président de la Communauté de communes Thelloise,

Pierre DESLIENS

Le maire de la commune d'Abbecourt,

Jean-Jacques ANTHEMAUME

Le maire de la commune d'Angy,

Patrice CREPY

Le maire de la commune d'Ansacq,

Christine MARIENVAL

Le maire de la commune de Balagny sur Thérain,

Philippe MARECHAL

Le maire de la commune de Belle-Eglise,

Dominique MARGERY

Le maire de la commune de Berthecourt,

Lydia BORDERES

Le maire de la commune de Blaincourt lès Précý,

Mickaël DEQUIN

Le maire de la commune de Boran sur Oise,

Jean-Jacques DUMORTIER

Le maire de la commune de Cauvigny,

Francis CHABLE

Le maire de la commune de Chambly,

David LAZARUS

Le maire de la commune de Cires les Mello,

Alain GUERINET

Le maire de la commune de Crouy en Thelle,

Yannick VAN PEE

Le maire de la commune de Dieudonné,

Jean-Pierre CHATRON

Le maire de la commune d'Ercuis,

Jean-Marie NIGAY

Le maire de la commune de Foulanges,

Annie BLANQUET

Le maire de la commune de Fresnoy en Thelle,

Marc LAMOUREUX

Le maire de la commune d'Heilles,

Sébastien FERNET

Le maire de la commune d'Hodenc l'évêque

Danielle DEBIECK

Le maire de la commune d'Hondainville

Michèle BRICHEZ

Le maire de la commune de La Chapelle Saint Pierre

Pascal POULET

Le maire de la commune de Le Coudray sur Thelle

Ludovic GORINE

Le maire de la commune de Le Mesnil en Thelle

Nadia MORIA

Le maire de la commune de Mello

Christelle GAUVIN

Le maire de la commune de Montreuil sur Thérain

Alain ARNOLD

Le maire de la commune de Morangles

Marianne LEMOINE

Le maire de la commune de Mortefontaine en Thelle

Jean-Louis GOUPIL

Le maire de la commune de Mouchy le Châtel

Chargés-Antoine DE NOAILLES

Le maire de la commune de Neuilly en Thelle

Bernard ONCLERCQ

Le maire de la commune de Noailles

Benoît BIBERON

Le maire de la commune de Novillers les Cailloux

Thierry DEVILLARD

Le maire de la commune de Ponchon

Robert JOYOT

Le maire de la commune de Précy sur Oise

Philippe ELOY

Le maire de la commune de Puisseux le Haubergier

Bruno CALEIRO

Le maire de la commune de Saint-Félix

Patrick VONTHRON

Le maire de la commune de Saint-Sulpice

Philippe VAN DER HAEGEN

Le maire de la commune de Sainte-Geneviève

Daniel VEREECKE

Le maire de la commune de Silly Tillard

Jean VERTADIER

Le maire de la commune de Thury sous Clermont

Philippe BOURLETTE

Le maire de la commune d'Ully Saint Georges

Colette DEWEZ

Le maire de la commune de Villers Saint Sépulcre

Pascal WAWRIN

Le maire de la commune de Villers sous saint Leu

Guy LAFOREST

Le président du SIVU Rural'Oise,

Jean-Jacques DUMORTIER

Le président du SIVOSAS d'Abbecourt/Saint Sulpice,

Olivier DOUCHET

Le président du SI.BE.PO.VI de Berthecourt,

Lydia BORDERES



Service Enfance-Jeunesse

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE MULTI- ACCUEIL L'ARLEQUIN



Nom de l'établissement : l'ARLEQUIN

Adresse : Maison de l'Enfance, 96 rue Conti 60230 CHAMBLY

Téléphone : 01.39.37.28.79/ 06.89.95.64.99

Mail : multiaccueil@ville-chambly.fr

La structure multi-accueil l'ARLEQUIN fonctionne conformément :

- Aux dispositions du décret 2000-762 du 1^{er} août 2000, du décret 2007-230 du 20 février 2007, du décret 2010-613 du 7 juin 2010, le décret 2021-1131 du 30 août 2021
- Aux instructions en vigueur de la caisse nationale d'allocation familiale (C.N.A.F) sous réserve de changements possibles ou d'une évolution de la réglementation
- Aux dispositions du présent règlement de fonctionnement adopté par le conseil municipal de la ville de CHAMBLY en date du / / , délibération n°



INTRODUCTION

La structure multi-accueil « l'ARLEQUIN » est gérée par la Direction Enfance Vie scolaire Jeunesse de la ville de CHAMBLY.

Cet établissement dispose d'une capacité totale de 39 places :

- 31 places en accueil régulier
- 8 places en accueil occasionnel dont une place en accueil d'urgence

Les enfants y sont accueillis dès l'âge de 10 semaines, jusqu'à l'entrée en maternelle et sur dérogation du conseil départemental jusqu'à l'âge de 6 ans.

Il a fait l'objet d'un avis favorable du Président du Conseil Général en date du 05/09/2005 ; cet « avis favorable à la poursuite de l'activité » est renouvelé, à « chaque visite de suivi » effectué par le service départemental de la Protection Maternelle et infantile (P.M.I.).

Le Multi-accueil est placé sous l'autorité du Maire, sous la responsabilité du directeur Vie scolaire-Enfance-Jeunesse, de la directrice infirmière ou en son absence de son adjointe éducatrice de jeunes enfants.

L'ensemble du service est rattaché à la Direction Enfance Vie scolaire Jeunesse de la ville de CHAMBLY et est couvert par la responsabilité civile de la commune.

L'accueil Régulier est réservé aux enfants dont les parents résident sur la commune de CHAMBLY et l'accueil occasionnel est réservé aux enfants dont les parents résident sur la commune de Chambly et les communes de la communauté de communes THELLOISE.

Elle permet aux parents de concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale, en accueillant leur enfant dans un environnement sécurisant, favorisant leur développement et leur épanouissement.

Le fait de confier son enfant à la structure multi-accueil l'ARLEQUIN de la ville de CHAMBLY, vaut acceptation complète et sans réserve, par les parents, des dispositions du présent règlement de fonctionnement.

SOMMAIRE

Partie 1 – Présentation de l'établissement

1. Présentation générale de la structure
 - 1.1) Définition du mode d'accueil proposé
 - 1.2) Missions de la structure
 - 1.3) Horaires de fonctionnement et périodes de fermetures
2. Présentation générale de la structure
 - 2.1) Définition du mode d'accueil proposé
 - 2.2) Missions de la structure
 - 2.3) Modalités d'inscription de l'accueil occasionnel
 - 2.4) Admission définitive
3. Le personnel
 - 3.1) Le directeur Enfance Vie Scolaire Jeunesse
 - 3.2) L'équipe d'encadrement
 - 3.3) Le personnel qualifié
 - 3.4) Admission définitive
 - 3.5) Les stagiaires
 - 3.6) Les bénévoles

Partie 2 – Santé

1. Santé générale
 - 1.1) Maladies et évictions
 - 1.2) Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
 - 1.3) Accueil d'un enfant nécessitant des soins particuliers
 - 1.4) Intervention d'urgence

Partie 3- Règles de fonctionnement et implication des familles

1. Période d'adaptation/familiarisation
2. Vie quotidienne
3. Participation des familles
4. Rôles et responsabilité des parents
5. Accueil dans la structure (arrivées-départ)
6. Sécurité
7. Hygiène
8. Sortie de radiation de l'enfant

Partie 4- Partie Financière

1. Participation financière familiale
2. Le tarif horaire
3. Le barème CNAF
4. Le contrat d'accueil
5. Congés annuels des familles
6. Facturation et paiement

Partie 5 – Protection des données

1. Consultation, conservation et transmission des données allocataires via CDAP
2. L'enquête Filoué (Fichier localisé des enfants usagers d'EAJE)



PARTIE 1 :

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

1. PRESENTATION GENERALE DE LA STRUCTURE

1.1. Définition du mode d'accueil proposé

Le multi-accueil « l'arlequin » est une crèche collective agréée de 39 places. Trois types d'accueil sont proposés dans la structure :

Un accueil régulier formalisé par un contrat d'accueil, convenu et signé par la famille et la commune de Chambly.

Un accueil ponctuel ou occasionnel est accordé en fonction des disponibilités d'un à deux jours par semaine.

Un accueil d'urgence : il s'agit de l'accueil d'un enfant dont la famille a un besoin d'accueil urgent dans des cas exceptionnels (drame familial, hospitalisation ...). Cet accueil n'est autorisé que pour une durée déterminée.

1.2. Missions de la structure

Durant le temps d'accueil, le personnel de la structure veille à la sécurité physique des enfants, répond à leurs besoins individuels, assure leur bien-être et favorise leur développement psycho-affectif. Il apporte aide et conseils aux parents.

La structure multi accueil « l'arlequin », concourt à l'intégration sociale des enfants accueillis présentant un handicap et atteints d'une maladie chronique selon la loi du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances.

De plus, selon la loi du 24 décembre 2021, La structure est ouverte à tous les enfants quelle que soit la situation professionnelle des parents : avec emploi, sans emploi, en parcours professionnel d'insertion

La structure multi-accueil « l'Arlequin » met à disposition des familles son projet d'établissement et le règlement de fonctionnement.

1.3. Horaires de fonctionnement et périodes de fermetures

La structure est ouverte de 7h à 19h du lundi au vendredi.

Pour le bien-être des enfants accueillis de manière régulière, il est recommandé de ne pas excéder les 11 heures de présence consécutives par jour.

Pour les enfants accueillis de manière occasionnelle, l'arrivée se fait entre 8h30 et 9h30 et le départ entre 16h30 et 17h30.

Il est demandé aux parents de prévenir la structure en cas d'absence ou retard de l'enfant.

Chaque année, le multi accueil est habituellement fermé durant la période suivante : 4 semaines entre juillet et août, les jours fériés, certains ponts et les journées pédagogiques (2 jours). L'établissement peut connaître des fermetures exceptionnelles (cas de force majeur, mesures de sécurité, absence imprévue du personnel encadrant ...)

2. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

2.1. Préinscription

La préinscription s'effectue auprès de la direction par téléphone en appelant le 01.39.37.28.79 ou en téléchargeant le dossier de préinscription directement sur le site internet de la ville de CHAMBLY.

2.2. Modalité d'inscription de l'accueil régulier

Toute demande d'inscription pour la commission ne vaut pas acceptation d'admission définitive.

L'inscription est validée après la réception du dossier de préinscription et les pièces administratives demandées. Le dossier pourra alors être présenté à la Commission d'attribution des places qui se réunit deux fois par an, en juin et en novembre.

Cette commission est composée de Monsieur Le Maire, président de droit, de l'élue en charge de la petite enfance, d'élus, du directeur Enfance-Vie scolaire-Jeunesse, de la direction du Multi accueil et de personnes qualifiées. Les décisions d'attribution des places au multi-accueil sont prises de façon concertée et collégiale.

Les demandes de préinscription en « accueil régulier » sont étudiés en tenant compte :

- De la domiciliation sur la ville CHAMBLY
- De l'âge de l'enfant
- Des places disponibles à la date prévue pour l'accueil
- De la situation familiale
- Des vaccinations obligatoires

Les familles sont averties de la réponse par courrier dans le mois qui suit la commission.

2.3. Modalité d'inscription de l'accueil occasionnel

L'inscription est validée après la réception du dossier de préinscription et les pièces administratives demandées.

Concernant ce mode d'accueil, il ne dépend pas d'une décision de la commission d'attribution. La direction répond aux besoins des familles en fonction des places disponibles.

Les demandes d'admissions en « accueil occasionnel » tiennent compte :

- De la domiciliation sur la ville de CHAMBLY ou sur les communes de la communauté de communes Thelloise
- Des places disponibles à la date prévue d'accueil
- Des vaccinations obligatoires

2.4. Admission définitive

Après une réponse favorable, la direction prend contact avec la famille par téléphone afin de convenir d'un rendez-vous pour finaliser l'admission. Celle-ci ne devient effective qu'après avoir fourni une liste de documents obligatoires (Voir annexe 3)

La place est attribuée en fonction de la demande initiale, en cas de changement dans la demande d'accueil, (horaires, jours...) La place en accueil régulier accordée peut -être annulée.

Lors de ce rendez-vous seront abordés les points essentiels au bon accueil de l'enfant et de sa famille.

De plus, le dossier doit être complété par :

- Le règlement de fonctionnement lu, daté et approuvé par les parents.
- Le dossier d'admission complété avec la direction incluant les diverses autorisations
- Un R.I.B
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile au nom de l'enfant
- L'avis d'imposition de l'année N-2 si la famille n'autorise pas l'accès au CDAP, ou ne fait pas partie de la CAF.
- Une copie du jugement en cas de séparation
- Une attestation de Sécurité Sociale où figure l'enfant
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité

3. Le personnel

Le Multi accueil est dirigé par une directrice infirmière et son adjointe, éducatrice de jeunes enfants. En conformité avec les obligations réglementaires des structures « petite enfance », 11 agents diplômés « auxiliaire de puériculture » ou « CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance (AEPE) », ainsi que 2 agents d'entretien, contribuent à l'épanouissement des enfants.

3.1. Le Directeur Enfance Vie Scolaire Jeunesse

Responsable de la direction Enfance Vie scolaire Jeunesse, le directeur est l'interface entre l'équipe de direction de la structure, le Directeur Général des Services et l'élue en charge de l'Enfance et de la culture.

Chargé d'accompagner si besoin la structure et plus particulièrement la directrice du Multi Accueil pour des questions d'ordre général, il se fait également le relais des informations, décisions pistes d'évolution éventuelles et réfléchit avec la direction à l'amélioration du fonctionnement du Multi Accueil.

3.2. L'équipe d'encadrement

La direction de la structure est assurée par une infirmière et une éducatrice de jeunes enfants.

En cas d'absence de la directrice de la structure, la continuité de la fonction est assurée sur place, par la directrice adjointe, ou à défaut, l'auxiliaire de puériculture la plus ancienne de l'établissement.

- La directrice

Placée sous l'autorité hiérarchique du directeur Enfance Vie Scolaire Jeunesse, la directrice :

- Organise l'accueil des enfants sur la structure
- Assure un accompagnement de qualité des familles
- Informe sur le fonctionnement et l'organisation de la structure. Présente la structure, le projet éducatif et le règlement de fonctionnement avant l'admission de l'enfant.
- Assure la gestion administrative et financière de la structure
- Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Garantit l'intégration et le bien-être de l'enfant, à titre individuel pour chaque enfant ou collectif lors de rencontres associant les familles et l'équipe de la structure
- Elabore les dossiers et participe à la commission d'attribution des places

La directrice et son équipe sont garantes de la qualité de l'accueil des enfants et sont responsables de l'élaboration et du suivi du projet éducatif et de sa mise en œuvre.

○ La directrice adjointe

C'est la professionnelle chargée du remplacement de la responsable en son absence et qui travaille sous son autorité, l'une des deux devant être toujours présente, sauf circonstances exceptionnelles.

Elle assure le relais entre la directrice et l'ensemble du personnel.

Elle est également garante de l'application du projet éducatif.

3.3. Le personnel qualifié

L'équipe d'accueil et de soin : Auxiliaires de puériculture et agents sociaux titulaires du CAP Petite Enfance ou Accompagnant Educatif Petite Enfance sont chargées de l'accueil, des soins et de l'encadrement éducatif des enfants.

L'équipe technique de la crèche : Les agents d'entretien ont en charge la réception des repas, l'entretien du linge et des locaux. Ils sont, comme l'équipe d'accueil et de soin, étroitement associés à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de fonctionnement.

L'équipe est composée d'un Référent Santé et Accueil Inclusif dont les missions sont assurées par la directrice Infirmière.

Les normes d'encadrement dans le cadre d'un accueil collectif des enfants sont définies par les textes réglementaires.

3.4. Les stagiaires

Des stagiaires peuvent être accueillis tout au long de l'année au sein de la structure. Ils sont sous la responsabilité de la directrice de l'établissement ou de la directrice adjointe

3.5. Les bénévoles

Afin d'assurer un cadre sécuritaire lors des sorties, la structure fait appel à des bénévoles qui participent aux événements extérieurs. Elle peut également faire appel aux parents.

PARTIE 2 :

SANTE

1. SANTE GENERALE

1.1. Maladie et éviction

Les parents doivent informer l'équipe de tout incident qui aurait pu survenir à l'enfant, au domicile des parents : température, chute, prise de médicament, vaccination récente...

Lorsque l'enfant est malade, seule la directrice infirmière et la directrice adjointe sont juges pour l'accueillir sur la structure.

L'admission d'un enfant malade répond à plusieurs critères :

- Son état général
- Sa prise en charge thérapeutique et la surveillance requise
- Le risque de contagiosité

En cas de maladie contagieuse, la directrice pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant. Il pourra réintégrer la structure après l'accord de la directrice basé sur le protocole en fonction de la liste des évictions établies par le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France (CSHPPF).

Aucun enfant ne sera accueilli dans les 48 heures qui suivent tout intervention chirurgicale.

En cas de points de suture, plaie, plâtre..., un certificat médical attestant que l'enfant peut être admis en collectivité, sera demandé.

Si la maladie se déclare pendant la journée d'accueil, les parents seront informés par téléphone et les soins de première nécessité seront prodigués.

En crèche, la directrice du fait de sa formation paramédicale, dispose d'une capacité d'appréciation pour juger de la situation. Elle peut alors demander aux parents de venir chercher leur enfant.

1.1. Prescription médicale

L'administration d'un traitement peut se faire à titre exceptionnel dans les strictes conditions fixées par le décret 2002-194 du 11 février 2002 (PAI).

L'administration des médicaments se fera uniquement par les parents le matin et le soir au domicile.

Toutes substances préventives ou curatives sont considérées comme médicaments (pommade, homéopathie, collyre...) et ne seront pas administré par la crèche sauf impossibilité d'éviter la prise du midi et sur prescription médicale.

Les parents doivent obligatoirement fournir une ordonnance au nom de l'enfant indiquant la conduite à tenir en cas de fièvre.

TOUT TRAITEMENT DOIT ETRE COMPATIBLE AVEC LA VIE EN COLLECTIVITE

1.2. Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour toutes situations médicales particulières, nécessitant la mise en place d'un protocole particulier, un PAI sera établi, signé par les parents de l'enfant, la directrice, le RSAI et le médecin de famille.

Ce PAI doit être renouvelé chaque année.

Le médecin traitant de l'enfant ou le spécialiste remplira un protocole de soins précisant les traitements ou soins à apporter à l'enfant.

Les demandes spécifiques des parents ou du médecin traitant ne seront prises en compte que si elles sont compatibles avec la vie en collectivité.

1.3. Accueil d'un enfant nécessitant des soins particuliers

Pour permettre l'accueil d'un enfant atteint d'une déficience ou d'une maladie chronique, un projet d'accueil sera élaboré avec la famille, les équipes pluridisciplinaires externes à la structure (médicales et paramédicales) et l'équipe de la structure.

Ce projet pourrait autoriser la venue d'auxiliaire médicaux extérieurs, chargés de pratiquer des soins spécifiques à l'enfant.

Ce projet, avec l'autorisation des parents sera soumis pour approbation aux services du Conseil Départemental (PMI) qui apportera si nécessaire son appui (aide financière, conseils techniques et accompagnement médico-social).

Un PAI sera établi, s'il y a lieu, en cas de traitement ou soins particuliers toujours avec l'aval du RSAI.

1.4. Intervention d'urgence

En cas d'urgence, la directrice prend les mesures nécessaires en contactant les services d'urgences (SAMU, Pompiers...) et dans le même temps prévient les parents.

Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation :

- L'enfant sera transporté par un service compétant à l'hôpital
- Les parents seront informés immédiatement par la direction de la structure
- Un membre de l'équipe accompagnera l'enfant et restera auprès de lui jusqu'à l'arrivée des parents

Si l'urgence à soigner l'enfant impose au médecin d'intervenir immédiatement, il peut le faire sans autorisation des parents (article 23-décret 74-27 du 14 janvier 1974)

IL EST IMPERATIF DE SIGNALER TOUT CHANGEMENT DE DOMICILE, DE LIEU DE TRAVAIL ET/OU DE NUMERO DE TELEPHONE AFIN D'ETRE JOIGNABLE LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE

PARTIE 3 :

REGLES DE FONCTIONNEMENT ET IMPLICATION DES FAMILLES

La participation des parents ou représentant légaux à la vie de la crèche contribue au bien-être et à l'intégration de leur enfant dans la structure.

Il est demandé aux parents d'être attentifs aux affichages pour les informations diverses

3.1 Période d'adaptation/familiarisation

C'est une étape essentielle et indispensable au bien-être de l'enfant, avant toute admission définitive dans la structure d'accueil. Elle permet à l'enfant de s'habituer progressivement à la vie en structure, aux familles de connaître l'environnement et les professionnelles pour accepter la séparation.

Dans un premier temps les parents sont invités à passer quelques heures dans la structure avec leur enfant. Au cours de ces temps d'échanges, d'écoute et d'information, chacun apprend ainsi à se découvrir et à se connaître. Puis, vient le temps d'une séparation progressive avant l'entrée définitive de l'enfant.

La durée de cette adaptation/familiarisation est d'une semaine mais elle varie suivant les besoins de l'enfant, des parents et peut s'échelonner sur 2 semaines, voire plus encore. Les conditions de cette adaptation/familiarisation sont définies conjointement entre la directrice de la structure et les parents.

Une bonne adaptation/familiarisation est gage de réussite. Elle permet à l'enfant et sa famille de :

- Se familiariser avec ce nouveau lieu de vie
- Faire connaissance avec les personnes qui l'accompagneront au quotidien
- Tisser des liens de confiance entre tous
- Se sentir en sécurité pour mieux se séparer

Pour faciliter l'accueil de l'enfant, il est demandé aux parents d'amener le « doudou » ou petit tissu de la maison afin d'avoir un objet transitionnel entre la maison et la crèche.

3.2 Vie quotidienne

Le personnel de la structure assure l'accueil de l'enfant en veillant aux règles d'hygiènes, de sécurité et au bon développement physique et psychique de l'enfant sous la responsabilité de l'équipe de direction

Le matin, l'enfant doit arriver dans la structure en ayant pris son premier biberon ou petit-déjeuner et ne doit pas venir en pyjama.

Après trois heures de présence consécutives l'enfant peut bénéficier du repas fourni en liaison chaude par la cuisine centrale.

Les menus sont affichés deux semaines à l'avance dans le sas d'accueil de la structure.

Concernant la section des bébés, la diversification alimentaire est d'abord débutée à la maison, puis avec l'accord de la famille est poursuivi dans la section.

Aucun repas ne peut être apporté sur la structure, en dehors de la mise en place d'un PAI.

3.2 Participation des parents à la vie de la structure

La participation des parents à la vie de la structure est essentielle à la qualité de l'accueil des enfants.

La structure est ouverte aux parents. Ils ont accès aux lieux où vivent les enfants et sont invités à rentrer dans les sections lors de l'accueil du matin et des retrouvailles du soir.

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec la directrice et/ou l'adjointe s'ils le souhaitent.

Une réunion d'information est organisée chaque année après les périodes d'adaptations/familiarisations pour accueillir les nouveaux parents, leur présenter l'ensemble du personnel et leur expliquer le fonctionnement et le projet éducatif.

D'autres temps existent en fonction des projets du multi-accueil (fête de fin d'année, semaine nationale de la petite enfance...)

3.3 Rôles et responsabilité des parents

Les parents ont la charge de l'hygiène de leur enfant et du premier repas de la journée. Le temps passé ensemble, avant l'arrivée à la crèche, est important et doit se passer dans de bonnes conditions.

Les parents doivent fournir un trousseau composé de changes adaptés à la taille de leur enfant et à la saison. Une liste est donnée par l'équipe, les couches sont fournies par la structure. Afin d'éviter les pertes de vêtements ou échanges d'habits entre les enfants, nous nous recommandons de les marquer au nom de votre enfant.

Certains enfants peuvent présenter des allergies alimentaires, il est donc demandé aux parents de n'apporter aucun aliment dans les locaux sans l'autorisation de la direction.

3.4. Accueil dans la structure (arrivée-départ)

Les heures d'arrivées et de départs des enfants sont enregistrés grâce à un système de pointage par carte relié au logiciel enfance. 2 cartes « Facily » sont fournies à la famille à l'inscription de l'enfant. En cas de perte, les parents sont tenus d'informer au plus le responsable de la structure. Chaque carte supplémentaire distribuée est facturée 5 euros Les professionnelles notent également les heures d'arrivées et de départs.

Les parents sont tenus d'informer la direction pour tout retard important ou absence de leur enfant le plus tôt possible et d'indiquer dès que possible, la durée prévisionnelle et la raison de l'absence.

Il est nécessaire que les parents respectent les heures d'arrivées et de départs définies au contrat. Non seulement celles-ci conditionnent la facturation, mais elles constituent surtout des points de

repères important pour l'enfant. En cas de retard imprévu, il est essentiel de prévenir la crèche afin d'informer l'enfant et le rassurer.

D'autre part, les horaires des professionnelles sont fixés en fonction du taux d'encadrement. Un retard ou une avance peut entraîner le dysfonctionnement de la structure.

Pour permettre un bon accueil, un temps d'échange est nécessaire pour les transmissions.

Les parents doivent arriver 10 minutes avant l'horaire prévu à leur contrat afin de prendre le temps des transmissions.

L'enfant sera récupéré indifféremment par l'un ou l'autre des parents, dans la mesure où ceux-ci exercent conjointement l'autorité parentale, ou par toute personne majeure, désignée sur la fiche d'autorisation du dossier de l'enfant et présentée préalablement à l'équipe ou à défaut se présenter avec une pièce d'identité.

En cas de retard des parents après la fermeture de la structure, si la direction se trouve dans l'impossibilité de les joindre, les personnes habilitées par la famille à venir chercher l'enfant seront contactées et invitées à venir le récupérer sous les plus brefs délais. Dans l'intérêt de l'enfant, les parents veilleront à désigner des personnes disponibles et facilement joignables.

3.5 Sécurité

A son arrivée, l'enfant est pris en charge par le personnel de la structure. Tant que cette prise en charge n'est pas effectuée, les parents demeurent responsables de leur enfant. Cette responsabilité s'exerce de la même manière au départ de l'enfant.

- Assurance

Une assurance responsabilité civile est contractée par le gestionnaire, cependant les familles doivent aussi être assurées au titre de la responsabilité civile et familiale et doivent fournir une attestation au nom de l'enfant.

- Bijoux et objets dangereux

Pour assurer la sécurité des enfants, il est interdit de mettre ou d'apporter des bijoux, accessoires de coiffures (barrettes), jeux, jouets ou petits objets non conformes aux enfants de moins de 3 ans.

- Risque de chute

Lors de l'utilisation de la table de change, les parents devront veiller à ne jamais y laisser leur enfant seul. Seul, les bébés non marcheurs peuvent être installés sur ce plan.

- Vols

La commune de Chambly décline toute responsabilité en cas de perte ou de vols d'objets personnels.

- Prévention

Afin de prévenir tout risque de sortie intempestive d'un enfant de la structure, les parents veilleront scrupuleusement à fermer les portes, après leur passage.

Seuls, les adultes munis d'une carte « Family » peuvent pénétrer dans l'établissement. En cas d'oubli ou de perte de la carte, ils doivent en informer la direction et sonner à l'interphone.

- Présence des fratries

La présence des frères et sœurs des enfants admis dans la structure est sous la responsabilité des parents. Ils doivent impérativement rester dans l'entrée derrière les barrières

Elle ne doit en aucun cas constituer un facteur de risque. L'accès des jeux intérieurs et extérieurs sont interdits.

- Les sorties

Des sorties à l'extérieur de l'établissement peuvent être organisées, à raison, dans la majorité des cas, d'un adulte pour 2 enfants. Pour assurer le nombre d'adulte suffisant, la structure peut faire appel à des parents ou à des personnes bénévoles extérieures.

3.6 Hygiène

Les parents et adultes accompagnant l'enfant doivent respecter les règles d'hygiène en vigueur dans l'établissement :

- Port de sur-chaussures au-delà des barrières pour accéder à l'atrium
- Désinfection des mains avec une solution hydro-alcoolique, disponible à l'entrée

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, jardins compris.

Les animaux ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de l'établissement, jardins compris.

3.7 Sortie de radiation de l'enfant

- Sortie définitive de l'enfant

En accueil collectif, les enfants doivent quitter la structure au plus tard fin juillet précédant la rentrée scolaire (fin de contrat).

L'inscription scolaire devra être effectuée en temps voulu par les parents au service scolaire de la ville de Chambly

En cas de départ définitif de la structure, quelle que soit la cause de départ, les parents doivent avertir la direction par écrit deux mois à l'avance. Le non-respect de ce délai entraînera le paiement pendant la durée du préavis.

- Déménagement des parents

Le changement de domicile des parents hors de la ville entraîne les conséquences suivantes :

- Le contrat d'accueil régulier de l'enfant est rompu
- Un accueil occasionnel est possible si la famille emménage sur une commune de la communauté de commune Thelloise et si une place est disponible

- Radiation

La radiation de l'enfant peut être prononcée dans les cas suivant :

- Non-fourniture des documents administratifs demandés par la direction
- Non-fourniture des documents nécessaire au calcul du tarif horaire
- Non-paiement de la participation familiale
- Non-respect du règlement de fonctionnement
- Non-respect des horaires du contrat
- Non-respect du contrat d'accueil de l'enfant
- Absence durable et injustifiées de l'enfant.
- Déménagement hors de la commune ou de la communauté de commune Thelloise en cas d'accueil occasionnel (préavis de 2 mois à compter de la date de déménagement)
- Toute déclaration inexacte sur l'autorité parentale, la situation des ressources, le domicile
- Comportement violent ou injurieux d'un parent envers le personnel de la structure pouvant mettre en danger la sécurité des enfants des familles et/ou du personnel
- Non-respect du personnel

Dans tous les cas, la décision sera prise par la direction, le directeur général des services, le directeur de l'enfance vie scolaire jeunesse et l'élue à l'Enfance.

PARTIE 4 :

PARTIE FINANCIERE

4.1 Participation financière familiale

La participation familiale est calculée par la structure en fonction d'un barème national arrêté et actualisé périodiquement par la Caisse nationale d'Allocation Familiale (CNAF). Celui-ci correspond à un taux d'effort qui prend en compte la composition de la famille, les ressources des parents et le type d'accueil proposé.

La participation financière demandée aux familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure et inclut la fourniture des couches et repas sauf cas exceptionnel.

Pour les parents qui souhaitent fournir les couches ou les repas, quel qu'en soit le motif, aucune réduction de tarif ne sera effectuée

4.2 le tarif horaire

Le tarif horaire est calculé à partir d'un barème élaboré par la CNAF. Il est calculé en fonction des ressources moyennes mensuelles de la famille, du nombre d'enfants à charge et du type d'accueil.

Les ressources prises en compte pour ce calcul sont les revenus déclarés des deux parents et seront issues du service CDAP et à défaut des avis d'impositions basés sur les ressources N-2.

Le tarif horaire est obtenu en multipliant le revenu annuel du foyer par le taux d'effort applicable à la famille selon le tableau joint (annexe)

Le tarif est calculé pour l'année civile, de janvier à décembre.

Suivant les directives de la CNAF, le tarif peut notamment varier en cas de changement de tarif plafond /plancher.

Concernant l'accueil occasionnel, la facturation sera établie en fonction des heures réservées sur la base du tarif de la famille. En cas de dépassement, le temps supplémentaire sera facturé.

- Tarifs pour les accueils d'urgences

Pour les accueils d'urgence, il sera appliqué le barème CNAF si les ressources sont connues.

En l'absence de pièces justificatives, le barème sera établi sur le tarif plancher.

- Tarifs spécifiques

La présence d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Allocation d'Education Enfant Handicapé (AEEH), à charge de la famille, qu'il soit ou non accueilli dans une structure de soins, permet l'application du taux d'effort immédiatement inférieur.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), la tarification à appliquer est le tarif plancher.

4.3 Le barème CNAF

Le barème de la CNAF est applicable quel que soit le type d'accueil : régulier ou occasionnel (annexe 6)

Un plancher de ressources minimum est appliqué ainsi qu'un tarif plafond. Le montant est défini par la CNAF et réévalué tous les ans, au 1^{er} janvier ou au 1^{er} septembre.

L'application de ces directives est obligatoire pour pouvoir bénéficier de la subvention « Prestation de Service Unique ».

4.3 Le contrat d'accueil

Pour chaque enfant accueilli, de façon régulière, un contrat individuel d'accueil est établi entre la famille et le gestionnaire. Les contractants s'engagent à respecter les termes du contrat.

- Durée du contrat

Un contrat sera établi sur l'année civile. Pour une entrée en septembre le contrat prendra fin au 31 décembre. Puis à partir du 1^{er} janvier à la fin de l'année sauf en cas de départ à l'école, le contrat prendra alors fin le 31 juillet.

Il prend effet après la période d'adaptation/familiarisation et au 1^{er} du mois et tiendra compte des fermetures de la structure.

La période d'adaptation n'est pas contractualisée.

- Contenu du contrat

Le contrat comprend :

- L'amplitude journalière de présence de l'enfant incluant le temps de transmission
- Le nombre de jours hebdomadaire
- La tarification horaire de la famille
- Le forfait mensuel estimé
- La période de validité du contrat

Les familles règlent les heures contractualisées que l'enfant soit présent ou non, auquel s'ajoute les heures supplémentaires et les déductions autorisées.

Ex : pour un contrat 9h-17h, si la famille arrive à 17h10, il sera facturé jusqu'à 17h30 (toute demi-heure entamée est due)

- Renouvellement du contrat

Avant le renouvellement du contrat, le gestionnaire s'assure que les conditions d'accueil initialement définies sont remplies et correspondent au règlement en vigueur. Les documents nécessaires à cette vérification devront être fournis par les parents.

Le défaut de paiement des frais d'accueil ainsi que le défaut de présentation des pièces justificatives demandées constituent un motif de non-renouvellement du contrat

- **Modification du contrat**

Toute modification significative du contrat doit être demandée par écrit et sera présentée lors d'une des commissions d'attribution ou directement auprès de l'élue à l'Enfance.

Aucune demande de réduction de contrat ne pourra être acceptée qu'après passage et « avis favorable » en commission d'attribution, sachant qu'aucune demande de réduction du nombre d'heures ne sera étudiée et acceptée lors de la première année d'accueil

- **Fin anticipée du contrat**

Le contrat est rompu à la demande de la famille par courrier au service Enfance Vie Scolaire jeunesse avec un préavis de 2 mois.

Il peut être mis fin au contrat pour les motifs de radiation.

La fin anticipée du contrat en cours n'entraîne aucune régularisation des factures déjà émises pour la période d'accueil.

4.4 Congés annuels des familles

Le nombre de jours de congés annuel est défini à signature du contrat dans la limite de 20 jours. Tout dépassement sera facturé.

Les congés doivent faire l'objet d'une demande écrite remise à la direction au moins 10 jours à l'avance pour le bon fonctionnement du service. Si la demande est hors délais, les jours d'absences seront facturés.

Toute modification ultérieure des dates de congés ne pourra être acceptée qu'en fonction des possibilités d'encadrement des enfants.

4.5 Facturation et paiement

Au 1^{er} janvier 2026 Les factures seront mensuelles et émises à terme échu pour un règlement dès la réception de la facture.

Pour les accueils contractualisés, la facture est calculée à partir du contrat d'accueil de l'enfant, auquel s'ajoutent les éventuels dépassements d'heures ou déductions autorisées. Pour chaque dépassement horaire, toute demi-heure commencée sera due.

Le forfait mensuel se calcule comme suit :

(Nombre d'heures d'accueil) x tarif horaire/nombre de mois du contrat.

Pour les accueils occasionnels, la facture est calculée à partir du nombre réel d'heures d'accueil effectuées, multipliées par le tarif horaire.

En cas de départ anticipé de l'enfant, en cours de journée et quel que soit le motif, aucune réduction du nombre d'heures facturées se sera effectuée.

Au 1^{er} janvier 2026, la facture sera envoyée sur le compte « Facily » à terme échu le 5 de chaque mois à partir du mois de février. Le règlement doit être effectué dans un délai de 15 jours, de préférence via l'Espace Citoyens. Les prises de règlement sur place sont réservées aux problématiques

particulières ou situations singulières. Passé le délai de 15 jours, les services du Trésor Public seront chargés de recouvrir les sommes non versées.

Pour les deux types d'accueil, ainsi que pour la période d'adaptation, la somme demandée pourra être supérieure à celle prévue, en cas de dépassement horaire.

- Pour l'accueil régulier, le montant prélevé correspond au contrat mensuel signé par la famille lors de l'admission
- Pour l'accueil occasionnel, le montant facturé correspond aux heures réservées par la famille chaque mois

PARTIE 5 :

PROTECTION DES DONNEES

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018, vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitement et aux prestataires sous-traitant. Dans le cadre des missions exercées, chaque EAJE est amené à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions, la communication institutionnelles auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne feront l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement.

5.1 Consultation, conservation et transmission des données allocataires via CDAP

Les structures petites enfance ont accès au service CDAP, qui leur permet de consulter les revenus de la famille allocataire, et de conserver le justificatif servant au calcul de leur tarif horaire. L'autorisation de consultation et de conservation de ce document est inscrite dans le règlement donc sa signature vaut acceptation.

5.2 L'enquête FILOUé (Fichier localisé des enfants usagers D'EAJE)

Afin d'évaluer l'action de la branche « famille » et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF demande aux gestionnaires de lui fournir chaque année un fichier d'informations sur les enfants accueillis. Ce fichier appelé FILOUé comporte des informations détaillées sur les publics usagés : Age, commune de résidence, numéro allocataire ou régime de sécurité sociale, nombre d'heures et facturation.

Les données rendues au préalable anonymes sont exploitées par la CAF pour produire des statistiques permettant de mieux connaître les caractéristiques des enfants fréquentant les établissements et leur famille.

La famille peut bien sûr s'opposer à cette collecte et ne pas donner son autorisation à la structure. Dans ce cas, elle doit compléter le formulaire qui se trouve en annexe de ce règlement de fonctionnement

La signature de ce règlement par les familles vaut acceptation de la participation à l'enquête FILOUé.

ANNEXES

- 1-BAREME CNAF
- 2-BON D'ACCEPTATION DU REGLEMENT

ANNEXE 1- BAREME CNAF

Barème national des Participations Familiales applicable dans le cadre de la Prestation de Service Unique pour l'Accueil Collectif et les Micro-Crèches

Barème CNAF applicable à partir du 1^{er} septembre 2025 Pour l'Accueil Collectif et Micro-Crèches

Famille de :	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	A partir de 8 enfants
Taux à l'heure	Revenu mensuel x 0.0619%	Revenu mensuel x 0.0516%	Revenu mensuel x 0.0413%	Revenu mensuel x 0.0310%	Revenu mensuel x 0.0206%
PARTICIPATION FAMILIALE					
Plancher : 801€	0.50€	0.41€	0.33€	0.25€	0.17€
Plafond : 8500€	5.26€	4.39€	3.51€	2.64€	1.75€

Ressources Mensuelles Plancher : 801,00 €

Ressources Mensuelles Plafond : 8500 €

Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur. En revanche, en accord avec la Caf, il peut décider de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement.

LES RESSOURCES A PRENDRE EN COMPTE SONT :

Il convient de prendre du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, les revenus perçus pour l'année 2023, soit N-2 (année de référence utilisée par Cdap).

Pour les familles dont les ressources sont inconnues de la CAF ou les familles non-allocataires, le gestionnaire prendra en considération les revenus déclarés par les familles et figurant sur l'avis d'imposition 2023 (N-2) avant abattement des 10 et 20 %.

Le gestionnaire doit utiliser en priorité Cdap pour définir le montant des participations familiales.

Ce sont les ressources retenues en matière de prestations familiales (Cdap) ou à défaut, d'imposition (revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables). Il s'agit des ressources nettes mensuelles des Familles, hors Prestations Familiales et avant abattement (10 et 20 %) ou déduction de toutes charges, hormis les pensions alimentaires versées.

NB : les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

ANNEXE 2- BON D'ACCEPTION DU REGLEMENT

Après avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, à remettre impérativement à la direction lors de l'entrée de votre enfant à la crèche

Je soussigné(e)

(s).....

Parents de

l'enfant.....

Atteste (nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du multi-accueil « l'Arlequin » fréquentée par mon enfant et m'engage -nous engageons- à le respecter.

Fait à Chambly le

Signature des représentant légaux :

Annexe 5- bareme cnaf

Annexe 6- formulaire filoue

Annexe 7- Bon d'acceptation du règlement de fonctionnement

VILLE DE CHAMBLY

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS DE LOISIRS ET ACCUEILS PERISCOLAIRES

Année scolaire 2025-2026

SOMMAIRE

- **Introduction**
- **I. Accueil et Horaires**
- **II. Inscriptions**
- **III. Réservations**
- **IV. Restauration**
- **V. Santé**
- **VI. Place des Parents**
- **VII. Tarifs et modes de paiements**
- **VIII. Accueil des enfants domiciliés hors Commune**
- **IX. Activités proposées**

Les deux structures d'accueil, le Pavillon Conti et l'Espace Léo Lagrange, agréées par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse, sont des structures éducatives habilitées pour accueillir des mineurs :

- A l'occasion des loisirs, les mercredis et vacances scolaires
- Pendant les temps scolaires, les matins et soirs, avant et après l'école

Ce sont des lieux d'accueils sécurisants, ludiques et éducatifs à part entière, au sein desquels les temps de loisirs riches et diversifiés sont des outils pédagogiques pour aider l'enfant à « grandir » et à s'épanouir.

De nouvelles possibilités d'apprentissages et de découvertes, complémentaires à celles de la famille et de l'école, sont proposées aux jeunes chamblysiens afin de favoriser la curiosité, valoriser les capacités, encourager les prises d'initiatives, tout en respectant l'individualité de chacun.

Les principaux objectifs du Projet Educatif et du Projet Pédagogique sont les suivants : socialisation, autonomie, plaisir, accessibilité et inclusion de tous les enfants, bienveillance et « savoir vivre ensemble », égalité des chances dans l'accès aux activités sportives, culturelles, artistiques et citoyennes, qualité des activités proposées ...

Deux équipes d'animation diplômées assurent l'encadrement des enfants, sous la responsabilité de deux équipes de direction et de la Directrice du Département « Enfance et Vie Scolaire.

I. ACCUEILS ET HORAIRES :

Suivant leur âge, les enfants sont accueillis au sein des structures suivantes :

- ✓ « **L'Espace Léo Lagrange** » - 186 Rue Pierre Desproges
Tél : 01.39.37.28.38 / 06.73.68.14.39 - leolagrange@ville-chambly.fr
Accueil de Loisirs et Accueil Périscolaire Maternel : pour tous les enfants des écoles maternelles
Accueil Périscolaire Primaire : uniquement pour les enfants de l'école élémentaire Charles Lahille

- ✓ « **Pavillon Conti** » - 79 Avenue de la République
01 39 37 23 71 / 06 47 29 70 62 – pavillonconti@ville-chambly.fr

Accueil de Loisirs **élémentaire** : pour tous les enfants des écoles élémentaires
Accueil Périscolaire : pour les enfants des écoles élémentaires Conti / Salengro / Albert Camus

Commenté [AP1]: Modification primaire (= maternel + élémentaire) / élémentaire.

En cas d'épidémie, et en fonction des directives sanitaires, les lieux d'accueils pourraient être modifiés.

Uniquement durant les vacances scolaires, suivant les effectifs inscrits, les enfants pourraient être réunis et accueillis au sein d'une seule et même structure.

Les structures « enfance » sont ouvertes de 7h à 19h, les horaires d'arrivée et de départ sont les suivants :

Périodes de vacances scolaires, dans le cadre de l'Accueil de Loisirs :

- Arrivée des enfants : de 7h à 9h
- Départ des enfants : de 17h à 19h (tolérance à partir de 16h30).

Les mercredis :

- Arrivée des enfants : de 7h à 8h30 (tolérance jusqu'à 9h).
- Départ des enfants : de 17h30 à 19h (tolérance à partir de 16h30)

Les lundis – mardis – jeudis et vendredis, dans le cadre de l'Accueil Périscolaire :

- Accueil du Matin : de 7h à 8h10 ou 8h20, suivant les écoles
- Accueil du Soir : de 16h20 ou 16h30, suivant les écoles, et jusqu'à 19h

Les enfants doivent obligatoirement se rendre dans les structures, accompagnés par les animateurs.

Les enfants inscrits en « A.P.C. » (Aide Pédagogique Complémentaire) ou à l'«étude surveillée» ne peuvent être accueillis en cours de soirée.

Les différents trajets écoles / structures s'effectuent en car ou à pied, suivant la proximité des écoles avec les lieux d'accueil.

Un abus de non-respect de ces horaires ou de retards répétés à la fermeture des structures pourraient entraîner, après un premier courrier d'avertissement, une exclusion temporaire ou définitive.

Il convient de ne jamais laisser les enfants seuls à la porte d'entrée de la structure. Les parents doivent obligatoirement accompagner leur enfant au sein de leur salle d'accueil et s'assurer de sa prise en charge par un adulte. En cas de non-respect de ces consignes d'accueil, la responsabilité de la Direction ne pourra être mise en cause.

Lors de son départ, l'enfant n'est confié qu'à son représentant légal, ou aux personnes majeures, mentionnées sur la fiche d'inscription qui devront justifier de leur identité par une pièce d'identité officielle.

En cas de séparation, l'enfant sera remis au parent selon la notification du jugement de séparation et suivant le calendrier précisant les modalités de garde alternée, sauf accord et présentation d'un justificatif écrit et signé par les deux parents.

Si à la fermeture des structures, aucun parent ou mandataire ne se présente pour reprendre l'enfant, la direction de l'établissement d'accueil, conformément à la réglementation en

Commenté [AP2]: En lien avec le contrôle CAF de la déclaration périscolaire, demandé par l'institution.

vigueur, pourra prévenir la gendarmerie après en avoir avisé sa hiérarchie et l'Elue déléguée à l'Enfance.

Au sein des structures, la gestion des arrivées et des départs quotidiens des enfants est assurée par badgeage. Celui-ci est effectué par les parents qui doivent obligatoirement badger à chaque arrivée et chaque départ de leur enfant, à l'aide de leur carte F@cily, afin d'enregistrer l'arrivée et le départ.

A défaut de badgeage, l'amplitude horaire maximale sera facturée.

Deux cartes F@cily par enfant sont fournies à la famille lors de l'inscription. En cas de perte, les parents sont tenus d'avertir, sous 48 heures, la responsable de la structure ; chaque carte supplémentaire distribuée sera facturée 5 €uros.

II. INSCRIPTIONS

Les inscriptions pour l'accueil de loisirs, l'accueil périscolaire et l'accueil des mercredis s'effectuent sur le portail famille en ligne : l'Espace Citoyens, espace privé et sécurisé qui permet de bénéficier des services à distance suivants :

- a. Réserver les activités des services « Enfance »
- b. Signaler une ou plusieurs absences
- c. Consulter l'historique et payer en ligne
- d. Télécharger des documents
- e. Echanger avec les Directions des structures
- f. Consulter les informations d'actualité

Le dossier administratif doit être complet dès le premier jour d'accueil de l'enfant. Il doit être remis à jour, à chaque rentrée scolaire et comporter les documents suivants :

- N° allocataire CAF – Le service Enfance ayant accès au réseau professionnel CDAP : Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires
- Autorisation consultation CDAP
- Uniquement pour les familles non-allocataires à la Caisse d'Allocation Familiales de l'Oise : avis d'imposition ou de non-imposition du foyer de l'année précédente ou les trois derniers bulletins de salaires : en cas de non présentation de ces documents, le tarif maximum sera appliqué
- Attestation d'Assurance Extra-Scolaire
- Carnet de santé : uniquement les photocopies des pages de vaccinations
- Autorisation « droit à l'image »
- Autorisation d'administrer toute prescription médicamenteuse, dans les cadres suivants : protocole et P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) et prescription médicale ponctuelle avec l'original de l'ordonnance.

III. RESERVATIONS

Les réservations sont obligatoires et permettent d'assurer un accueil dans les meilleures conditions : recrutement du personnel selon la réglementation en vigueur, réservations auprès des organismes partenaires ou extérieurs (restauration, transports, sorties ...).

a) Pour les accueils de loisirs élémentaires et maternels **extrascolaires (vacances)** :

Trois semaines avant chaque période de vacances scolaires, vacances d'hiver, vacances de printemps, vacances d'été juillet et août, vacances d'automne et vacances de Noël, il est impératif de compléter l'inscription administrative en confirmant, sur un planning, via l'Espace Citoyens les jours de présence de l'enfant.

Si une annulation d'inscription devait survenir pour quelques raisons que ce soit, celle-ci ne sera possible que jusqu'au vendredi 10 jours avant le 1^{er} jour de la période de vacances scolaires concernées au plus tard. En-dessous de ce délai, les jours réservés vous seront facturés sans justificatifs.

Commenté [AP3]: Précision à rajouter.

Commenté [AP4]: Phrase à rajouter.

En cas de force majeure d'absence (hospitalisation, maladie, changement de planning professionnel, rendez-vous médicaux...) au sein des accueils de loisirs, l'Equipe de Direction doit être informée, de préférence via l'Espace Citoyen ou par mail, dès connaissance de l'information ou le premier jour au plus tard et un justificatif devra être présenté sous 72 heures.

En cas de non-respect du planning de présence et du délai de modifications nommé ci-dessus, la réservation initialement prévue sera facturée, sauf cas très exceptionnel validé par la direction.

Après la date butoir, les enfants non-inscrits seront accueillis, si le taux d'encadrement le permet. La famille devra contacter l'Equipe de Direction, de préférence par mail, de la date butoir jusqu'à la veille du jour concerné, pour connaître les possibilités d'accueil. Les coûts du repas et du goûter seront majorés de 50 %.

b) Pour les accueils périscolaires élémentaires, maternels, et l'accueil des mercredis :

L'inscription administrative doit être complétée par un planning horaire et de présence, entre chaque période de vacances scolaires, via l'Espace Citoyens. En cas de non-inscription, les coûts du repas et du goûter seront majorés de 50 %.

Toutes les modifications d'absence ou de présence de ces plannings d'accueil périscolaire et d'accueil des mercredis, doivent être renseignées via l'Espace Citoyens, dans un délai minimum de 2 jours ouvrés.

En cas de force majeure d'absence (hospitalisation, maladie, changement de planning professionnel, rendez-vous médicaux...) au sein des accueils périscolaires et des accueils des mercredis, l'Equipe de Direction doit être informée, de préférence via l'Espace Citoyen ou

par mail, dès connaissance de l'information ou le premier jour au plus tard et un justificatif devra être présenté sous 72 heures.

En cas de non-respect du planning horaire ou de présence et des délais de modifications nommés ci-dessus, la réservation initialement prévue sera facturée.

En cas de non-inscription, sur le temps de l'accueil périscolaire, le coût du goûter sera majoré de 50 % et sur le temps d'accueil des mercredis, les enfants seront accueillis, si le taux d'encadrement le permet. La famille devra contacter l'Equipe de Direction, après 9 heures, pour connaître les possibilités d'accueil. Les coûts du repas et du goûter seront majorés de 50 %.

Pour être validée, vous devez être à jour de vos règlements de factures.

Commenté [AP5]: Phrase à rajouter.

Tout changement de situation (professionnelle, familiale, déménagement...) doit impérativement être signalé, par mail, à l'Equipe de Direction, via l'Espace Citoyens et auprès des services de la C.A.F.

IV. RESTAURATION

Pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs maternel « Léo Lagrange », elle a lieu au sein même de la structure.

Pour les enfants inscrits au pavillon Conti, elle a lieu au restaurant municipal « Flora Tristan », situé – 1, rue Conti.

Le personnel du restaurant assure la préparation des repas du midi, des goûters et des repas « pique-nique » lors des sorties à la journée.

Le menu est affiché au sein des structures et des écoles, à la disposition des familles sur le site de la Ville et sur smartphone.

V. SANTE

La « fiche sanitaire » doit être rigoureusement remplie et remise à jour régulièrement. Cette fiche suit l'enfant dans tous ses déplacements. C'est un document indispensable si des mesures doivent être prises par rapport à l'état de santé de l'enfant : hospitalisation, intervention chirurgicale, traitement médical, allergies ...

Tout traitement médical doit être signalé à l'équipe de direction. Sans prescription médicale et autorisation parentale, aucun médicament ne sera administré. Il est interdit de laisser à la disposition de l'enfant des médicaments susceptibles d'être absorbés sans modalité d'accompagnement d'un adulte.

En cas d'urgence, le 15, est appelé et l'enfant, si besoin, est accompagné à l'hôpital avec, dans la mesure du possible, un membre de l'équipe d'animation qui reste à ses côtés jusqu'à l'arrivée des parents qui devront se rendre sur le lieu, le plus rapidement possible.

Pour les enfants atteints de pathologies diverses, un « Projet d'Accueil Individualisé » ou un « **Projet d'Accueil Personnalisé** » précisant les besoins spécifiques de l'enfant peut, après étude du dossier, être mis en place avec l'ensemble des partenaires concernés. Les modalités d'accueil qui sont définies doivent être rigoureusement respectées et la trousse de secours régulièrement vérifiée par la famille de l'enfant concerné.

Dès lors que la PAI est d'ordre alimentaire, il appartient à la famille d'apporter le panier repas, ainsi que le goûter.

Ce protocole d'accueil, signé par les représentants légaux de l'enfant, le médecin généraliste ou spécialiste, l'Elue déléguée à l'Enfance et la Directrice du Département Enfance, doit être renouvelé tous les ans.

Pour les enfants en situation d'handicap, la direction, en concertation avec la famille, étudie les mesures pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions. L'accueil peut se faire en journée complète, en ½ journée ou sur quelques heures. Un animateur est nommé référent et, toujours avec l'appui de la Direction, met en place des outils pédagogiques pour favoriser l'intégration.

VI. PLACE DES PARENTS

Le bien être d'un enfant en structure collective est, en partie, conditionné par la relation qui s'instaure entre ses parents et les équipes de direction et d'animation.

Cette relation basée sur la confiance mutuelle repose sur la communication avec les parents qui se traduit par :

- Les échanges quotidiens lors des accueils du matin et du soir, le plus souvent avec l'animateur « référent »
- Les transmissions écrites : affichages d'informations ...
- Les communications téléphoniques et électroniques avec l'équipe de direction, via le site de la Ville et l'Espace Citoyens.

VII. TARIFS ET MODES DE PAIEMENTS

Les tarifs « repas » - « repas P.A.I. » et « goûter » sont fixés, par décision municipale.

Tarifs auxquels s'ajoute une participation financière des familles appliquée suivant le barème de la CNAF. : « taux journalier » ou « taux horaire ».

- Un plancher de ressources mensuelles supérieur à 550,00 euros et un plafond de 4 200 €uros, définissent les participations minimales et maximales des familles, soit :

Commenté [AP6]: Mots à rajouter.

Tarif Accueils de Loisirs :

Tarif journée : vacances scolaires – de 7h à 19h

Composition de la Famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
Pourcentage ou Taux d'effort	Taux journalier : 0,28 % des ressources mensuelles + repas + goûter	Taux journalier : 0,26 % des ressources mensuelles + repas + goûter	Taux journalier : 0,24 % des ressources mensuelles + repas +goûter	Taux journalier : 0,22 % des ressources mensuelles + repas + goûter

Tarif ½ journée : mercredi - uniquement sur dérogation

Composition de la Famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
Pourcentage ou Taux d'effort	Taux journalier : 0,28 % des ressources mensuelles /2 + repas + goûter	Taux journalier : 0,26 % des ressources mensuelles /2 + repas + goûter	Taux journalier : 0,24 % des ressources mensuelles /2 + repas + goûter	Taux journalier : 0,22 % des ressources mensuelles /2 + repas + goûter

Tarif horaire Accueil Périscolaire – (l'accueil est facturé à la ½ heure)

Composition de la Famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
Pourcentage ou Taux d'effort	Taux horaire : 0,28 % des ressources mensuelles / 3 + goûter	Taux horaire : 0,26 % des ressources mensuelles / 3 + goûter	Taux horaire : 0,24 % des ressources mensuelles / 3 + goûter	Taux horaire : 0,22 % des ressources mensuelles / 3 + goûter

- Pour les ressources mensuelles inférieures à égales à 550,00 €uros, un tarif fixe (et non plus un taux d'effort) définit la participation des familles, soit :

Tarif journée – Vacances scolaires :

- 1 enfant : 1,44 + repas + goûter
- 2 enfants : 1,33 + repas + goûter
- 3 enfants : 1,23 + repas + goûter
- 4 enfants et plus : 1,13 + repas + goûter

Tarif ½ journée - Mercredis : uniquement sur dérogation

- 1 enfant : 0,72 + repas + goûter
- 2 enfants : 0,67 + repas + goûter
- 3 enfants : 0,61 + repas + goûter
- 4 enfants et plus : 0,57 + repas + goûter

Tarif horaire Périscolaire - (l'accueil est facturé à la ½ heure)

- 1 enfant : 0,48 + goûter
- 2 enfants : 0,44 + goûter
- 3 enfants : 0,41 + goûter
- 4 enfants : 0,38 + goûter

L'inscription à des mini-séjours, dans le cadre de l'accueil de loisirs, entraîne une tarification supplémentaire, soit par jour : tarif journée + tarif nuit (50% du tarif journée) + repas du soir + petit-déjeuner.

Dans le cadre des accueils de loisirs « vacances scolaires », « mercredi » et « périscolaires » :

Les participations familiales sont dues via le compte F@cily de la famille, présent sur l'Espace Citoyen. Les factures seront disponibles sur cet espace à chaque début de mois suivant le mois où des consommations auront été réalisées. Les factures peuvent être réglées directement par carte bancaire, prélèvement automatique et par internet via l'Espace Citoyens où il est possible de se connecter à l'aide d'un code confidentiel et ainsi consulter ses consommations et régler les factures.

Dans le cas de figure de ces activités, le compte F@cily fonctionne par paiement à posteriori des activités.

Les familles ont 15 jours à compter de la réception de la facture pour s'en acquitter. Passé ce délai, le recouvrement de la dette sera confié aux services du Trésor Public.

Les participations familiales réalisées auprès des équipes de direction des structures, par chèque, carte bancaire, CESU papier, espèces, ne seront possibles qu'en cas de problématiques liées au fonctionnement de l'Espace Citoyens.

Une famille débitrice pourra se voir suspendre les accès « accueil de loisirs » et « accueil périscolaire » de son enfant si les factures ne sont pas réglées en temps et en heure.

Commenté [AP7]: Paragraphe à rajouter.

VIII. ACCUEIL DES ENFANTS DOMICILIES EXTERIEURS A LA COMMUNE

Les enfants des communes extérieures **peuvent exceptionnellement** être accueillis les mercredis et à chaque période de vacances scolaires, suivant les places disponibles.

Commenté [AP8]: Termes rajoutés.

Un tarif dégressif et révisable chaque année, est mis en place suivant la composition de la famille.

Accueil de Loisirs – Vacances scolaires - Tarif journée :

1 enfant : 20 € + Repas + Goûter
2 enfants : 18 € + Repas + Goûter
3 enfants : 16 € + Repas + Goûter
4 enfants et plus : 14 € + Repas + Goûter

Accueil de Loisirs – Mercredis - Tarif ½ journée : uniquement sur-dérogation

1 enfant : ½ Taux journalier + Repas + Goûter
2 enfants : ½ Taux journalier + Repas + Goûter
3 enfants : ½ Taux journalier + Repas + Goûter
4 enfants et plus : ½ Taux journalier + Repas + Goûter

Accueil Périscolaire – L'accueil est facturé à la ½ heure :

1 enfant : 3,92 € / h
2 enfants : 3,64 € / h
3 enfants : 3,36 € / h
4 enfants et plus : 3,08 € / h

Chaque changement de tarif fera l'objet d'une information auprès des familles via l'Espace Citoyens.

IX. ACTIVITES

Les activités proposées par les équipes d'animation sont choisies :

- a. Suivant le cadre fixé par la Commune au travers du Projet Educatif
- b. Suivant la réglementation de la S.D.J.E.S. : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.
- c. Suivant les attentes et les besoins des enfants et des jeunes
- d. Suivant les compétences techniques et pédagogiques des animateurs

Des programmes d'activités sont affichés, chaque début de mois et avant chaque période de vacances scolaires, au sein des structures, disponibles sur le site de la Ville et sur l'Espace Citoyens. Il est important d'en prendre connaissance régulièrement pour permettre à chacun de profiter pleinement des activités proposées.

M. Mme attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs et de l'Accueil Périscolaire et s'engagent à le respecter.

En cas de non-respect du règlement intérieur, une décision de radiation pourrait être prise.

Chambly, le

Signature

VILLE DE CHAMBLY

ETUDES SURVEILLEES – REGLEMENT INTERIEUR

AU 1^{er} JANVIER 2026

La Ville de Chambly propose des études surveillées au sein de chaque établissement scolaire élémentaire.

Ces études surveillées, destinées aux élèves scolarisés du CP au CM2, ont pour objectif une « aide aux devoirs » encadrée par les enseignants.

Effectifs pour ouverture d'une étude :

- 1^{ere} étude : de 15 à 25 enfants présents
- 2^ee étude : de 30 à 50 enfants présents

Les études surveillées fonctionnent pendant toute l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h.

L'enfant doit apporter son goûter.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe le bon fonctionnement de l'accueil, les Enseignants et la Municipalité, en concertation, peuvent prendre la décision de l'exclure, après rencontre et notification par écrit aux parents.

Les études surveillées sont assurées, sur la base du volontariat, par les enseignants en exercice sur les différentes écoles de la Commune ou, dans la mesure où les besoins ne sont pas satisfaits, par des enseignants retraités qui en ont fait la demande.

L'inscription administrative et la réservation s'effectuent sur le portail en ligne : l'Espace Citoyens, espace privé et sécurisé qui permet de bénéficier des services à distance suivants :

- Réserver le mois de présences,
- Consulter l'historique et payer en ligne,
- Télécharger des documents,
- Consulter les informations d'actualité.

Le dossier administratif doit être complet dès le premier jour d'accueil de l'enfant, remis à jour à chaque rentrée scolaire et comporter les documents suivants :

Attestation d'assurance extra-scolaire

- Carnet de santé : uniquement les photocopies des pages de vaccinations.
- Autorisation d'administrer toute prescription médicamenteuse avec présentation de l'original de l'ordonnance.

Le tarif forfaitaire est fixé par décision municipale. Une présence dans le mois engendre la facturation du forfait mensuel.

Toute modification de tarif fera l'objet d'une information auprès des familles.

Les participations familiales sont dues via le compte F@cily de la famille, présent sur l'Espace Citoyen. Les factures seront disponibles sur cet espace le 5 de chaque mois suivant le mois où des consommations auront été réalisées. Les factures peuvent être réglées directement par carte bancaire, prélèvement automatique et par internet via l'Espace Citoyens où il est possible de se connecter à l'aide d'un code confidentiel et ainsi consulter ses consommations et régler les factures.

Dans le cas de figure de cette activité, le compte F@cily fonctionne par paiement à posteriori des activités.

Les familles ont 15 jours à compter de la réception de la facture pour s'en acquitter. Passé ce délai, le recouvrement de la dette sera confié aux services du Trésor Public.

Les participations familiales réalisées auprès des équipes de direction des structures, par chèque, carte bancaire, CESU papier, espèces, ne seront possibles qu'en cas de problématiques liées au fonctionnement de l'Espace Citoyens.

Une famille débitrice pourra se voir suspendre les accès « études » de son enfant si les factures ne sont pas réglées en temps et en heure.

Commenté [AP1]: Paragraphe rajouté.

M. et Mme attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur des Etudes Surveillées et s'engagent à le respecter.

En cas de non-respect de ce règlement, une décision de radiation pourrait être prise.

Chambly, le

Signature

SOMMAIRE

- **Introduction**
- **I. Lieux de restauration**
- **II. Règles d'hygiène**
- **III. Inscriptions et réservations**
- **IV. Tarifs et modes de paiements**
- **V. Encadrement**
- **VI. Permis à points**
- **VII. Santé**

La Ville de Chambly assure un service de restauration sur le temps de la pause méridienne :

- à tous les enfants scolarisés sur la Commune
- aux enfants fréquentant les accueils de loisirs
- aux enseignants des écoles de la Commune
- au personnel communal
- à des personnes extérieures

Ce temps de restauration collective apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits responsables : filières courtes pour les viandes, produits locaux, produits labellisés, produits bio ou issus de l'agriculture raisonnée et contribue à l'apprentissage du « vivre ensemble ».

Ces repas sont réalisés au sein de la cuisine centrale, par du personnel municipal et avec le concours d'une société spécialisée.

Une « commission menus » se réunit régulièrement pour valider les menus travaillés en amont par une diététicienne du prestataire de la restauration.

I. LIEUX DE RESTAURATION :

- Restaurant « Flora Tristan » - 1, rue Conti
- Restaurant groupe scolaire « Albert Camus » - 1, rue Pierre de Coubertin
- Restaurant « Espace Léo Lagrange » - 186, rue Pierre Desproges

Le menu est affiché au sein des structures « Enfance » et des écoles, à la disposition des familles sur le site de la Ville et sur smartphone.

II. REGLES D'HYGIENE :

- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux
- La cuisine est interdite aux personnes ne faisant pas partie du personnel
- Des tenues à usage unique sont à la disposition des personnes devant y pénétrer pour une intervention

III. INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS :

Les inscriptions et réservations s'effectuent sur le portail famille en ligne : l'Espace Citoyens, espace privé et sécurisé qui permet de bénéficier des services à distance suivants :

- Réserver les jours de présences à la restauration
- Signaler une ou plusieurs absences
- Consulter l'historique et payer en ligne
- Télécharger des documents
- Echanger avec les Directions de la pause méridienne
- Consulter les informations d'actualité

Inscriptions et réservations sont obligatoires. Le dossier administratif doit être complet dès le premier jour d'accueil de l'enfant, remis à jour pour tout changement de situation (professionnelle, familiale ...), à chaque rentrée scolaire et comporter les documents suivants :

- Attestation d'assurance extra-scolaire
- Carnet de santé : uniquement les photocopies des pages de vaccinations
- Autorisation « droit à l'image »
- Autorisation d'administrer toute prescription médicamenteuse, dans les cadres suivants : protocole et P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) et prescription médicale ponctuelle avec l'original de l'ordonnance.

Toutes les modifications d'absence ou de présence à la restauration doivent être renseignées via l'Espace Citoyens, dans un délai minimum de 2 jours ouvrés.

En cas de force majeure d'absence (hospitalisation, maladie ...), l'équipe de Direction doit en être informée, par mail, dès le premier jour et via l'Espace Citoyens et un justificatif devra être présenté sous 72 heures.

En cas de non-respect du planning de présence et de ces délais, la réservation initialement prévue sera facturée.

En cas de non-inscription, et de non-réservation, le repas sera majoré de 50 %.

IV. TARIFS ET MODES DE PAIEMENT :

- a) Les tarifs « repas » - « repas P.A.I. » sont fixés, par décision municipale.
Chaque modification fera l'objet d'une information auprès des familles.

- b) Les coûts des repas sont facturés sur le compte f@cily de la famille.

Les participations familiales sont dues via le compte F@cily de la famille, présent sur l'Espace Citoyen. Les factures seront disponibles sur cet espace à chaque début de mois suivant le mois où des consommations auront été réalisées. Les factures peuvent être réglées directement par carte bancaire, prélèvement automatique et par internet via l'Espace Citoyens où il est possible de se connecter à l'aide d'un code confidentiel et ainsi consulter ses consommations et régler les factures.

Dans le cas de figure de cette activité, le compte F@cily fonctionne par paiement à posteriori des activités.

Les familles ont 15 jours à compter de la réception de la facture pour s'en acquitter. Passé ce délai, le recouvrement de la dette sera confié aux services du Trésor Public.

Les participations familiales réalisées auprès des équipes de direction des structures, par chèque, carte bancaire, CESU papier, espèces, ne seront possibles qu'en cas de problématiques liées au fonctionnement de l'Espace Citoyens.

Une famille débitrice pourra se voir suspendre les accès « restauration scolaire » de son enfant si les factures ne sont pas réglées en temps et en heure.

Commenté [AP1]: Paragraphe rajouté.

- c) Les familles qui rencontrent des difficultés pour le paiement de la restauration liées à une situation particulière (perte d'emploi, changement de situation familiale ...) peuvent s'adresser au CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) qui, après instruction de leur dossier, examinera leur situation et pourra éventuellement leur apporter une aide financière.

V. ENCADREMENT :

En période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les Equipes de Direction et d'Animation prennent en charge les enfants dès la sortie de classe et jusqu'au retour, soit :

- De 11h30 à 13h20 - pour les établissements scolaires : Conti, Roger Salengro, Charles Lahille et Albert Camus
- De 11h20 à 13h10 – pour les établissements scolaires : Elsa Triolet et Thérèse Declémy

Suivant les effectifs, 1 animateur est référent par classe. Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats. Des activités pédagogiques sont proposées avant et après le repas.

La restauration fonctionne également les mercredis et tous les jours d'ouverture des accueils de loisirs.

VI. PERMIS A POINTS :

Les élèves sont tenus d'adopter une attitude correcte à table, de respecter le personnel chargé du service et de la surveillance, ainsi que le matériel mis à disposition.

Chacun d'entre eux a un permis à points comportant une charte des 10 commandements et le barème des sanctions et des retraits de points, en cas de non-respect des règles de vie.

L'indiscipline est sanctionnée par des retraits de points, selon le barème indiqué sur le permis. Les familles sont contactées, pour un premier entretien, lorsque l'enfant a perdu la moitié de ses points. Si la situation ne s'améliore pas et en cas de perte de la totalité des points, une exclusion temporaire puis définitive peut être décidée, en concertation avec les parents, l'Elue déléguée à l'Enfance, la Directrice du Département Enfance et Vie Scolaire et l'équipe de Direction de la restauration.

VII. SANTE :

Tout traitement médical doit être signalé à l'Equipe de Direction. Sans prescription médicale et sans autorisation parentale, aucun médicament ne sera administré. Il est interdit de laisser à la disposition de l'enfant des médicaments susceptibles d'être absorbés sans modalité d'accompagnement d'un adulte.

En cas d'urgence, le 15, est appelé et l'enfant, si besoin, est accompagné à l'hôpital avec, dans la mesure du possible, un membre de l'Equipe d'Animation qui reste à ses côtés jusqu'à l'arrivée de ses parents qui devront se rendre sur le lieu le plus rapidement possible.

Pour les enfants atteints de pathologies diverses, un « Projet d'Accueil Individualisé » précisant les besoins spécifiques de l'enfant peut être mis en place avec l'ensemble des partenaires concernés. Les modalités d'accueil qui sont définies doivent être rigoureusement respectées et la trousse de secours régulièrement vérifiée par la famille de l'enfant concerné.

Dès lors que la PAI est d'ordre alimentaire, il appartient à la famille d'apporter le panier repas qui bénéficie d'un tarif réduit.

Ce protocole d'accueil, signé par les représentants légaux de l'enfant, le médecin généraliste ou spécialiste, l'Elue déléguée à l'Enfance et la Directrice du Département Enfance, doit être renouvelé tous les ans.

M. Mme attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur de La restauration municipale et s'engagent à le respecter.

En cas de non-respect du règlement intérieur, une décision de radiation pourrait être prise.

Chambly, le

Signature

CONVENTION

MISE A DISPOSITION D'EDUCATEURS SPORTIFS

Entre :

La Ville de Chambly, représentée par son Maire en exercice, Monsieur David LAZARUS,

d'une part,

Et :

L'Association « Badminton – Club de Chambly Oise » dont le siège social est à la Mairie de Chambly – Place de l'Hôtel de Ville – Chambly 60230, représentée par son Président en exercice, Monsieur Patrice LANNOY,

d'autre part,

Expose,

La Ville de Chambly souhaite assister le personnel de l'Education Nationale dans l'organisation des séances sportives, au sein des classes élémentaires, assurer le suivi du projet pédagogique en concertation avec les conseillers pédagogiques de circonscription et les professeurs des écoles et véhiculer les valeurs de l'esprit sportif et de la citoyenneté.

Pour assurer cette diversité d'activités, la Ville entend s'appuyer sur la participation des associations municipales dont l'une des missions attendues est d'y contribuer.

Comme il est prévu dans la convention d'objectifs et de moyens signée entre la Ville et l'Association, celle-ci s'engage à développer et à animer des activités sportives auprès d'un public en phase de découverte et d'initiation.

Article 1 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à mettre à disposition des intervenants, dans les cadres définis ci-dessus et à transmettre à la Mairie, les diplômes et les cartes professionnelles des intervenants, documents obligatoires demandés par l'Inspection Académique pour délivrer les agréments.

Article 2 : Plannings et lieux des interventions

Les interventions seront déterminées chaque début d'année scolaire, selon un planning transmis par la Direction du Département Enfance et Vie Scolaire.

Elles ont lieu au sein des gymnases de la Ville et au sein des établissements scolaires.

Article 3 : Absence des intervenants

En cas d'absence d'un des intervenants, l'Association s'engage à prévenir la Direction du Département concerné.

Article 4 : Facturation

L'Association facturera l'activité au tarif de 21 € de l'heure, par intervenant.

Le règlement se fera à l'ordre du « Badminton Club de Chambly Oise », par mandat administratif, chaque fin de trimestre, suivant une facture établie avec un état récapitulatif des présences des intervenants.

Article 5 : Obligations de l'Association

En sa qualité d'employeur, l'Association assure les rémunérations, charges sociales et fiscales des intervenants et s'engage à les assurer, au titre de leur activité.

Article 6 : Durée de la convention

Cette convention est établie pour l'année scolaire 2025/2026, avec possibilité d'être reconduite chaque année scolaire.

David LAZARUS
Maire De Chambly

Patrice LANNOY
Président de l'Association