

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.**

**N°2023-02-01**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal : **17 février 2023**

Date d'affichage du conseil municipal : **17 février 2023**

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

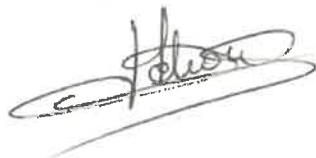
Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

### **APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 8 DECEMBRE 2022**

Le Conseil municipal à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre, approuve le compte-rendu de la séance du 8 décembre 2022.

Le secrétaire de séance  
Mme Mireille DELCORPS



Le Maire  
Sylvie VALENTE LE HIR



## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.**

**N°2023-02-02**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal : **17 février 2023**

Date d'affichage du conseil municipal : **17 février 2023**

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

### **MUR DU PARC - RETROCESSION DES VOIRIES ET DES RESEAUX**

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article R 431-24

Après exposé de Madame le Maire sur le programme de construction de 16 logements individuels locatifs aidés et 25 lots à bâtir en accession à la propriété, sur les parcelles cadastrées section F n°46, 47, 49, 50, 51, 53, 54, 349, 1030 et 889, par le promoteur COBAT Immobilier.

Le projet fera l'objet d'une demande de permis de construire et d'un permis d'aménager qui sera déposée en mairie de Tracy le Mont, par le demandeur, Mr Matthieu TREZEGUET représentant COBAT IMMOBILIER pour le projet ci-dessus mentionné et situé, route de d'Attichy à Tracy le Mont.

Une convention de rétrocession annexée au présent rapport détermine les conditions dans lesquels les ouvrages de voiries, réseaux et espaces communs seront rétrocédés à la commune de Tracy le Mont après réalisation.

Considérant que les logements seront desservis par une voie d'accès nouvelle, depuis la route de d'Attichy, ouverte à la circulation publique et dont la propriété sera cédée à l'euro symbolique à la commune de Tracy le Mont,

Considérant que la présente convention à intervenir a pour but :

- D'assurer au promoteur COBAT Immobilier, l'incorporation dans la voirie communale de la voie projetée, des ouvrages et des réseaux. A ce titre, l'ensemble des espaces verts, des stationnements et des équipements communs accessoires (mobilier urbains ...) font également partie de la convention de rétrocession,
- De garantir en contrepartie à la commune de Tracy le Mont que la voie, les ouvrages et réseaux qui seront incorporés au domaine public communal seront exécutés de manière à ce que la maintenance et leur entretien puissent être effectués dans des conditions optimales d'efficacité et d'économie.

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre :

Que l'ensemble des voiries, réseaux, espaces verts et équipements communs de cette opération sera, une fois tous les travaux achevés et après réception et constat de conformité, transféré dans le domaine de la commune qui en deviendra propriétaire et devra en assurer, par voie de conséquence, la gestion et l'entretien.

Ainsi, il ne sera pas créé d'association syndicale de propriétaires puisqu'il n'y aura aucune partie commune à gérer.

AUTORISE à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre :

Madame le Maire à signer, le moment venu, tous les actes et documents et à intervenir dans le cadre de ce transfert.

**Le secrétaire de séance**  
**Mme Mireille DELCORPS**



**Le Maire**  
**Sylvie VALENTE LE HIR**



## CONVENTION DE RETROCESSION DES VOIRIES, OUVRAGES ET RESEAUX

### Entre

La commune de Tracy le Mont, sise 17 rue de l'église 60170 TRACY LE MONT représentée par Sylvie VALENTE LE HIR agissant en qualité de Maire de la commune,

### D'UNE PART

La Société COBAT Immobilier, sise 100 Rue du Président Roosevelt 60570 CHOISY AU BAC, représentée par Mr Matthieu TREZEGUET, identifiée au SIREN sous le numéro 479 343 154 et immatriculée au registre du commerce et de sociétés le 5/11/2004.

### D'AUTRE PART

### EXPOSE

La société COBAT Immobilier souhaite réaliser à Tracy le Mont sur un terrain situé rue d'Attichy, cadastré section F n°46, 47, 49, 50, 51, 53, 54, 349, 1030 et 889, 16 logements individuels locatifs aidés et 25 lots à bâtir en accession à la propriété.

Les logements seront desservis par une voie d'accès nouvelle en sens unique depuis la rue d'Attichy, ouverte à la circulation publique et dont la propriété sera cédée à l'euro symbolique à la commune de Tracy le Mont après sa réalisation par l'aménageur.

La présente convention a pour but :

- D'assurer à la COBAT Immobilier, l'incorporation dans la voirie communale de la voie projetée, des ouvrages et des réseaux.
- De garantir en contrepartie à la commune de Tracy le Mont que la voie, les ouvrages et réseaux qui seront incorporés au domaine public communal seront réalisés de manière à ce que leur maintenance et leur entretien puisse être effectués dans des conditions optimales d'efficacité et d'économie. Pour ce faire, les services techniques seront consultés, en phase conception, afin de participer au choix des matériaux et matériel qui seront rétrocedés.

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1 :

La commune de Tracy le Mont s'engage à reprendre pour l'euro symbolique dans le domaine public communal la voirie, les espaces communs, les ouvrages et les réseaux issues de la construction de l'opération immobilière de construction des 16 logements individuels locatifs aidés et 25 lots à bâtir en accession à la propriété projetés par la société COBAT Immobilier sur un terrain situé rue d'Attichy, cadastré section F n°46, 47, 49, 50, 51, 53, 54, 349, 1030 et 889 suivant le plan d'arpentage joint en annexe 1.

Dès qu'elle sera devenue propriétaire des espaces considérés, la commune de Tracy le Mont diligentera la procédure préalable à l'incorporation, dans son domaine public, des seuls biens affectés à un usage public et confiera à la Communauté de Commune, la gestion et l'entretien des réseaux et ouvrages relevant de la compétence de ceux-ci.

#### **ARTICLE 2 :**

La société COBAT Immobilier s'engage à céder pour l'euro symbolique à la commune de Tracy le Mont la voie, les espaces communs, les ouvrages et les réseaux qui devront être réalisés conformément aux prescriptions des services techniques communaux et de la Communauté de communes, ainsi que des concessionnaires réseaux.

#### **ARTICLE 3 :**

Pour les besoins de réalisation du projet, les frais et coûts de branchement, raccordement ou d'extension de réseaux sur le domaine public seront à la charge de la société COBAT Immobilier, laquelle s'interdit expressément, par la présente convention, de réclamer toute indemnité ou participation financière à la commune de Tracy le Mont.

#### **ARTICLE 4 :**

Avant le démarrage des travaux de viabilisation du programme de construction, la société COBAT Immobilier transmettra à la commune de Tracy le Mont, le dossier projet, les plans d'exécution et les spécifications techniques de la voie et des équipements à réaliser, ainsi que les avis techniques des différents concessionnaires réseaux.

#### **ARTICLE 5 :**

La société COBAT Immobilier transmettra à la commune de Tracy le Mont tous les plans et descriptifs prévus dans le dossier d'exécution des travaux en phase réalisation.

#### **ARTICLE 6 :**

Durant les travaux de viabilisation et d'aménagement du programme, la commune de Tracy le Mont sera autorisée à suivre l'exécution des travaux. A cet effet, elle aura accès aux documents d'exécution et au chantier, à tout moment, sans restriction. Elle sera conviée aux rendez-vous de chantier et sera destinataire des compte-rendu.

#### **ARTICLE 7 :**

Au terme de l'achèvement de l'ensemble des constructions constatées dans les trois mois suivant la réception de la DAACT en mairie, la société COBAT Immobilier convoquera les représentants de la ville de Tracy le Mont, les responsables élus, à une réception

contradictoire des travaux de voirie et des réseaux ainsi qu'à formuler des réserves et prescriptions qu'ils jugeront utiles. Cette convocation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au moins 15 jours à l'avance en indiquant le lieu et l'heure du rendez-vous. Elle contiendra un dossier de recollement établi en trois exemplaires comportant notamment :

- Les notes de calcul, les plans d'exécutions, les plans de récolement, le résultat de tous les essais techniques réalisés, et d'une manière générale, tous les documents justificatifs relatifs au constat de la bonne exécution des travaux réalisés ;
- Un rapport émanant d'un bureau d'étude agréé attestant que les travaux de viabilisation et de réalisation ont été effectués conformément aux règles de l'art ainsi qu'aux normes techniques en vigueur ;
- La ou les notices de fonctionnement et les prescriptions de maintenance des fournisseurs, relatives aux éléments d'équipements mis en œuvre.
- Les ITV de tous les réseaux mis en œuvre.

#### **ARTICLE 8 :**

La réception contradictoire prévue à l'article 7 ci-dessus donnera lieu à un procès-verbal, aux termes duquel les représentants élus pourront formuler les réserves et prescriptions qu'ils jugeront utiles, en précisant si elles feront ou non obstacle au transfert de la propriété de la voie, des ouvrages et des réseaux du programme de société COBAT Immobilier dans le patrimoine de la commune de Tracy le Mont.

1. Si les réserves et prescriptions font obstacles au transfert de propriété de la voie dans le domaine public communal, le procès-verbal contradictoire de réception mentionnera cette impossibilité et, en conséquence, aucune rétrocession au profit de la commune de Tracy le Mont ne sera effectuée par la société COBAT Immobilier.
2. Si les réserves et prescriptions ne font pas obstacle au transfert de propriété de la voie, et à leur incorporation dans le domaine communal, le procès-verbal en fera mention et, le cas échéant, indiquera la nature des malfaçons éventuellement constatées, et les délais dans lesquels la société COBAT Immobilier sera tenue de terminer les travaux de reprise.

#### **ARTICLE 9 :**

La société COBAT Immobilier notifiera à la commune de Tracy le Mont les procès-verbaux, de réception, certificats d'achèvement et de conformité de la voie afin qu'il puisse être procédé à son classement dans le domaine public communal.

Les procès-verbaux et certificats seront accompagnés :

- D'un dossier de récolement éventuellement modifié ou complété ;
- Des attestations et certificats d'assurances « responsabilité constructeur » de l'ensemble des intervenants (maître d'œuvre, géomètre, bureau d'études, etc.), garantissant notamment les responsabilités prévues aux articles L.241-1 et L241-2 du Code des Assurances, pour ce qui concerne la voie devant être remis à la commune de Tracy le Mont.

#### **ARTICLE 10 :**

La remise de la voie créée pour desservir le programme de construction à la commune de Tracy le Mont interviendra

- soit dès la réception contradictoire prévue à l'article 7,
- soit, le cas échéant, après le constat de levée des réserves formulé lors de cette réception.

Ce transfert de propriété sera effectué par acte notarié.

La commune de Tracy le Mont procédera ensuite aux formalités nécessaires au classement de ces équipements dans le domaine public.

#### **ARTICLE 11 :**

La commune de Tracy le Mont sera subrogée dans les droits de la société COBAT Immobilier, vis-à-vis des garanties prévues par la loi (de parfait achèvement, biennales, décennales) à l'encontre des intervenants aux travaux de viabilisation et d'aménagement du programme locatif.

#### **ARTICLE 12 :**

La présente convention prendra effet à la date d'approbation par le Conseil Municipal de la présente convention et sera conclue pour une durée expirant un an après l'achèvement de l'ensemble des travaux.

#### **ARTICLE 13 :**

La présente convention sera résolue de plein droit, après mise en demeure de la commune de Tracy le Mont demeurée sans effet dans un délai d'un mois à compter de sa notification à la société COBAT Immobilier:

- Si le démarrage des travaux n'intervenait pas dans un délai de deux ans à compter de la date de délivrance du permis de construire ;
- Le cas prévu à l'article 8 ;
- En cas de non-respect par la société COBAT Immobilier de l'une des obligations à sa charge, prévue par la présente.

#### **Article 14 :**

En cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour trouver un accord amiable. A défaut d'accord, le litige sera soumis, par la partie la plus diligente, aux juridictions compétentes.

**Article 15 :**

Afin de matérialiser l'ensemble des prescriptions de cette convention, il sera annexé à celle-ci un plan retraçant la totalité des espaces rétrocédés par la société COBAT Immobilier à la commune de Tracy le Mont.

Fait en trois exemplaires originaux,

À Tracy le Mont, le ... ..

Pour la commune de Tracy le Mont,  
Le Maire,

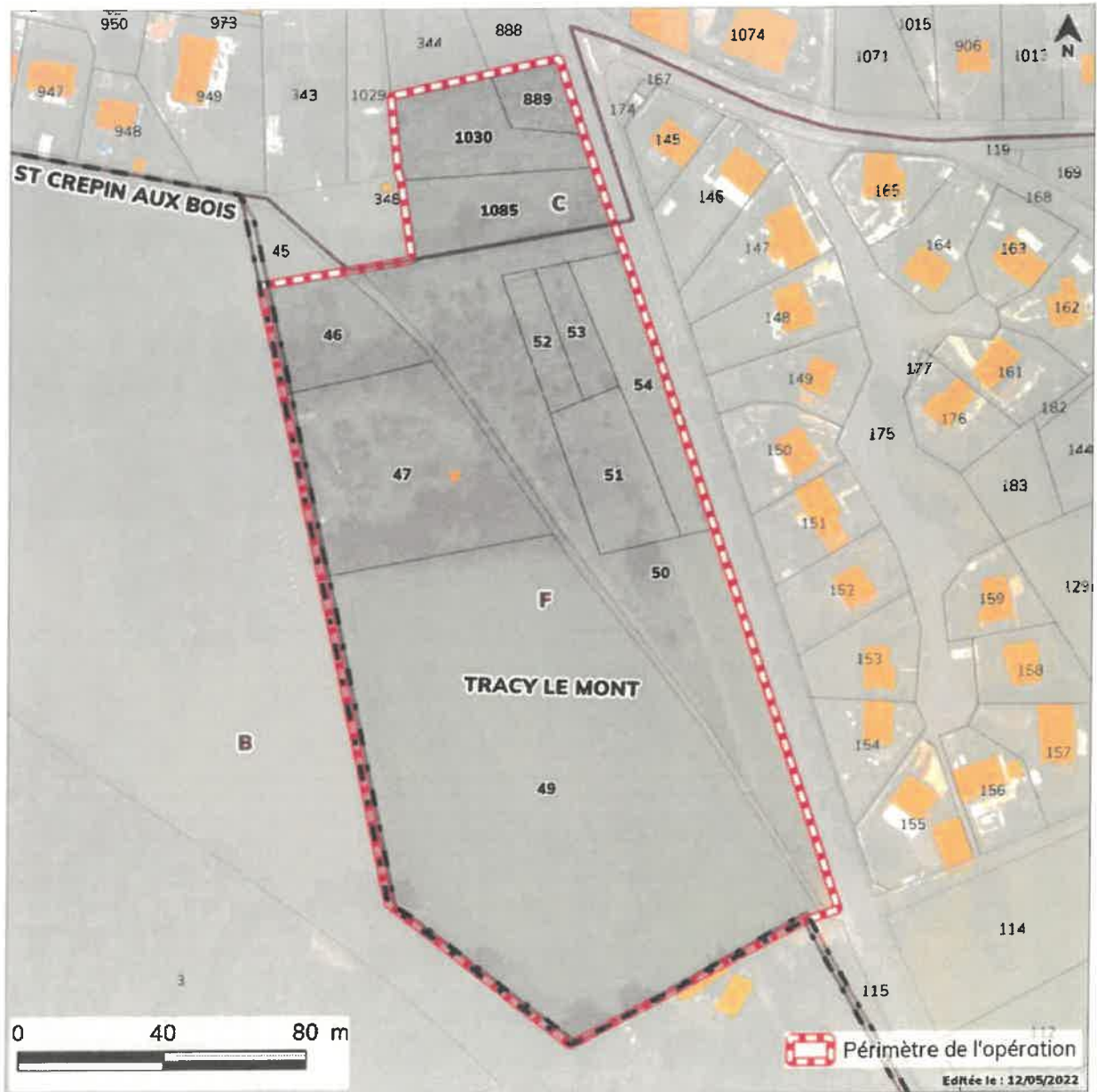


Pour la société  
COBAT Immobilier,





## ANNEXE 1 PLAN D'ARPEPAGE



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.**

**N°2023-02-03**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal. : **17 février 2023**

Date d'affichage du conseil municipal : **17 février 2023**

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

**ADHESION DES COMMUNAUTES DE COMMUNES DU CLERMONTOIS ET DU  
PAYS DE VALOIS AU SE 60**

Madame le Maire expose que :

- la Communauté de Communes du Clermontois, par délibération en date du 10 octobre 2022, a sollicité son adhésion afin de transférer au syndicat la compétence optionnelle « Maîtrise de la Demande en Energie et Energies Renouvelables (hors travaux) »
- la Communauté de Communes du Pays de Valois, par délibération en date du 29 septembre 2022, a sollicité son adhésion afin de transférer au syndicat la compétence optionnelle « Maîtrise de la Demande en Energie et Energies Renouvelables (hors travaux) »

Lors de son assemblée du 13 décembre 2022, le Comité Syndical du SE60 a approuvé l'adhésion de la Communauté de Communes du Clermontois et de la Communauté de Communes du Pays de Valois.

Conformément aux dispositions visées à l'article L 5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du SE60 a notifié la décision du Syndicat à l'ensemble de ses adhérents pour délibérer sur cette adhésion.

Après cet exposé et en avoir délibéré, le conseil municipal à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre

***APPROUVE** l'adhésion de la Communauté de Communes du Clermontois et de la Communauté de Communes du Pays de Valois au SE60.*

**Le secrétaire de séance**  
**Mme Mireille DELCORPS**



**Le Maire**  
**Sylvie VALENTE LE HIR**



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.**

**N°2023-02-04**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal. : **17 février 2023**

Date d'affichage du conseil municipal : **17 février 2023**

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA TRACYTHEQUE**

Vu l'exposé de Madame le Maire,

Vu le règlement intérieur annexé à la présente délibération,

Le conseil municipal à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre valide le règlement de la Tr@cythèque mis à jour.

**Le secrétaire de séance  
Mme Mireille DELCORPS**




**Le Maire  
Sylvie VALENTE LE HIR**



# REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHÈQUE DE TRACY-LE-MONT DITE LA TR@CYTHEQUE

Envoyé en préfecture le 03/03/2023  
Reçu en préfecture le 03/03/2023  
Publié le 03/03/2023  
ID : 060-216006320-20230227-2023\_02\_04-DE



La Médiathèque Municipale de Tracy-Le-Mont est un service public destiné à la commune et aux communes limitrophes. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.

## I – CONSULTATION SUR PLACE

• L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription. • Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

## II – INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL

- Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'étudiant...), un justificatif d'adresse (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois.
- L'utilisateur mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents.
- Une carte d'emprunteur sera alors remise à l'utilisateur lors de sa première inscription, valable pour un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.
- L'emprunt de document à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable chaque année, de date en date.

## III – PRET A DOMICILE

- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement.
- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspension du droit de prêt).
- En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

## IV – INSCRIPTION A TITRE COLLECTIF

- Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.
- Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.
- Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :
  - Les établissements scolaires
  - Les centres socio-éducatifs,
  - Les centres d'accueils périscolaires,
  - Les établissements de santé,
  - Les maisons de retraite,
  - Les clubs du 3ème âge.

## V – DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS

**La Médiathèque de TRACY-LE-MONT respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.**

- Les auditions ou visionnages des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille).
- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- Des photocopies d'extraits de documents, à l'usage exclusivement privé de l'utilisateur, peuvent être demandées auprès des bibliothécaires.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

## VI – COMPORTEMENT DES USAGERS

- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- Il est interdit de fumer, manger, boire et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le(s) bibliothécaire(s).
- Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.
- Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

## VII – APPLICATION DU REGLEMENT

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

A ....., le .....

Signature du lecteur suivi de la mention (Je reconnais avoir pris connaissance du règlement et je m'engage à l'appliquer),

**Le Maire,**  
**Sylvie VALENTE LE HIR**



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.

**N°2023-02-05**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal. : 17 février 2023

Date d'affichage du conseil municipal : 17 février 2023

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

### **AUTORISATION DE SIGNER UNE CONVENTION AVEC LA CCLO CONCERNANT LES MISSIONS ET LES MODALITES D'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN DU DROIT DES SOLS DE LA CCLO**

La loi ALUR a prévu depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015 la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme pour toutes les communes compétentes appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants. C'est pourquoi, la Communauté de Communes propose de créer un service commun d'instruction. Conformément aux articles R. 423-14 et 15 du Code de l'Urbanisme, les communes peuvent décider de bénéficier du service commun, en confiant l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol du territoire communal à la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise.

En effet, la mutualisation et la coopération sont devenues une nécessité dans le contexte de maîtrise de la dépense publique locale, elles constituent également un outil précieux pour améliorer l'efficacité de l'action publique et favoriser les économies d'échelle.

Ainsi, ce service commun est mis à disposition des communes de la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise à titre gracieux.

La présente convention vise donc à organiser la mise à disposition de ce service commun pour les communes de l'intercommunalité, et à définir des modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service instructeur de l'intercommunalité, qui :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

et notamment, les obligations que le maire et la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise s'imposent mutuellement.

Le projet de convention ci-joint détaille donc, notamment :

- **L'objet de la convention,**
- **son champ d'application**
- **Répartition Intercommunalité/Mairie** (responsabilité du maire et responsabilité du service commun d'instruction)
- **Définition opérationnelle des missions du Maire**
- **Rôle et obligation du service « droit des sols » de la Communauté de Communes**
- **les modalités de classement – l'archivage – tâches annexes**
- **La transmission des éléments relatifs aux taxes et documents d'urbanisme**
- **Contentieux administratif et infractions pénales**
- **les dispositions financières,**
- **Conditions de suivi et de résiliation**
- **Litige**

Considérant la délibération n°2022-166 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise en date du 1<sup>er</sup> décembre 2022, actant le projet de convention qui détermine les missions et les modalités d'intervention du service commun d'instruction du droit des sols de la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise,

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention ci-jointe réglant les effets de l'adhésion de la commune de TRACY LE MONT au service commun d'instruction du droit des sols de la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

Le conseil municipal à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre décide :

- **D'APPROUVER** la convention ci-jointe réglant les effets de l'adhésion de la commune de TRACY LE MONT au service commun d'instruction du droit des sols de la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

Le secrétaire de séance  
Mme Mireille DELCORPS



Le Maire  
Sylvie ALLENDE LE HIR





**CONVENTION DETERMINANT LES MISSIONS ET LES MODALITES D'INTERVENTION DU SERVICE EN  
COMMUN D'INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES  
LISIÈRES DE L'OISE AVEC LA COMMUNE DE .....**

Entre les soussignés :

- **La Communauté des Lisières de l'Oise (CCLO)** domiciliée au 4, voie Industrielle  
ZI Les Surcens 60350 ATTICHY et représentée par sa Présidente Madame VALENTE-  
LE HIR Sylvie en vertu de la délibération du Conseil Communautaire en date du 09  
Juillet 2020.  
Désignée ci-après par le terme « la Communauté de Communes »

Et

- **La Commune de TRACY LE MONT** domiciliée  
... 17 rue de l'Église 60350 TRACY LE MONT et  
représentée par son Maire,  
en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 23 mai 2020  
Désignée ci-après par le terme « la Commune »

Vu le code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 relatif  
aux services communs non liés à une compétence transférée,

Vu l'article L.422-1 du code de l'Urbanisme définissant le Maire comme l'autorité  
compétente pour délivrer les actes,

Vu l'article L.423-15 du code de l'Urbanisme autorisant la commune à confier l'instruction  
des actes au service d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 23 juin 2022 décidant la création  
du service commun d'instruction des actes du droit des sols,

Vu la délibération de la commune de TRACY LE MONT en date du  
... 27 février 2023 ... approuvant l'adhésion au service communautaire,

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 15 septembre 2022 autorisant la création du  
service instructeur,

**Préambule**

La loi Alur a prévu la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour  
l'instruction des autorisations d'urbanisme, et cela depuis le 1er juillet 2015, à toutes les  
communes compétentes dès lors qu'elles appartiennent à une communauté de 10 000  
habitants et plus. Pour compenser la disparition de ce service, la Communauté de  
Communes propose de créer un service commun d'instruction des autorisations  
d'urbanisme. Ainsi, les Maires des communes volontaires pour adhérer à ce service gardent  
la compétence pour délivrer les actes relatifs à l'occupation du sol et bénéficient d'un appui  
technique pour l'instruction des dossiers.

## IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service

« droit des sols » de la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise pour l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol de la commune de TRACY LE FISNT..... Le Maire reste le seul compétent pour délivrer les autorisations d'urbanisme.

### Article 2 : Champs d'application

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes ci-dessous désignés, à compter du dépôt de la demande en mairie jusqu'à la notification de sa décision par le Maire :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUB)
- Déclaration Préalable (DP)
- Permis de construire (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)

Les certificats d'urbanisme d'information (CUa) sont traités directement par la commune.

Le Maire, compétent en matière de délivrance d'autorisation d'urbanisme sur son ressort territorial reste libre de transmettre les dossiers qu'il souhaite auprès du service instructeur. Le service instructeur n'a vocation qu'à traiter les dossiers transmis dans le cadre des modalités précisées par voie de convention.

### Article 3 : Répartition Intercommunalité/Mairie

Les agents du service commun (mutualisé) d'application du droit des sols exercent leur mission sous l'autorité hiérarchique du président de la communauté de communes des Lisières de l'Oise. Le maire est le seul signataire des actes administratifs visés à l'article 2 de la présente convention, la responsabilité des décisions prises par le maire ne pouvant en aucune circonstance être imputée à la communauté de communes des Lisières de l'Oise.

### Article 4 : Définition opérationnelle des missions du Maire

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de la compétence de la commune et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune, sous l'autorité de son Maire, assure les tâches suivantes :

#### **A/ Phase de dépôt du dossier :**

- Accueil et premier niveau d'information du public
- Réception de la demande et vérification de la complétude du dossier
- Affectation du numéro d'enregistrement
- Enregistrement du dossier sur le logiciel
- Délivrance d'un récépissé, avec le délai de base, au demandeur
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande dans un délai de 15 jours et pendant toute la durée de l'instruction
- Transmission le cas échéant et dans les délais (une semaine) prévus par le code de l'urbanisme d'un exemplaire du dossier à l'autorité compétente dans les cas prévus aux articles R.423-2 du code de l'urbanisme, et notamment la saisine de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), relevant du ressort de l'autorité compétente conformément à l'article R423-51 du code de l'Urbanisme.  
En cas de non-transmission de l'avis auprès du service instructeur, les services de l'intercommunalité seront dans l'impossibilité de rendre un modèle de décision auprès de la commune signataire de l'autorisation d'urbanisme.
- Transmission au Sous-Préfet d'un exemplaire de la demande dans un délai d'une semaine à compter du dépôt dans le cadre du contrôle de légalité, conformément à l'article R423-7 du code de l'Urbanisme

#### **B/ Phase d'instruction :**

- Conservation d'une copie du dossier
- Transmission immédiate du dossier au service instructeur de la Communauté de Communes
- Transmission au service instructeur des informations utiles (capacité des réseaux d'eau potable, d'électricité, voirie, défense incendie...) et des avis qu'il reçoit (ABF...), au plus tard dans les 15 jours qui suivent le dépôt d'une déclaration préalable et dans le mois pour les autres dossiers.
- Notification au demandeur, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration de délai, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois. Ces courriers seront préparés par le service « droit des sols » de la Communauté de Communes et transmis par mail à la mairie. Une copie signée, annotée de la date de réception par le demandeur, sera adressée en retour à la Communauté de Communes.

#### **C/ Notification de la décision et phase travaux :**

- Signature de l'arrêté et apposition sur chaque pièce du dossier du cachet de la mairie et de la date de signature
- Notification, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'arrêté et du dossier complet au demandeur. La notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription, ni participation.
- Envoi d'un exemplaire de la décision et du dossier complet au sous-préfet pour le contrôle de légalité dans un délai de 15 jours maximum.
- Copie signée de la décision, annotée de la date de réception par le demandeur, sera retournée à la Communauté de Communes
- Transmission d'une copie aux services fiscaux
- Affichage de la décision à la mairie dans les 8 jours et pendant une durée de 2 mois
- Transmission de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur.
- Transmission d'une copie des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux au service instructeur de la Communauté de Communes.

A titre exceptionnel, le Maire peut solliciter le concours des agents instructeurs de la communauté de communes des Lisières de l'Oise afin d'être accompagné sur la constatation de la conformité des travaux.

## **Article 5 : Rôle et obligation du service « droit des sols » de la Communauté de Communes**

Le service « Droit des sols » de la Communauté de Communes assure, sous l'autorité hiérarchique de la Présidente, l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission jusqu'à la rédaction et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

### **A/ Phase de dépôt de la demande :**

- Vérification de la complétude du dossier
- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun, ou se révèle incomplet, proposition au Maire soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration de délai, soit les deux.
- Transmission de cette proposition au Maire accompagné d'une note explicative. Cet envoi se fait au plus tard 5 jours ouvrés avant la fin du premier mois d'instruction par voie électronique

### **B/ Phase de l'instruction :**

- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés et prévues par le code de l'urbanisme.  
Consulte les personnes publiques, les services ou les commissions intéressés par le projet (assainissement/eau potable, défense incendie pour les bureaux, entrepôts et collectifs, sécurité et accessibilité pour les ERP...) et recueille leurs avis, observations, décisions ;
- Transmet au maire une copie de l'ensemble des avis recueillis ;
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré

Le service « droit des sols » de la Communauté de Communes propose au Maire les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

### **C/ Phase de de la décision :**

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis
- Transmission, par voie électronique, de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative, 10 jours avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF).

### **D/ Contrôle de conformité des travaux :**

- Enregistrement sur le logiciel informatique des dates de déclaration d'ouverture de chantier et de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- Il pourra être effectué, par le service instructeur sur demande exceptionnelle du Maire, au contrôle de conformité des travaux dans les trois mois suivant la réception (cinq mois en site protégé).

**Afin de pouvoir respecter les délais d'instruction et de pouvoir réagir dans les meilleurs délais, un agent de la Communauté de Communes pourra recevoir le Maire de la commune en compagnie du pétitionnaire. A titre exceptionnel et sur demande du Maire, l'agent pourra se déplacer sur site. En effet, le Maire reste la première interface du pétitionnaire pour le dépôt de sa demande d'autorisation d'urbanisme.**

#### **Article 6 : Classement, archivage, statistiques et tâches annexes**

Le service de la Communauté de Communes assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R431-34 du Code de l'Urbanisme.

Au terme de la procédure d'instruction, la Communauté de Communes transmet à la commune toutes les pièces papier constitutives des dossiers instruits et conserve un exemplaire.

Les dossiers seront conservés en archivage pour une durée de  $n + 5$ . Passé ce délai, les dossiers seront retournés à la collectivité. Il conviendra à la commune d'archiver ses dossiers.

Le service ADS de la communauté de communes des Lisières de l'Oise sur demande du Maire, pourra apporter son concours technique sur des projets élaborés et avant leur dépôt, s'ils présentent un enjeu majeur pour la commune ou le territoire.

#### **Article 7 : Taxes et documents d'urbanisme**

Le Maire informe la Communauté de Communes de toutes les décisions prises par le Conseil Municipal concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols. Pour cela, il transmet une copie des décisions d'institution et de modification de la taxed'aménagement, des modifications et des révisions des documents d'urbanisme applicables, etc.

#### **Article 8 : Contentieux administratif et infractions pénales**

A la demande du Maire, le service instructeur peut apporter, dans la limite de ses compétences, son concours à la commune pour l'instruction des recours gracieux. Le service instructeur ne sera pas tenu d'apporter son concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par celui-ci.

En cas de recours contentieux, la commune fera appel, pour assurer sa défense, à son conseil ou à celui de sa compagnie d'assurance. Les services communautaires se limiteront à fournir les éléments techniques d'instruction qui ont conduit à l'établissement de l'acte attaqué.

Les dispositions de cet article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Le Maire ou un agent assermenté de la mairie verbalise au nom de la commune les infractions au code de l'urbanisme.

#### **Article 9 : Dispositions financières**

L'instruction des dossiers par le service de la Communauté de Communes est effectuée sans contrepartie financière.

## Article 10 : Durée – Conditions de suivi et de résiliation

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans renouvelable. Faute par l'une des parties de signifier à l'autre sa volonté de mettre fin à la convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant l'arrivée du terme, elle sera tacitement reconduite au terme des trois années pour la même durée.

La convention prend effet à compter du 01.01.2024.

L'une des parties peut à tout moment résilier la présente convention en respectant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée de la délibération de l'organe délibérant compétent stipulant la date de sortie.

En cas de résiliation, tout dossier déposé à une date postérieure à la date de résiliation programmée sera instruit par la commune. Les dossiers en cours d'instruction seront instruits jusqu'au terme de la procédure et retourné à la collectivité en fin d'instruction.

Le suivi de la convention fera l'objet d'une présentation annuelle en commission urbanisme. Cette dernière aura notamment pour objectif de présenter l'activité du service.

## Article 11 : Litige

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de ces voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Amiens.

Fait à Attichy, le ..... 2023

Pour la Communauté de Communes  
Des Lisières de l'Oise

Pour la commune de  
TRACY LE MONT

La Présidente,

Le Maire, SYWIE VALENTE LE HIR

S. VALENTE-LE HIR  




**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.**

**N°2023-02-06**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal. : 17 février 2023

Date d'affichage du conseil municipal : 17 février 2023

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

**AUTORISATION DE SIGNER LA CONVENTION 2023 AVEC L'ASSOCIATION TRASSO (ALSH)**

Vu l'exposé de Mme le Maire,

Vu la proposition de convention établie par l'association Trasso proposant un coût de 12 € / jour/ enfant pour les familles domiciliées sur la commune de Tracy le Mont

Le conseil municipal à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre autorise Mme le Maire à signer cette convention. Cette participation sera versée sous la forme d'une subvention à l'association Trasso (plusieurs versements à l'année sur présentation d'un état de fréquentation de la part de l'association) – article 6574 du budget primitif.

**Le secrétaire de séance**  
**Mme Mireille DELCORPS**



**Le Maire**  
**Sylvie VALENTE LE HIR**





## **CONVENTION ANNUELLE DE PARTENARIAT POUR LA GESTION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS POUR LA COMMUNE DE TRACY LE MONT**

*Entre les soussignés :*

- L'association TRASSO, 17 rue de l'église, 60 170 TRACY LE MONT, représentée par sa présidente, Madame Anne CAITTE
- La Mairie de TRACY LE MONT, représentée par son maire, Madame VALENTE-LEHIR Sylvie

*Préambule :*

L'association TRASSO BOUTCHOU a créé en février 2006, à son initiative, un accueil de loisirs sur la commune de TRACY LE MONT dont 59 % des enfants inscrits sont de la commune et 34 % de TRACY LE VAL.

L'association emploie une équipe pédagogique permanente pour assurer l'accueil de loisirs. Un salarié assume la fonction de direction et d'autres salariés permanents ou vacataires assument celle d'animateur en fonction des périodes d'activité et du nombre d'enfants accueillis.

L'association couvre les activités de ces services d'accueil par une assurance auprès de : MAIF – N° police 3152135K – 79038 NIORT cedex 9

Le RPI de Tracy-le-mont et de Tracy-le-val met à disposition et assure les bâtiments abritant le service d'accueil de loisirs et demande le passage de la commission de sécurité en respectant la législation en vigueur.

### **Article 1 : Objet de la Convention**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

L'association TRASSO conformément à son objet social, s'engage à :



- Organiser le service d'accueil de loisirs (petites et grandes vacances) dans les locaux mis à sa disposition par le RPI de Tracy-le-mont et de Tracy-le-val
- Travailler en collaboration avec la Mairie de Tracy-le-Mont pour promouvoir ce service auprès de la population.
- Mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à la bonne exécution de l'action soit, en effectuant les tâches suivantes :
  - o Préparation et suivi du projet éducatif et du projet pédagogique.
  - o Demande d'ouverture annuelle du service périscolaire auprès de la DDCS ;
  - o Elaboration du budget prévisionnel annuel ;
  - o Inscriptions des enfants et recueil des participations des familles calculées selon le règlement intérieur de l'association TRASSO.
  - o Administration du service dans toutes ses phases réglementaires, institutionnelles, financières et techniques ;
  - o Gestion du personnel : du recrutement au paiement des salaires.
  - o Faire les demandes des subventions (auprès de la CAF, du Conseil Régional et des communes de Tracy le mont et Tracy le val etc.)
  - o Publier un rapport d'activité et financier annuel du service ;
  - o Transmettre les résultats des évaluations du service faites auprès des familles et de la Mairie de Tracy le mont
  - o Mise à jour de la page internet de TRASSO sur le site de la mairie de Tracy le mont
  - o Respecter et maintenir en état de propreté l'ensemble des biens que le RPI de Tracy-le-mont et de Tracy-le-val met à sa disposition.

Pour sa part, la Mairie de Tracy le mont s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs en versant la somme de **12 €uros par journée/enfant** pour les familles domiciliées sur le territoire de la commune.

Cette somme sera versée chaque semestre : en juillet, novembre et janvier, sur présentation d'un décompte de l'effectif des enfants présents.

Les familles verseront, quant à elles, les participations calculées en fonction de leurs ressources selon un barème établi avec les services sociaux de la CAF de l'Oise (barème 1).

Le montant de l'adhésion à TRASSO BOUTCHOU est de 20 € au premier enfant puis 15 € au(x) suivant(s).

Les familles des communes extérieures (hors conventions) souhaitant participer à l'accueil de loisirs subiront une majoration des tarifs de 15 %.

## Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du 1 janvier 2023.

En cas de non renouvellement de cette convention, l'association ou la Mairie de Tracy le mont à l'origine du désengagement devra prévenir son co-contractant par lettre recommandée avec AR au moins 6 mois avant la fin de celle-ci. Si cette condition n'était pas respectée, les parties s'engagent à poursuivre leur partenariat au moins jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

## Article 3 : Clauses de modification et de résiliation

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant qui précisera les éléments modifiés.

En cas de non respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait pour faire valoir ce que de droit, en 2 exemplaires.

Tracy le mont, le 1 janvier 2023

Pour l'association TRASSO,

La Présidente, Anne CAITTE

Pour la Commune de Tracy le mont,

Le Maire, Sylvie VALENTE-LE HIR



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.**

**N°2023-02-07**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal. : **17 février 2023**

Date d'affichage du conseil municipal : **17 février 2023**

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

**SUBVENTION A L'ASSOCIATION TRASSO : FREQUENTATION D'OCTOBRE ET DECEMBRE 2022**

Vu l'exposé de Mme le Maire,

Vu l'accord donné par le conseil municipal (vote de la convention avec l'association Trasso en 2022)

Le conseil municipal à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre est d'accord pour verser à l'association Trasso une subvention (article 6574) d'un montant de 4744.94 € pour les fréquentations d'octobre et décembre 2022.

**Le secrétaire de séance  
Mme Mireille DELCORPS**



**Le Maire  
Sylvie VALENTE LE HIR**



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.

**N°2023-02-08**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal. : **17 février 2023**

Date d'affichage du conseil municipal : **17 février 2023**

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

### **MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES VICTOR DE L'AIGLE**

Vu l'exposé de Mme le Maire,

Vu le nouveau règlement voté en date du 8 décembre 2022, il convient de le modifier à nouveau.

Vu les modifications proposées au conseil municipal :

-Gratuité de la location de la salle VDL pour les élus : 1 fois par mandat (vaisselle gratuite comme pour le personnel. Paiement uniquement des fluides :électricité, eau...)

-Gratuité d'utilisation pour les associations en semaine dans le cadre de leurs activités et 1 fois par an uniquement pour les associations dont le siège social se situe à la mairie au 17 rue de l'Eglise 60170 Tracy le Mont, et non pas à Tracy le Mont.

-Capacité d'accueil de la grande salle 250 personnes et non 299.

-Festivités uniquement le samedi /dimanche mais possibilité pour le locataire d'installer et de décorer la salle dès la remise des clés le vendredi.

Le conseil municipal à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre adopte le nouveau règlement annexé à la présente délibération.

**Le Maire**

**Sylvie VALENTE LE HIR**

**Le secrétaire de séance  
Mme Mireille DELCORPS**





**SALLES DU CENTRE SOCIO-CULTUREL VICTOR DE L'AIGLE**  
**REGLEMENT INTERIEUR DU 08.12.2022 - MIS A JOUR LE 27.02.2023**

Les salles du centre socioculturel sont gérées par la municipalité de Tracy le Mont. C'est elle qui fixe les tarifs et conditions d'occupation. La location des locaux est ouverte aux particuliers, associations et collectivités pour y tenir banquets, réunions ou soirées privées.

Les manifestations publiques devront avoir obtenu l'autorisation de Madame le Maire. L'utilisation des locaux est absolument interdite pour toutes activités ou manifestations susceptibles d'engendrer des désordres ou dégradations.

**1- Engagement**

Le preneur (ou locataire) s'engage à :

- Faire respecter l'intégrité des locaux, du mobilier, du matériel et des abords.
- N'enfoncer ni clous, pitons, agrafes ou punaises dans les murs, sols ou plafonds.
- Ne pas utiliser de ruban adhésif sur les murs ou boiseries.
- N'introduire aucun animal dans la ou les salles qu'il occupe.
- Interdire l'usage des pétards ou tout autre objet déflagrant, à l'intérieur aussi bien qu'à l'extérieur.
- Prendre toutes dispositions pour éviter de créer des nuisances pour le voisinage et notamment maintenir les portes fermées mais non verrouillées.
- Rendre la salle propre, locaux balayés, appareils ménagers nettoyés, toilettes nettoyées, (Vaisselle, tables et chaises nettoyées et rangées), détritus mis dans la poubelle (à l'exception des recyclables qui seront mis dans les conteneurs prévus à cet effet).
- Veiller après chaque manifestation à ce que toutes les portes et fenêtres soient bien fermées et l'éclairage éteint (sauf l'éclairage de sécurité).
- Respecter les horaires prévus au contrat, ainsi que les consignes relatives au contrôle du chauffage des locaux.

Le Maire se réserve le droit de refuser une nouvelle location à toute personne qui n'aurait pas respecté ces obligations.

- Sous location interdite

**2- Réservation, paiement des locations, arrhes et cautions**

Voir les imprimés « Réservation », « Contrat de location » et « Tarifs et conditions générales ».

**3- Etat des lieux**

Tout locataire s'engage à rendre les locaux dans l'état où il en prend possession.

Un premier état des lieux contradictoire sera effectué lors de la remise des clés par le responsable communal.

Après utilisation, les locaux devront être impérativement vidés de tout mobilier (tables, chaises, etc.), sauf accord exprès et ponctuel entre occupants successifs.

Les tables et les chaises seront impérativement rangées, selon leur couleur, dans leur logement respectif.

A la restitution des clés un nouvel état des lieux sera effectué. Les remarques seront notifiées par écrit et le document signé par les deux parties.

**4- Responsabilité**


La commune décline toute responsabilité pour les accidents ou vols pouvant survenir tant au locataire qu'aux personnes présentes à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.

Loge : mise à disposition sur demande avec accord de la mairie

Par ailleurs, le locataire devra souscrire une police d'assurance concernant tous les risques engageant sa propre responsabilité.

Il remettra une copie du contrat conclu avec la compagnie d'assurance salle, avant la manifestation.

Envoyé en préfecture le 03/03/2023  
Reçu en préfecture le 03/03/2023  
Publié le 03/03/2023  
ID : 060-216006320-20230227-20232\_02\_08-DE



#### 5- Associations

Les salles sont ouvertes gratuitement à l'utilisation régulière par les associations de la commune (dont le siège social est situé à la Mairie 17 rue de l'église à Tracy le Mont), en semaine.

La grande salle est à la disposition des associations une fois par an, soit un week-end par an à tarif préférentiel. (dont le siège social est situé à la Mairie 17 rue de l'église à Tracy le Mont)

Toute manifestation supplémentaire, sera tarifée au même titre que les habitants de la commune (voir tarifs)

6- Les salles VDL sont à la disposition du personnel (commune et RPI) une fois par an, soit un week-end par an à tarif préférentiel.

Les salles VDL sont à la disposition des élus du conseil municipal une fois sur la totalité du mandat soit un week-end sur le mandat d' élu à tarif préférentiel.

#### 7- Sécurité

Avant utilisation des locaux, le locataire sera tenu de vérifier le bon fonctionnement de l'éclairage de secours. Il devra en toute circonstance laisser le libre accès aux issues de secours et avoir pris bonne note des dispositifs des alarmes et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Il est interdit de toucher au thermostat situé dans le bar.

#### 8- Téléphone

Le poste téléphonique est destiné aux appels d'urgence (les numéros 15, 17 18 112 sont gratuits) et seulement aux appels d'urgence.

#### 9- Contrôle

Les organisateurs ou utilisateurs devront laisser pénétrer dans les locaux toute personne mandatée par la mairie pour s'assurer du respect du présent règlement.

#### 10- Stationnement

Le stationnement ne pourra se faire qu'aux emplacements réservés à cet effet, sauf à titre temporaire pour le chargement ou le déchargement des matériels ou denrées.

#### 11- Divers :

Le preneur s'engage à utiliser lui-même les locaux loués et à ne pas intervenir en prête-nom pour une tierce personne. Il devra être présent pendant la période de location des locaux. En aucun cas des mineurs ne seront laissés sans surveillance.

L'accès de la salle est interdit aux animaux. Il est interdit de fumer dans les locaux.

L'introduction et l'usage de bouteille de gaz ou tout autre combustible est formellement interdit.

Il est rigoureusement interdit d'effectuer des branchements électriques autrement qu'à partir des prises de courant installées à cet effet.

Interdiction d'utiliser du matériel urbain (exemple : barrières, panneaux, structures gonflables, ect ...)

Grande salle : Cuisine

Petite salle : Office et non cuisine (réchauffage uniquement)

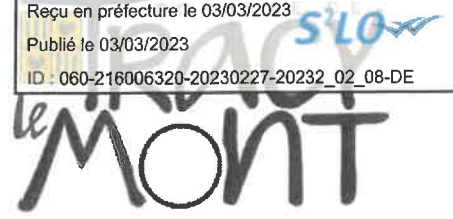
Festivités uniquement le samedi /dimanche mais possibilité pour le locataire d'installer et de décorer la salle dès la remise des clés le vendredi.

#### 12- Règlement

Le présent règlement, dont un exemplaire sera obligatoirement remis au locataire à la signature du contrat, pourra être modifié par le conseil municipal et sera immédiatement applicable aux utilisateurs. Il sera affiché en permanence dans la salle.

Approuvé par le conseil municipal du 08 décembre 2022 et mis à jour le 27 février 2023.

**Le Maire : Sylvie VALENTE-LE HIR**



DÉPARTEMENT de l'OISE  
 -----  
 Arrondissement de COMPIÈGNE  
 -----  
 CANTON DE COMPIEGNE 1

**Commune de Tracy-le-Mont**

**Location de locaux du complexe socio culturel Victor de l'Aigle  
 Tarifs et conditions générales à compter du 08/12/2022 – Mis à jour le 27.02.2023**

**1-Tarifs :**

<b>PETITE SALLE *</b> <b>(49 personnes maximum)</b>						
		Journée		Fin de semaine		
Commune		150 €		300 €		
Associations traçotines, personnel communal & RPI :		50 € : la 1 <sup>ère</sup> réservation. Dès la 2 <sup>e</sup> réservation : tarif communal applicable				
Hors commune		300 €		500 €		
<b>GRANDE SALLE *</b> <b>(250 personnes maximum)</b>						
Commune		500 €		650 €		
Associations traçotines, personnel communal & RPI :		150 € : la 1 <sup>ère</sup> réservation. Dès la 2 <sup>e</sup> réservation : tarif communal applicable				
Hors commune		600 €		1000 €		
<b>PETITE ET GRANDE SALLE *</b>						
Commune		700 €		850 €		
Associations traçotines, personnel communal & RPI :		200 € : la 1 <sup>ère</sup> réservation. Dès la 2 <sup>e</sup> réservation : tarif communal applicable				
Hors commune		800 €		1200 €		
<b>LOCATION DE VAISSELLE</b>						
Associations traçotines, personnel communal & RPI : Gratuite la 1 <sup>ère</sup> réservation Dès la 2 <sup>ème</sup> tarif communal applicable		1 à 50 personnes		51 à 100 personnes		101 et plus
		50 €		85 €		105 €
<b>Frais casse vaisselle ou autre</b>						
Par assiette de présentation	Par assiette plate	Par assiette à dessert	Par ménage	Par verre 19 et 23cl ou flûte 15cl	Par fourchette, cuillère et cuillère à café	Par couteau
2,5 €	2 €	1,5 €	12 €	2 €	0,5 €	0,7 €
Par plat rond, légumier ou corbeille	Par tasse ou sous-tasse	Par bol	Par broc	Par plateau		
5 €	2 €	2,5 €	11 €	10 €		
Extincteur percuté ou volé		Par chaise			Coque	
100 €		35 €			30 €	

\*Le tarif de la location comprend : le montant de la location, et la totalité des fluides (eau, électricité, gaz).

**Alarme** : les bâtiments étant sous alarme, toute erreur de manipulation ou déplacement des services municipaux de sécurité, sera facturée au Preneur.

Les paiements par encaissement (avis des sommes à payer) auprès du TRESOR PUBLIC Voir pour le règlement.

**- Arrhes :**

Des arrhes représentant 30% du prix de la location seront encaissées par le Trésor public, à la signature du contrat.

**- Cautions :**

**Une caution « état des lieux »** de 500 € (Grande Salle du Centre Socio Culturel), et de 250 euros (Petite Salle) par chèque à l'ordre du Trésor public, sera demandée **à tout loueur quel qu'il soit (associations comprises)**, le jour de la remise des clefs (état des lieux d'entrée). Ce chèque sera rendu au preneur, après l'état des lieux de sortie, règlement de tous les frais de location et si aucun dégât n'a été constaté.

+ **Une caution « fraude au locataire »** de 500 € (Grande Salle du Centre Socio Culturel), et de 250 euros (Petite Salle) par chèque à l'ordre du Trésor public, sera demandée **à tout loueur quel qu'il soit (associations comprises)**, le jour de la remise des clefs (état des lieux d'entrée). Ce chèque sera rendu au preneur, après qu'il ait été constaté qu'il est lui-même utilisateur de la salle (suivant le contrat).

## **2-Conditions générales :**

Le loueur est toujours l'interlocuteur : il signe le contrat, les chèques de cautions et le paiement de la location. Il est seul responsable. La sous-location est strictement interdite.

Pour les associations (du lundi au jeudi) dont le siège social et les activités sont à Tracy le Mont, l'utilisation sera gratuite.

- Définition : la « journée » va de 8h00 à 8h00 le lendemain **pour les jours fériés en semaine uniquement.**

**- Remise des clefs et état des lieux :**

A la demande de l'utilisateur les clefs peuvent éventuellement lui être confiées la veille du jour d'occupation dans les conditions suivantes :

Le soir : priorité est donnée à l'utilisation usuelle par les associations de la commune. **La salle ne pourra être occupée qu'en dehors des heures réservées aux associations.**

-Fin de semaine (samedi + dimanche) : la location commence le **samedi 8h00** et se termine le **lundi 8h00**. Sous la réserve ci-dessus indiquée, et **en fonction des disponibilités du personnel chargé de la location**. Les clés seront remises le vendredi.

- Visite de la salle : une visite des lieux pourra être effectuée avant réservation, sur rendez-vous.

Les réservations seront enregistrées dans l'ordre de leur réception et ne pourront être modifiées après la signature du contrat. Toutefois, aucune réservation ne pourra être faite plus d'un an à l'avance.

**- Assurance :**

**L'assurance responsabilité civile est obligatoire.** L'attestation, précisant les date et lieu de la location devra être produite à l'occasion de la signature du contrat et jointe au dit document. En cas de défaut, la commune se réserve le droit de ne pas donner suite à la location pour les associations également.

**Extension vol :**

Pour les manifestations les plus importantes, l'organisation d'un vestiaire surveillé est conseillée, de même pour le parking. Il est donc fortement conseillé au preneur de demander à son assureur de couvrir les risques de vol pour la mise en place de ce service

En effet, dans le cas contraire, la victime se trouve dépourvue de tout recours



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.**

**N°2023-02-09**

**Séance du 27 février 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 27 février

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mme Sylvie Valente-Le Hir, Maire.

Nombre de Membres en exercice : 19

Nombre de Membres présents : 12

Nombre de Membres absents avec procuration : 4

Nombre de Membres votants : 16

Nombre de Membres absents sans procuration : 3

Date de Convocation du Conseil Municipal. : **17 février 2023**

Date d'affichage du conseil municipal : **17 février 2023**

Présents : Mme Jocelyne Brasseur, M. Patrice Caudron, Mme Mireille Delcorps, M. Jean Louis Gourdon, M. Manuel Jacques, Mme Nadia Kozan, Mme Nathalie Lapeyre, Mme Nathalie Legrand, M. Alain Maillet, Mme Karine Paul, M. Stéphane Saison et Mme Sylvie Valente Le Hir.

Absents ayant donné procuration : Mme Lina Joannes à Mme Nadia Kozan, Mme Carole Delhay à Mme Sylvie Valente Le Hir, Mme Sophie Mopty à Mme Jocelyne Brasseur, M. Christophe Pelé à M. Alain Maillet.

Absent excusé : -

Absent : M. Johann Augusto, M. Stéphane Baudin, et M. Aurélien Renard.

Secrétaire de séance : Mme Mireille Delcorps

**PROJET DE VIDEOPROTECTION – ACCORD DE PRINCIPE**

Vu l'exposé de Madame le Maire,

Le conseil municipal à 16 voix pour, 0 abstention et 0 voix contre donne son accord pour la réalisation d'une étude et d'un chiffrage pour l'installation de vidéoprotection dans le village.

**Le secrétaire de séance  
Mme Mireille DELCORPS**



**Le Maire  
Sylvie VALENTE LE HIR**

