Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Procès-verbal du conseil communautaire du 3 février 2020

Salle « La Boutonnaise » à Brioux-sur-Boutonne

L'an deux mil vingt, le lundi trois février, à dix-huit heures trente, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 par renvoi à l'article L. 5211-2 du code général des collectivités territoriales, les membres du conseil de la communauté de communes Mellois en Poitou se sont réunis à la salle La Boutonnaise à Brioux-sur-Boutonne, sur convocation qui leur a été adressée le mardi 28 janvier 2020 par Monsieur Fabrice MICHELET, Président.

Nombre de délégués titulaires	:	106
Nombre de délégués suppléants	:	48
Nombre de délégués présents	:	70
Nombre de délégués votants	:	86

Titulaires Présents : ARCHIMBAUD Guénaëlle, AUBOUIN Annick, AURIAUX Maryline, BALLAND Serge, BARRE Gérard, BARREAUD Michel, BAUDON Christian, BERNARD Éric, BERNARDIN Jocelyne, BLANCHET Philippe, BOINIER Philippe, BONNET Line, BOUCHET Jacqueline, BROSSARD François, BRUNET Sylvie, CACLIN Philippe, CHARPENTIER Patrick, COCHIN Fanny (arrivée à 18 h 40), COLLET Gérard, COUSIN Sylvie, CROMER Marie-Thérèse (arrivée à 18 h 45), DANCRE Maryvonne, DEMPURE Jean-Jacques, DENIS Luc, DODIN Patrick, DURGAND François, EPRINCHARD Michel, FEBRERO Jean-José, FOUCHE Etienne, FOUCHE Jean-Louis, FOUCHE Patrice, GABOREAU Bernard, GILLIER Bernard, GOMES François (arrivée à 18 h 50), GRASSWILL François, GRIFFAULT Sylvain, GUERIN Marie-Claire, GUERY Patrice, HAYE Jean-Marie, HEURTEBISE-DANIAUD Murielle, JUCHAULT Claude, LARGEAUD Jean-Claude, LE BARS Arlette, LE MARREC Sylvie, LEROY André, MACHET Annette, MAZIN Jean-Claude, MERCIER Sébastien, MICHELET Fabrice, MIGAUD Magali, NIVAU Christian, NIVELLE Jean-Pierre (arrivée à 18 h 45), NOUREAU Dominique PAILLAUD Gilbert, PELTIER Jérôme, PICARD Christian, PICARD Marylène, PICHON Gilles, PINEAU, Jacques, POINAS Sylviane, PROUST Joël, QUINTARD Jacques, REDIEN Claude, ROUXEL Patricia, ROYER Yvan-Pierre, SAINTIER Marie-Emmanuelle, TRICHET Jacques, VAIE Jean-Marie, VINCENT Bernard

Suppléants votants : MARTIN François, MAUZE Marie-Madeleine, POUPARD Michel

Absents représentés : BERNARD Pierre (pouvoir donné à LEMARREC Sylvie), CHARTIER Bernard (pouvoir donné à VAIE Jean-Marie), COMPERE Francis (pouvoir donné à BOINIER Philippe), GUIBERT Monique (pouvoir donné à LE BARS Arlette), JONES Arthur (pouvoir donné à PROUST Joël), LABROUSSE Christophe (pouvoir donné à BOUCHET Jacqueline), LEDOUX Nadine (pouvoir donné à NIVAU Christian), MAGNAIN Sylvie (pouvoir donné à MICHELET Fabrice), QUINTARD-MELOUKI Jacqueline (pouvoir donné à DEMPURE Jean-Jacques), ROY Jean-Marie (pouvoir donné à BRUNET Sylvie), TROCHON Patrick (pouvoir donné à ROUXEL Patricia), VEQUE Marie-Claire (pouvoir donné à QUINTARD Jacques), WAROUX Jean (pouvoir donné à REDIEN Claude)

Titulaires absents non excusés : AMIOT Gilles, ANTELME Marie-Odile, ARDOUIN Hervé, BARILLOT Dorick, BARRE Daniel, BARREAU Bruno, BELAUD Bernard, BERTON Jacques, CAQUINEAU Emmanuel, CHASSIN Julien, COUCHE Valérie, DUPIN Jacques, ELIARD Véronique, HUCTEAU Patrice, JOUANNET

Paul, MONNERON Christian, RICHARD Yoann, RIVAUD Marie-Joseph, SILLON Jean-Claude, THIBAULT Evelyne, VIGNIER Fabienne

Ont assisté également : BECHON Michel, COLLON Gérard, GERMAIN Yves, PAILLAUD Raymond, SICAULT Jean-Claude, TACHERON Marie-Ange

Le quorum étant atteint, Monsieur le président déclare les travaux ouverts à 18 h 40 et énumère les pouvoirs.

Monsieur Jean-Marie HAYE est désigné secrétaire de séance.

Monsieur le président souhaite la bienvenue à Monsieur Mickaël MANCEAU, directeur général adjoint aux solidarités et directeur du CIAS (centre communal d'action sociale), qui a intégré la collectivité le 01/01/2020.

AFFAIRES GENERALES

1. Conseil communautaire du 16 décembre 2019 - Approbation du procès-verbal

Annexe 1 : Procès-verbal du conseil communautaire du 16 décembre 2019

Le conseil communautaire, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 16 décembre 2019.

Madame Patricia ROUXEL souhaite des précisions sur les attributions de compensation quant à l'écart constaté dans l'évaluation des charges liées à la compétence scolaire de Celles-sur-Belle (1 752 € / élève) et de Brioux-sur-Boutonne (coût moyen de 1 255 € / élève).

Monsieur le président rappelle que la CLECT (commission locale d'évaluation des charges transférées) a évalué les charges liées au transfert de la compétence scolaire de Celles-sur-Belle. Il s'agit d'une attribution de compensation provisoire qui sera précisée à l'issue de l'année scolaire 2019-2020. La réponse relative à l'écart pointé sera apportée.

2. Règlement intérieur des assemblées - Modification de l'article 14 - Ajout de la possibilité de recourir au vote électronique lors de la séance d'élection

Conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, le conseil communautaire établit son règlement intérieur dans les 6 mois suivant son installation.

Par délibération n°75/2017 du 27 mars 2017, le conseil communautaire a adopté le règlement intérieur de fonctionnement des conseils communautaires.

Afin de faciliter l'organisation de l'élection du Président et du bureau de la communauté de communes restés au scrutin uninominal en avril prochain, il est prévu de recourir au vote par boitiers électroniques.

Par une réponse ministérielle du 9 janvier 2020 publiée au journal officiel du Sénat, il est précisé que dans le cadre d'un scrutin secret et notamment électoral (élection du président, des vice-présidents et des membres du bureau), le vote électronique peut être utilisé, dès lors que les principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, tels que le secret du vote et la sincérité du scrutin, sont garantis par le vote électronique.

Ces principes seront garantis lors de la mise en place du vote électronique.

Il est donc proposé d'ajouter à l'article 14 du règlement intérieur relatif à l'adoption des délibérations, un paragraphe relatif au vote électronique :

Précisions sur l'usage du vote électronique :

Mellois en Poitou entend privilégier le vote électronique notamment lors de la séance d'installation de l'exécutif : Election du Président et du bureau de communauté.

Au début de la séance comme en cours de séance, un boîtier nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque membre du conseil.

Au début de la séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi dans les conditions définies à l'article 9 du présent règlement, se voit remettre le boîtier de son mandant.

Si un élu quitte la séance avant la fin de celle-ci, il peut remettre son boîtier de vote à un autre élu à condition d'établir un pouvoir écrit.

Un même élu ne peut donc être détenteur de plus de deux boîtiers de vote électronique. Si aucun pouvoir écrit n'est établi, l'élu doit remettre son boîtier aux auxiliaires du secrétaire de séance à l'entrée de la salle de réunion.

S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, l'élu concerné le fait savoir immédiatement au Président de séance afin qu'un autre boîtier lui soit attribué.

Le recours au système de vote électronique permettant de connaître a posteriori le sens du vote de chaque membre du conseil, les règles relatives au vote au scrutin public s'appliquent.

Le vote électronique au scrutin secret est autorisé, sous réserve d'un système de cryptage des votes, afin que le vote des conseillers ne puisse être connu.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'ajout de dispositions à l'article 14 du règlement intérieur adopté par délibération du 27 mars 2017, concernant la possibilité de recourir au vote électronique lors de la séance d'élection, les autres dispositions restant applicables.

18H45 : Arrivée de Madame Fanny COCHIN et de Monsieur Jean-Pierre NIVELLE

---

3. Ecole de musique du Pays Mellois – Convention triennale d'objectifs 2020 – 2022

Annexe 2 : Convention triennale d'objectifs 2020-2022 avec l'école de musique du Pays Mellois

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Christian PICARD.

L'école de musique du Pays Mellois bénéficiait d'une subvention de l'ex syndicat mixte du Pays Mellois, formalisée dans des conventions biennales ou triennales jusqu'en 2016.

18H48 : Arrivée de Madame Marie-Thérèse CROMER

L'attribution d'une subvention à l'association en 2017 et 2018 a fait l'objet d'avenant ou de convention financière annuelle, ce qui amenait peu de lisibilité financière pour l'association.

Par délibérations n° 25/2019 du 25 février 2019 et n° 109/2019 du 29 avril 2019, le conseil communautaire a délibéré sur la subvention annuelle versée à l'EMPM (école de musique du Pays Mellois). A cette occasion, Mellois en Poitou s'était engagée à construire avec l'EMPM un partenariat triennal garantissant à l'association une visibilité sur son développement pour 3 ans.

Pour mémoire, le montant versé au titre de l'année 2019 était de 125 475 €.

Une nouvelle convention triennale 2020-2022 est proposée à l'adoption du conseil communautaire afin de garantir une lisibilité financière dans le soutien à cette association.

Au-delà des objectifs déjà définis de développement de l'éducation et des pratiques musicales, et de participation à la vulgarisation de la musique sur le Pays Mellois, les enjeux de cette nouvelle convention sont l'accompagnement à la décentralisation de la présence de l'EMPM sur tout le territoire de Mellois en Poitou ainsi que le rôle de tête de réseau avec tous les acteurs de la pratique musicale du territoire, confiés à l'EMPM.

Le montant de la subvention repose sur 3 points :

- 400 € par élève de moins de 18 ans inscrit au 1er septembre de l'année N-1 (sur la base du coût global annuel de l'élève pour l'association) ;
- 50 000 € de part fixe pour les charges fixes de fonctionnement ;
- Dans le cadre du soutien à la décentralisation de la pratique musicale sur tout le territoire communautaire, il est prévu un soutien de 1 000 € par point d'enseignement musical situé en dehors de la commune nouvelle de Melle sur l'année N-1.

Par ailleurs, il est prévu que « *Toute modification du montant de la subvention supérieure à 10 % du montant défini pour l'année 2020, nécessitera l'accord de la communauté de communes et sera entérinée par la signature d'un avenant* ».

Au titre de l'année 2020, le montant de la subvention sera de 140 800 €.

Monsieur Bernard GILLIER demande si la prise en compte des élèves intervient à l'inscription ou en fin d'année, car certains élèves abandonnent en cours d'année.

Monsieur le président indique que cette remarque est pertinente et qu'il sera proposé à l'EMPM de baser la subvention sur le nombre d'élèves inscrits au 31/12 de l'année N-1.

18H50 : Arrivée de Monsieur François GOMES

Madame Patricia ROUXEL demande si l'association bénéficie d'avantages en nature, et si ceux-ci cumulés avec la subvention porteraient les avantages en nature à plus de 153 000 €. Si tel était le cas, l'association devrait alors faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes. Elle propose que les avantages en nature soient mentionnés dans la convention.

Monsieur le président indique que l'EMPM bénéficie d'une mise à disposition d'une partie du local de l'ancienne école Jules Ferry à Melle, et que l'association paie les fluides. Il s'agit d'un avantage en nature inférieur à 13 000 € qui ne permet donc pas d'atteindre 153 000 € d'avantages en nature. Il précise qu'il sera également proposé à l'EMPM de mentionner les avantages en nature dans la convention.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la convention triennale 2020-2022 avec l'école de musique du Pays Mellois,
- AUTORISE sa signature et le versement de la subvention au titre de l'année 2020.

FINANCES

4. SPANC - Montant de l'avance remboursable de trésorerie infra annuelle

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO.

Par délibération n° 278/2019 du 18 novembre 2019, le conseil communautaire a approuvé la création d'une régie dotée de la seule autonomie financière pour l'exploitation de l'assainissement non collectif à compter du 1er janvier 2020.

Une avance remboursable de trésorerie infra annuelle a été fixée à hauteur de 30 000 €.

Par convention du 25 juin 2018, le département des Deux Sèvres a mandaté la communauté de communes Mellois en Poitou afin de verser des aides au titre de la réhabilitation des installations d'assainissement non collectif réalisée par les usagers.

Ainsi, au fil de l'eau, le SPANC verse des aides aux usagers au regard de justificatifs de travaux et demande à la fin de chaque semestre le remboursement des sommes avancées au Département. A titre indicatif, au cours du 2nd semestre 2019, cette avance de trésorerie a représenté plus de 149 000 €.

Ces opérations non budgétaires impactent fortement la trésorerie du SPANC.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'augmentation du montant de l'avance remboursable de trésorerie infra annuelle,
- DECIDE de la fixer à 200 000 €.

GRANDS PROJETS

5. Etude de programmation pour réaménager les sites scolaires de Celles-sur-Belle et Mougon (Aigondigné) pour l'accueil des enfants dans le cadre des accueils collectifs de mineurs - Plan de financement

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

La communauté de communes projette la réalisation d'une étude de programmation afin de réaménager les sites scolaires de Celles-sur-Belle et Mougon (Aigondigné) pour l'accueil des enfants dans le cadre des accueils collectifs de mineurs du mercredi et des vacances.

L'étude de programmation peut être financée au titre du programme européen Leader selon la fiche action n°3 : Amélioration de la proposition éducative enfance-jeunesse dans le Pays Mellois.

Plan de financement :

DEPENSES	en € (HT)	RECETTES	en €
Étude de programmation	41 180	LEADER	10 000
		Autofinancement	31 180
Montant total projet € HT	**41 180**	**TOTAL RECETTES**	**41 180**

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE le plan de financement
- AUTORISE Monsieur le président à déposer une demande de subvention au titre du dispositif LEADER et à signer l'ensemble des pièces afférentes au dossier.

6. Déchetterie de Melle - Travaux d'aménagement des hauts de quai - Avenant n°1 au marché de travaux du lot 2 : Fondation / Gros œuvre / Enduit

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

Lot 2 : Fondation / Gros œuvre / Enduit

Attribué à l'entreprise EMC pour un montant de 104 322,00 € HT.

En application de l'article R2194-5 du code de la commande publique, il est proposé un avenant au marché tel que défini ci-dessous.

L'avenant n°1 proposé a un montant de 9 349.68 € HT.

Cet avenant amène une augmentation de 8.96 % du marché initial.

Il correspond à :

- la quantité de béton supplémentaire pour la réalisation des fondations du bâtiment. Ce surplus est rendu nécessaire en raison d'une erreur de l'architecte qui n'a pas pris en compte l'étude de sol ;
- l'isolation sous chape et la réalisation de la chape oublié dans le lot 8 carrelage par le maître d'œuvre.

Pour information :

Coût total des travaux (hors avenant)	273 925,37 € HT
Coût total des travaux après avenants	283 275,05 € HT
Taux d'augmentation du coût total des travaux	3,41 %

Monsieur Christian NIVAU, considérant l'oubli de l'architecte, propose que celui-ci paie cette erreur.

Monsieur le président indique qu'en effet il sera nécessaire que les élus tranchent sur ce point à la fin des travaux, et informe qu'un courrier a déjà été transmis à l'architecte.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 83 voix pour, 2 voix contre et 1 abstention :

- AUTORISE Monsieur le président à signer l'avenant n°1 du lot 2 - Fondation / Gros œuvre / Enduit, avec l'entreprise EMC pour un montant de 9 349.68 € HT.

7. Travaux d'aménagement du parvis de l'espace enfance famille et de l'accès à la gendarmerie - Avenant n°2 au marché de travaux du lot 1 - Voirie et Réseaux Divers

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

Contexte

Dans le cadre de l'établissement du dossier de déclaration loi sur l'eau de la gendarmerie et du parvis de l'espace enfance famille, une étude complémentaire de pollution des sols a été réalisée.

Cette étude révèle la présence, sur le site du parvis, de métaux lourds à l'état de trace : plomb, cuivre et baryum faiblement mobilisable et du naphtalène dans les mâchefers.

Deux problématiques sont ressorties :

- Impact sanitaire : Il a été démontré un impact sanitaire potentiel sur les enfants et sur les ouvriers durant la phase travaux par les micropolluants présents dans le sol avec un impact probable par le plomb.
- Impact sur la gestion des eaux pluviales : Il a été démontré une possible remobilisation des métaux à l'état de traces vers les nappes sous-jacentes. Ainsi, il n'est pas possible d'envisager une infiltration directe des eaux pluviales dans les sols.

Suite à ces constats, des préconisations émises par la DDT (direction départementale des territoires) doivent être appliquées par l'entreprise de travaux et prises en compte par l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Pour le risque sanitaire en phase chantier, il est demandé la brumisation du site (période d'excavation des mâchefers), une surveillance de la qualité de l'air et un nettoyage de fin de chantier avec l'analyse des poussières résiduelles.

Pour l'impact sur la gestion des eaux pluviales, il est prévu l'excavation des mâchefers.

Ainsi, la prise en compte de ces préconisations par l'entreprise de travaux publics induit des surcoûts qui doivent être validés par avenant.

Pour information, un marché de chargement transport traitement en centre agréé va être créé pour l'évacuation des mâchefers, et sera attribué prochainement.

Lot 1 : Voirie et Réseaux Divers

Attribué à l'entreprise Eiffage pour un montant de 292 495.20 € HT.

En application de l'article R2194-5 du code de la commande publique, il est proposé un avenant au marché tel que défini ci-dessous.

L'avenant n°2 proposé a un montant de 46 329.25 € HT.

Cet avenant amène une augmentation cumulée de 12.74 % du marché initial (qui inclut le périmètre communautaire et le périmètre de la commune de Melle).

L'avenant concerne exclusivement le périmètre de la communauté de communes.

Il correspond :

- à la mise en tas et la protection des mâchefers excavés dans l'attente de la passation d'un marché pour l'évacuation et la mise en traitement des terres polluées ;
- à la protection des ouvriers lors de l'excavation des mâchefers ;
- au transfert de prestation relative à la réalisation du bassin de traitement des eaux pluviales du site de la gendarmerie qui était prévu sur le site de la gendarmerie mais qui sera mutualisé avec celui du parvis ;
- à la réalisation d'une tranchée supplémentaire pour le réseau ENEDIS.

Pour information :

Coût opération globale (études/travaux/honoraires/imprévus) présenté au BP 2019 (périmètre communautaire)	370 000 € HT
Coût opération globale réalisé (périmètre communautaire) – hors imprévus	364 866,16 € HT
Coût total des travaux (hors avenant) – (périmètre communautaire)	258 211,00 € HT
Avenant n°1 - correspond au réseau d'assainissement réalisé par le SAMP	-9 169,40 € HT
Avenant n°2	46 329.25 € HT
Coût total des travaux après avenants – (périmètre communautaire)	295 370,85 €
Taux d'augmentation du coût total des travaux (périmètre communautaire)	14.39 %

Monsieur Patrice FOUCHE demande si ces problèmes auraient été détectés sans les travaux de la gendarmerie ?

Monsieur Jacques PINEAU répond par l'affirmative puisque les travaux du parvis de l'espace enfance famille étaient prévus.

Madame Patricia ROUXEL demande pourquoi cette deuxième étude arrive maintenant, sur un chantier déjà engagé ?

Monsieur Jacques PINEAU informe que la demande de cette étude complémentaire découle de la loi sur l'eau, suite à une réunion déclenchée par la Préfecture. Cette demande s'inscrit dans le cadre du principe de précaution, vis-à-vis des salariés présents sur le chantier, ainsi que des enfants et du personnel de la crèche situés à proximité immédiate.

Monsieur le président ajoute qu'il s'agit d'une dépense règlementaire liée au principe de précaution. Dans ce cas de figure, le décideur n'est pas le payeur, et la collectivité aurait donc préféré avoir connaissance plus tôt de cette dépense contrainte.

Monsieur Christian NIVAU informe qu'il s'abstiendra sur le vote. Ces travaux sont nécessaires en raison des enfants présents à proximité. Néanmoins, selon lui, la gendarmerie ne relève pas de la compétence communautaire.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 80 voix pour, 1 voix contre et 5 abstentions :

- AUTORISE Monsieur le président à signer l'avenant n°2 du lot 1 - Voirie et Réseaux Divers avec l'entreprise EIFFAGE pour un montant de 46 329.25 € HT.

RESSOURCES HUMAINES

8. Adhésion au dispositif de traitement et de gestion des dossiers de demande d'allocations de chômage mis à disposition par le centre de gestion 79

Annexe 3 : Convention relative à la mise à disposition, par le centre de gestion 79, d'un dispositif de traitement des dossiers de demande d'allocation chômage et de leur gestion, déposés par les collectivités territoriales et établissements publics qui lui sont affiliés

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Depuis le 1er janvier 2014, le CDG 79 (centre de gestion) a conventionné avec le CDG 17 pour le traitement des dossiers de demandes d'allocations d'aide au retour à l'emploi (ARE). Par délibération du 1er juillet 2019, le conseil d'administration du CDG 79 a décidé de mettre en place une tarification pour l'étude des dossiers chômage. Les tarifs fixés correspondent à ceux établis dans le cadre du conventionnement avec le CDG 17.

Depuis le 1er janvier 2020, le CDG 79 continue de prendre en charge les frais d'étude et de simulation du droit initial à indemnisation chômage qui s'élèvent à 150 € par dossier.

En revanche, depuis cette date, les prestations suivantes sont facturées aux collectivités :

- Etude des droits en cas de reprise, en cas de réadmission ou mise à jour du dossier après simulation : 58 €
- Etude des cumuls de l'allocation chômage /activités réduites : 37 €
- Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC : 20 €
- Suivi mensuel : 14 €
- Conseil juridique (30 minutes) : 15 €

Pour pouvoir bénéficier de ces services, une convention doit être signée avec le centre de gestion 79. Elle est conclue pour une durée d'un an et est renouvelable par tacite reconduction.

A titre indicatif, en moyenne 5 dossiers chômage sont traités par an.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DECIDE :
    - d'adhérer au dispositif de traitement et de gestion des demandes d'allocations chômage mis à disposition par le Centre de gestion des Deux-Sèvres, et s'engage à rembourser au CDG79 les prestations de conseil, de gestion et de suivi des dossiers chômage traitées dans le cadre du conventionnement entre le CDG des Deux-Sèvres et le CDG de la Charente-Maritime, et selon les tarifs indiqués dans la convention d'adhésion ;

- d'autoriser le Président à signer la convention d'adhésion,

- PREND L'ENGAGEMENT d'inscrire les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération aux budgets des exercices correspondants.

9. Création de 21 postes saisonniers à la direction des sports

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la Fonction Publique territoriale, notamment son article « 3-2° Accroissement Saisonnier d'Activités »

Considérant qu'en prévision de la période estivale, il est nécessaire de renforcer les services de la direction des Sports pour le bon fonctionnement des différentes piscines et de la base de plein air du Lambon,

Considérant qu'il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet ou non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Le président propose donc à l'assemblée de créer les postes saisonniers suivants, à effectif constant par rapport à 2019 :

Service piscines

Ouverture de deux postes saisonniers – Maître-nageur

Poste n°1 - Cette personne sera chargée de la surveillance du public, des scolaires et des centres de loisirs de la piscine de Lezay, du lundi 25 mai au dimanche 30 août 2020 et employée à temps complet.

Poste n°2 - Cette personne sera chargée de la surveillance du public, des scolaires et des centres de loisirs de la piscine de Sauzé-Vaussais, du lundi 25 mai au dimanche 30 août 2020 et employée à temps complet.

Ainsi, il est proposé de créer 2 postes saisonniers d'éducateur territorial des activités physiques et sportives pour la surveillance des deux piscines de plein air précitées, exploitées par la collectivité.

Ouverture de deux postes saisonniers pour la surveillance des piscines avec le BNSSA

Les deux postes d'aide opérateur, non titulaires, au titre des emplois saisonniers, seront recrutés à temps complet pour assurer la surveillance d'AQUA'MELLE et des piscines de plein air.

Ces personnes titulaires du BNSSA assisteront les maîtres-nageurs lors de la venue des centres de loisirs et du public.

Poste n°1 : 1 agent saisonnier, du 15 juin au 30 août 2020.

Poste n°2 : 1 agent saisonnier, du 29 juin au 30 août 2020.

Il est proposé de créer deux postes saisonniers d'aides opérateurs des activités physiques et sportives.

Ouverture de six postes saisonniers d'agents administratifs

Postes n°1 à 5 – Les cinq adjoints administratifs à temps partiel seront chargés principalement de la gestion de l'accueil et des régies, également avec des missions d'entretien des locaux

d'accueil du public, des piscines de Brioux-sur-Boutonne, Celles-sur-Belle, Chef-Boutonne, Lezay et Sauzé-Vaussais.

Ces personnes non titulaires seront employées du 18 mai au 1er septembre 2020 (soit environ 15 semaines), entre 27h et 29h hebdomadaires en fonction des sites, avec un temps de travail lissé sur la période du contrat.

Il est proposé de créer cinq postes d'adjoint administratif à temps partiel.

Poste n°6 - Ce sixième adjoint administratif à temps complet assurera la continuité du service à Aqua'Melle pendant la période estivale et pour des missions d'accueil et de régie. Cette personne pourra remplacer sur chacun des sites de plein air, le régisseur principal en cas d'absence (arrêts maladie ou de travail).

Il est proposé de créer un sixième poste d'adjoint administratif à temps complet, du 29 juin au 30 août 2020.

Ouverture de sept postes saisonniers d'agent technique

Postes n°1 à 5 – Les cinq postes d'adjoint technique à temps partiel seront chargés d'aider au nettoyage des plages et du parvis, de vider les poubelles extérieures, de l'entretien des locaux et d'assurer la manutention des bâches isothermes, des piscines de Brioux-sur-Boutonne, Celles-sur- Belle, Chef-Boutonne, Lezay et Sauzé-Vaussais.

Ces personnes non titulaires seront employées du 18 mai au 31 août 2020 (soit environ 15 semaines), entre 19 heures et 22h30 heures hebdomadaires en fonction des sites, avec un temps de travail lissé sur la période du contrat.

Il est proposé de créer cinq postes d'adjoint technique à temps partiel.

Poste n°6 - Ce sixième adjoint technique à temps partiel assurera la continuité du service à Aqua'Melle lors de la remise en fonctionnement des sites de plein air et assurera la continuité du service à la piscine de Brioux-sur-Boutonne pendant la période estivale.

Cet agent sera chargé d'aider au nettoyage des plages et du parvis, de vider les poubelles extérieures... à AQUA'MELLE et viendra effectuer les missions d'entretien, de maintenance et de surveillance des installations techniques de traitement de l'eau à la piscine de Brioux-sur-Boutonne dès la remise en fonctionnement du site, courant du mois de mai.

Cette personne non titulaire sera employée du 1er avril au 6 septembre 2020 (soit environ 23 semaines), 23 heures par semaine, avec un temps de travail lissé sur la période du contrat.

Il est proposé de créer un sixième poste d'adjoint technique à temps partiel.

Poste n°7 - Ce septième adjoint technique à temps partiel assurera la continuité du service à Aqua'Melle pendant la période estivale. Cet agent sera chargé de l'entretien des locaux intérieurs et du parvis à AQUA'MELLE.

Cette personne non titulaire sera employée du 20 juillet au 30 août 2020 (6 semaines), 17 heures par semaine, avec un temps de travail lissé sur la période du contrat.

Il est proposé de créer un septième poste d'adjoint technique à temps partiel.

Service base de plein air du Lambon

Ouverture de 4 postes saisonniers d'animateurs sportifs

Les animateurs des activités physiques et sportives à temps complet assureront l'animation et l'encadrement des séances de découvertes d'activités de pleine nature, l'accueil et la location à la base de plein air, et un suivi du matériel utilisé en complément de l'équipe en place.

Poste 1 : Cette personne non titulaire sera employée du 2 mars au 30 octobre 2020 (8 mois) à temps complet.

Poste 2 : Cette personne non titulaire sera employée du 12 juin au 30 août 2020 (11 semaines environ) à temps complet. Le président précise que l'agent recruté devrait être celui retenu dans le cadre du contrat d'apprentissage qui a débuté le 7 janvier 2019 dans le cadre de la préparation aux Brevets Professionnels de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, Activités Physiques pour tous (BPJEPS APT) et animation sociale (BPJEPS AS), et qui arrive à terme le 11 juin prochain.

Postes 3 et 4 : Ces personnes non titulaires seront employées du 29 juin au 30 août 2020 (9 semaines) à temps complet.

Il est proposé de créer quatre postes d'aides animateurs des activités physiques et sportives.

Etant précisé que les crédits sont prévus au budget 2020,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la création des 21 postes saisonniers précités à la direction des sports, à effectif constant par rapport à 2019, pour le fonctionnement saisonnier des piscines et de la base de plein air du Lambon.

10. Création d'un emploi non permanent de catégorie B sur le poste de chargé de mission « déploiement des nouveaux modes de collectes »

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Considérant que la gestion et l'enlèvement des ordures ménagères est une compétence obligatoire de la communauté de communes,

Considérant que le déploiement du nouveau mode de collecte sur l'ensemble du territoire va engendrer un surcroit d'activité sur une période donnée de 1 à 3 ans (animation et information auprès des habitants, suivi, etc.),

En application du décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale ;

En application des décrets n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifiés portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, prévoyant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant qu'il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet ou non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

Étant précisé que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2020,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 72 voix pour, 2 voix contre et 12 abstentions :

- APPROUVE la création d'un emploi non permanent sur le métier de chargé de mission « déploiement des nouveaux modes de collecte », à temps complet, sur le grade de rédacteur territorial,

- APPROUVE le fait que cet emploi soit créé sous la forme d'un contrat de projet conformément à la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, dont les décrets d'application sont en attente de publication,
- APPROUVE le fait que le besoin sur le poste de chargé de mission « déploiement des nouveaux modes de collecte » étant urgent, le conseil autorise la conclusion d'un contrat de type accroissement temporaire d'activité d'une durée d'un an, pour le cas où les décrets d'application du contrat de projet ne seraient pas connus à la date de séance du conseil,
- APPROUVE le fait que la rémunération de l'agent sera calculée en lien avec les grilles indiciaires du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux et avec le mode de calcul de l'IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise) au sein de Mellois en Poitou (s'agissant uniquement du contrat de projet).

11. Modification du tableau des emplois

Annexe 4 : Contrats ATA (accroissement temporaire d'activité) / Saisonniers, conclus entre le 1er septembre at le 31 décembre 2019

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Créations de postes non permanents de septembre à décembre 2019 : accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (article 3, 1° et 2° loi n°84-53 du 26/01/84)

Pour rappel, aux termes de la loi n° 84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Considérant les besoins de la collectivité, il est nécessaire de faire face à un besoin de réorganisation des services et à une évaluation des besoins en personnel en fonction des différents périmètres en gestion (nombres d'habitants, dimension du territoire, compétences en gestion, spécialisation des agents en fonction des compétences de chacun...)

La communauté de communes Mellois en Poitou a dû faire appel à de nombreux emplois non-permanents permettant la continuité de service sur le territoire sur la période de septembre à décembre 2019, étant précisé que les crédits sont prévus au budget 2019 :

Type de postes	Direction concernée	Nombre de postes	Durée du contrat
Créations de postes en ATA (Accroissement temporaire d'activité)	Affaires juridiques Aménagement Assainissement Education Environnement Finances Patrimoine Sports Tourisme	1 poste 1 poste 1 poste 60 postes 6 postes 1 poste 8 postes 6 postes 1 poste	Contrats de durée variable établis entre le 1er septembre et le 31 décembre 2019

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE les contrats conclus sur des emplois non permanents, mis en place sur la période précitée pour faire face temporairement à des besoins d'une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse (cf. tableau ci-dessus), suite :
    - à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article 3, 1° de la loi susvisée, pour une durée maximale de douze mois, compte-tenu, le

cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs,

- à un accroissement saisonnier d'activité, dans les conditions fixées à l'article 3, 2° de la loi susvisée, pour une durée maximale de six mois, compte-tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

ENVIRONNEMENT

12. Prestation balayage - Tarifs 2020

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-Marie HAYE.

Monsieur le président rappelle le travail en cours pour la reprise de ce service par une autre structure.

Afin de pouvoir facturer aux communes utilisant le service balayage de la communauté de communes,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la proposition des tarifs 2020, identiques à ceux de 2019, pour la prestation balayage de la communauté de communes proposée aux communes :
  - 68,75 € de l'heure pour les communes du territoire de la communauté de communes,
  - 72,30 € de l'heure pour les communes hors secteur, ayant appartenu à l'ex SICTOM de Loubeau.

EDUCATION

13. Création du RPI (regroupement pédagogique intercommunal) Fontivillié / Maisonnay / Saint-Vincent-la-Châtre au 1er septembre 2020

Monsieur le président cède la parole à Madame Marie-Emmanuelle SAINTIER.

1 – Création du RPI (regroupement pédagogique intercommunal) Fontivillié / Maisonnay / Saint-Vincent-la-Châtre au 1er septembre 2020

La commune de Saint Vincent la Châtre ayant délibéré favorablement le 13 novembre 2019 pour la création d'un nouvel RPI Fontivillié / Maisonnay / Saint-Vincent-la-Châtre,

La commune de Maisonnay ayant délibéré favorablement le 26 novembre 2019 pour la création d'un nouvel RPI Fontivillié / Maisonnay / Saint-Vincent-la-Châtre,

La commune de Fontivillié ayant délibéré favorablement le 12 décembre 2019 pour la création d'un nouvel RPI Fontivillié / Maisonnay / Saint-Vincent-la-Châtre,

Les horaires des écoles ont été travaillés par les communes respectives, en lien avec l'Education nationale, et définis sur les écoles de Chail, Maisonnay et Saint Vincent la Châtre comme suit :

- Entrées de toutes les classes : 9h00 Fontivillié (Chail), Maisonnay et Saint-Vincent-la-Châtre
- Sorties des classes : 16h20 à Saint-Vincent-la-Châtre et 16h30 à Fontivillié (Chail) et Maisonnay

Monsieur Bernard GILLIER demande si ce regroupement a pour conséquence la suppression d'une classe.

Madame Annick AUBOUIN indique qu'elle entraîne la suppression d'une classe et d'un site.

Monsieur le président rappelle que la collectivité n'est pas décideur de cette organisation. Elle est l'aboutissement d'une réflexion locale et d'une volonté des 3 communes.

2 – Modification du secteur de rattachement

Le 29 avril 2019, le conseil communautaire a délibéré sur les principes de secteur de recrutement et de règles communes de dérogations aux inscriptions scolaires.

Le 8 juillet 2019, le conseil communautaire a intégré au secteur de rattachement les écoles de Celles sur Belle,

Dans le cadre de la création du nouvel RPI Fontivillié – Maisonnay – Saint-Vincent-la-Châtre, il est proposé de modifier le secteur de rattachement comme suit :

SITES SCOLAIRES	SECTEUR DE RATTACHEMENT
RPI FONTIVILLE / MAISONNAY / SAINT-VINCENT-LA-CHATRE	FONTIVILLIE - MAISONNAY - SAINT-VINCENT-LA-CHATRE

3 – Fin de l'intérêt communautaire et fin de la mise à disposition de l'Ecole de Fontivillié (Sompt)

Vu le code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L 1321-1s et L5214-16,

Vu les statuts de la communauté de communes Mellois en Poitou et la définition de l'intérêt communautaire relatif aux équipements d'enseignement préélémentaire et élémentaire,

Considérant que les décisions communales sur la création du nouvel RPI Fontivillié / Maisonnay / Saint-Vincent-la-Châtre prévoient un accueil des enfants sur les écoles de Fontivillié (Chail), Maisonnay et Saint-Vincent-la-Châtre au 1er septembre 2020,

Il n'est donc pas prévu d'accueillir les enfants sur l'école Ida GRINSPAN de Fontivillié au 1er septembre 2020. Cette école n'est donc plus affectée à l'exercice de la compétence optionnelle d'enseignement préélémentaire et élémentaire,

Considérant que l'école Ida GRINSPAN de Fontivillié appartient à la commune et a été mise à disposition à la communauté de communes dans le cadre du transfert de compétence,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 75 voix pour et 11 abstentions :

- APPROUVE la création d'un nouvel RPI Fontivillié / Maisonnay / Saint-Vincent-la-Châtre au 1er septembre 2020,
- VALIDE la modification du secteur de rattachement pour les inscriptions scolaires,
- DECIDE de mettre fin, à compter du 1er septembre 2020, à l'intérêt communautaire de l'école Ida GRINSPAN de Fontivillié,
- APPROUVE et AUTORISE la signature du procès-verbal de fin de mise à disposition de cet équipement à compter du 1er septembre 2020.

ATTRACTIVITE

14. Programme LEADER 2014 - 2020 - Demande de subvention pour la mesure 19.4 : animation – gestion 2020

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

La mesure 19.4 du programme LEADER prévoit un soutien financier du fonds FEADER à hauteur de 55 % des frais d'animation et de gestion engagés par Mellois en Poitou. La région Nouvelle-Aquitaine propose également de subventionner à hauteur de 25 % l'animation du programme.

Pour l'année 2020, il est envisagé de consacrer 1,5 ETP à l'animation-gestion du programme LEADER.

L'assiette éligible du soutien financier comprend également l'adhésion à Leader France, les frais de restauration du GAL (groupe d'action locale) (comité de programmation, forums territoriaux...), les frais liés aux séminaires (inscriptions et déplacements) et les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration de l'équipe technique du GAL.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE le plan de financement prévisionnel 2020 suivant,

Dépenses TTC		Recettes		
Animation (RH)	32 353,40 €	Leader	29 119,67 €	55,00 %
Gestion (RH)	16 176,70 €	Région	8 088,35 €	15,28 %
Adhésion Leader France	600,00 €	Autofinancement	15 736,84 €	29,72 %
Séminaires - Participation	100,00 €			
Restauration GAL, Forums	1 014,76 €			
Séminaires – Frais de déplacement	1 200,00 €			
Frais de déplacement	1 500,00 €			
Total	**52 944.86 €**	**Total**	**52 944.86 €**	**100,00 %**

- AUTORISE Monsieur le président à effectuer les demandes de subventions,
- AUTORISE Monsieur le président à signer tous les documents nécessaires au bon déroulement de la mission et à son financement, et tous documents y afférents.

15. Programme LEADER 2014 - 2020 - Coopération entre le groupe d'action locale Mellois et le groupe d'action locale Sud-Ouest Vendée

Annexe 5 : Accord de coopération avec le groupe d'action locale Sud-Ouest Vendée (Vendée Cœur Océan)

Annexe 6 : Plan d'action du projet de coopération avec le groupe d'action locale Sud-Ouest Vendée

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

La mesure 19.3 de la programmation Leader 2014-2020 prévoit la « préparation et la mise en œuvre d'activités de coopération du GAL (groupe d'action locale) ». Une enveloppe budgétaire de 26 873 € a ainsi été attribuée au GAL Mellois et n'aurait pu être mobilisée sans la réalisation d'un projet de coopération. Une opportunité pour les membres du GAL, qui ont choisi d'engager un projet pour bénéficier de ces fonds.

Dans ce cadre, une démarche de coopération a été initiée début 2019 avec le GAL Sud-Ouest Vendée (85) autour du développement des circuits courts alimentaires de proximité. Plusieurs réunions de travail entre les membres du GAL Mellois et du GAL Sud-Ouest Vendée ont permis

de définir un plan d'actions, dont la mise en œuvre est à formaliser dans un accord de coopération (en annexe).

La signature de cet accord de coopération est prévue le 6 février 2020.

Celui-ci prévoit notamment, d'ici 2022 :

- La réflexion commune des deux territoires et de leurs acteurs sur des sujets relatifs aux circuits alimentaires de proximité ;
- L'échange d'expériences entre les territoires et leurs acteurs sur les actions portées par chacun ou par d'autres territoires ;
- La mutualisation de dépenses pour des actions communes visant à développer les circuits alimentaires de proximité ;
- Le développement de circuits alimentaires de proximité à terme.

Le plan de financement proposé sur la période de coopération 2020-2022 est le suivant :

OBJECTIFS DE REFERENCE	FICHES-ACTIONS (FA)	DEPENSES (TTC)	RECETTES		
Développer l'offre en produits de proximité	FA 1: Découvrir les outils permettant l'installation mobilisés sur le territoire	500,00 €	Leader	26 873.00 €	70.97 %
	FA 2: Mettre en place une pépinière d'installation agricole en maraîchage dans une logique de partage d'expérience	100,00 €	Autofinan -cement	10 992.00 €	29.03 %
Stimuler et accompagner la demande	FA 3: Proposer l'offre construite à de nouveaux restaurants et étoffer cette offre	30 600,00 €			
	FA 4: Transférer le dispositif du Mangeons Mellois vers Vendée Cœur Océan	210,00 €			
Construire le Projet alimentaire territorial	FA 5: Découvrir les projets alimentaires territoriaux et les actions d'autres territoires	2 255,00 €			
	FA 6: Communiquer sur les actions mises en place sur les territoires	4 200,00 €			
TOTAL		**37 865,00 €**	**TOTAL**	**37 865,00 €**	**100 %**

Monsieur Bernard VINCENT demande ce que représentent les circuits courts dans les cantines scolaires ?

Madame Marie-Emmanuelle SAINTIER indique que pour l'ensemble des écoles de Mellois en Poitou, les produits proviennent à 45 % de circuits courts et 20 % sont bio. Pour les écoles du dispositif « Mangeons Mellois », les produits proviennent à plus de 60 % de circuits courts et 20 % sont bio. Elle précise que Mangeons Mellois fonctionne bien avec les écoles, les haltes garderies, et les accueils de loisirs. Toutefois, il n'y a pas d'arboriculteurs sur le territoire, et il est difficile de s'approvisionner en local pour le maraichage. La coopération permet donc d'échanger avec des collectivités qui ont travaillé avec des pépinières et couveuses de maraîchers et de producteurs locaux, ateliers de transformation, conserveries...

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'accord de coopération avec le groupe d'action locale Sud-Ouest Vendée tel qu'annexé,

- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à effectuer les demandes de subventions,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer l'accord de coopération avec le groupe d'action locale Sud-Ouest Vendée, ainsi que tous documents y afférents.

16. CADET (contrat néo-aquitain de développement de l'emploi sur le territoire) - Validation du contrat

Annexe 7 : CADET - contrat néo-aquitain de développement de l'emploi sur le territoire

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Par courrier en date du 18 octobre, le président de la région Nouvelle-Aquitaine Alain ROUSSET a proposé de déployer un dispositif CADET (Contrat néo aquitain de développement de l'emploi) sur le territoire de Mellois en Poitou.

Les contours de cette politique ont été présentés lors d'une réunion de lancement le 3 décembre dernier à Confolens, et exposés en conseil communautaire du 16 décembre 2019.

Pour rappel, le CADET est la forme la plus poussée d'ingénierie territoriale du conseil régional Nouvelle-Aquitaine sur un territoire donné. Il consiste au positionnement local d'un ingénieur de développement de la Région afin d'articuler, au cas par cas, projets et acteurs avec les financements régionaux, et de favoriser le développement économique et l'emploi. Tourné d'abord vers les entreprises et leurs réseaux locaux, l'agent CADET intervient en lien avec l'ensemble des services spécialisés de la Région et des collectivités territoriales.

La proposition régionale est de déployer ce dispositif sur un vaste territoire rural, aux enjeux communs, englobant 3 territoires de contractualisation régionale :

- la Charente Limousine,
- le Mellois Ruffécois,
- le Sud Vienne.

Monsieur Christian NIVAU déplore l'absence de visite par la communauté de communes de l'entreprise NOVAG installée sur la zone d'activités de la Croix Ganne depuis 2 ans. Il demande que des élus et l'agent en charge du développement économique se déplacent.

Monsieur le président indique qu'il n'est pas satisfait du nombre de visites effectuées jusqu'à présent au regard des 1 500 entreprises présentes sur le territoire, toutes créatrices de richesse. La collectivité est dans sa phase de construction depuis 3 ans, et il n'y a pas eu assez de visites alors que cela est en effet nécessaire.

Madame Patricia ROUXEL indique que la commune d'Aigondigné assure l'entretien des zones d'activités, gracieusement depuis 3 ans, et demande l'état d'avancement de la convention de remboursement de frais avec Mellois en Poitou ? Elle indique également qu'il y a des factures en attente liées à la réparation de l'éclairage public de ces zones d'activités, et interpelle la collectivité sur la suite à donner à ces factures.

Monsieur Philippe CACLIN indique qu'il s'agit d'un travail conséquent au regard des nombreuses zones d'activités. Le recensement, la cartographie et la préparation des conventions liés à tous les espaces à entretenir est en cours.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- ADOPTE le Contrat néo Aquitain de Développement de l'Emploi Territorial couvrant Mellois en Poitou,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer le contrat tel qu'annexé.

17. Vente des modulaires de transformation localisés à Limalonges

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Suite à la liquidation des Nouvelles Saveurs de Limalonges, l'ancienne communauté de communes Cœur du Poitou a acquis en mars 2014 deux modulaires à usage d'atelier de transformation, d'une surface de 72 m², sis au 24 bis rue de la Garenne à Limalonges, sur un terrain non communautaire, loué 500 € / an à un propriétaire privé. La résiliation de ce bail est possible 1 mois avant chaque date anniversaire, soit le 11 février 2020.

Ces modulaires sont vides et en vente depuis 2017.

Un acheteur, Monsieur FLAGEAT, domicilié à Buffenou 24 200 Marillac-Saint-Quentin, est intéressé et souhaite acheter ces biens au tarif proposé, soit 15 000 € HT. Le permis de construire pour l'installation de ces modulaires lui a déjà été délivré.

Monsieur Jérôme PELTIER informe qu'il est opposé à cette vente. Une des administrés de Saint-Romans-les-Melle en a exprimé le besoin très récemment mais son projet et sa demande aboutissent trop tardivement.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 85 voix pour et 1 voix contre :

- APPROUVE la vente des modulaires, d'une surface de 72 m², sis au 24 bis rue de la Garenne à Limalonges, à Monsieur FLAGEAT, domicilié à Buffenou 24 200 Marillac-Saint-Quentin, au prix de 15 000 € HT,
- DECIDE de résilier le bail de location du terrain,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer tout document relatif à la mise en œuvre de ces décisions.

18. France Services - Convention départementale

Annexe 8 : Convention départementale France Services

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Michel EPRINCHARD.

En avril 2019, le président de la République a annoncé la refonte du dispositif des maisons de services au public - MSAP et la mise en place d'un réseau France Services, avec une nouvelle charte d'engagement dont le respect est une condition à l'obtention du label France Services.

L'accès aux services étant un enjeu majeur de cohésion sociale et d'attractivité de notre territoire, la communauté de communes Mellois en Poitou a décidé en 2017 la création de six maisons de services au public (MSAP), dont les dossiers de demandes de labellisation ont été transmis en préfecture en mars 2019. Par délibération n° 223/2019 du 19 septembre 2019, le conseil communautaire Mellois en Poitou :

- a confirmé la volonté de la communauté de communes de s'engager dans le nouveau dispositif au regard de la nouvelle charte d'engagement,

- a confirmé le souhait de la communauté de communes de se doter d'un maillage pertinent au regard des bassins de vie,
- a sollicité dans un premier temps la labellisation d'espaces France Services à Lezay, Chef-Boutonne, Sauzé-Vaussais et La Mothe-Saint-Héray.

En novembre 2019, l'état annonçait la labellisation de France Services sur le site de Sauzé-Vaussais au 1er janvier 2020. Le service est en fonctionnement depuis le 7 janvier 2020 avec deux agents communautaires à raison de 24 heures par semaine sur 5 jours :

- Lundi : fermée
- Mardi : 9h30-12h30 et 14h-16h30
- Mercredi : 14h-16h30
- Jeudi : 9h30-12h30 et 13h30-17h
- Vendredi : 9h30-12h30 et 13h30-17h
- Samedi : 9h30-12h30

L'état souhaite mettre en place une convention départementale avec une signature collective des représentants des organisateurs des France services sur le département des Deux Sèvres et des partenaires du socle commun (La Poste, Pôle emploi, Caisse nationale d'assurance maladie, caisse d'allocations familiales, Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail, Mutualité sociale agricole Poitou, Ministère des finances, Ministère de la justice, Ministère des affaires intérieures).

Madame Patricia ROUXEL demande quelles seront les trois autres France Services ?

Monsieur Michel EPRINCHARD rappelle qu'il s'agit des France Services déjà labellisés de Chef-Boutonne, La Mothe-Saint-Héray et Lezay. Le France Services de Celles-sur-Belle était en attente de locaux disponibles et celui de Brioux-sur-Boutonne est rattaché à La Poste.

Monsieur le président ajoute qu'un 2ème site France Services pourrait ouvrir en avril ou mai, après décision de l'Etat.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer la convention départementale France Services, ainsi que tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision.

GESTION DU PATRIMOINE

19. Ancienne trésorerie de Celles-sur-Belle - Achat du bâtiment – Accueil de la direction tourisme / Pays d'art et d'histoire

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Dans le cadre du redéploiement territorial des services, le pôle tourisme a intégré le bâtiment de l'ancienne trésorerie à Celles-sur-Belle.

Le bâtiment se situe au 1 rue du Treuil sur la parcelle cadastrale AT numéro 589 d'une superficie de 441 m².

Ce bâtiment d'environ 122 m² a été « relooké » par les équipes régies du patrimoine pour permettre d'accueillir 8 agents.

La commune de Celles-sur-Belle a mis à disposition provisoirement ce bâtiment le temps de la vente qu'il convient de régulariser.

Par délibération du 10 décembre 2019, la commune a délibéré pour céder ce bâtiment à la communauté de communes au prix de 15 000 € net vendeur.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 85 voix pour et 1 abstention :

- AUTORISE l'acquisition à la commune de Celles-sur-Belle, du bâtiment situé au 1 rue du Treuil à Celles-sur-Belle, sur la parcelle cadastrale AT numéro 589, d'une superficie de 441 m², au prix de 15 000 € net vendeur,
- AUTORISE Monsieur le président à signer l'acte de vente notarié.

Les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur.

20. Achat d'un bâtiment à Sepvret - Direction du patrimoine

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Le service patrimoine est organisé de la manière suivante :

- Direction générale et administrative : 8+0.5 personnes à Sauzé-Vaussais
- Pôle technique Nord : 4+1 personnes à Melle (Beausoleil)
- Pôle technique Sud : 4+1 personnes à Chef-Boutonne (locaux du SIVU voirie)

Outre la dispersion des entités organisationnelles sur le territoire, plusieurs problématiques perturbent le fonctionnement du service :

- Absence de vestiaires conformes au code du travail pour le personnel de Melle (modulaire en location, pas de point d'eau, etc.) ;
- Pas de lieu propre de stockage du matériel ;
- Pas de lieu pour développer un magasin indispensable pour rationaliser les dépenses ;
- Pas de postes de travail fixes pouvant être développés (menuiserie, serrurerie, etc.).

Un bâtiment a été identifié au lieu-dit la Barre de Sepvret (bordure RD950) sur la commune de SEPVRET.

Cet ancien garage agricole, dont l'activité a cessé en 2016 dispose d'une surface d'environ 1 357 m² et d'un terrain stabilisé de 2 892 m². Le bâtiment dispose déjà de bureaux, vestiaires, sanitaires, espaces de stockage et atelier/garage. Les espaces sont chauffés, éclairés et disposent de l'ensemble des fluides et postes de travail nécessaires à l'activité de type régie.

Le bâtiment est implanté sur les parcelles cadastrales suivantes :

Parcelle	Surface cadastrale (m²)
AB 126	45
AB 37	16
AB 38	1 132
AB 148	1 290
AB 146	327
AB 152	1 239
AB 151	35
AB 41	226

Monsieur Christian NIVAU demande si des travaux sont nécessaires avant l'arrivée des agents.

Monsieur Luc DENIS indique que 5 à 6 agents intègreront les lieux rapidement, avec peu de frais et de surface utilisée. En revanche, à moyen terme, la nécessité de surfaces supplémentaires imposera des travaux.

Madame Patricia ROUXEL s'étonne que le choix n'ait pas porté sur le bâtiment disponible de Celles-sur-Belle.

Monsieur Luc DENIS informe que la grandeur du bâtiment de Celles-sur-Belle convenait mais que des aménagements étaient nécessaires (sanitaires...). Ce site est par ailleurs décentralisé par rapport au territoire. L'avantage de ce bâtiment est d'être localisé dans une zone d'activités. Il s'agira donc d'un bâtiment à destination économique, étant donné sa bonne situation. Il précise que le travail de réflexion a débuté il y a 9 mois, et tous les sites communautaires ont été étudiés. Cette proposition est formulée à l'issue d'un travail avec plusieurs élus et différents services communautaires.

Monsieur le président ajoute que le site de Sepvret présente 1 200 m² de surface de bâtiments et 3 000 m² en extérieur permettant une extension ultérieure. Cette proposition tient compte des besoins à court terme et moyen terme.

Madame Marie-Thérèse CROMER regrette que ce sujet soit présenté en urgence, sans indication du montant des travaux de rénovation.

Monsieur Bernard VINCENT affirme que c'est le rôle des conseillers communautaires de demander des précisions pour prendre les décisions, mais il s'agit également de faire confiance au travail des commissions.

Madame Patricia ROUXEL considère que les interrogations de Madame Marie-Thérèse CROMER sont légitimes et n'apprécie pas les réactions et remarques inadmissibles dans la salle. Elle constate que sur certains projets, la réflexion s'étale sur plusieurs années, en faisant parfois appel à un programmiste. Ce dossier est présenté dans l'urgence. Elle redemande donc ce que deviendra le local de Celles-sur-belle ? Est-ce que l'avis des agents a été sollicité ?

Monsieur Luc DENIS informe que les agents ont participé à la réflexion. Le bâtiment de Sepvret leur convient puisqu'il est bien situé géographiquement par rapport au territoire, et qu'il présente des prédispositions pour accueillir le service.

Monsieur Philippe BOINIER demande ce qu'en pense le maire de Sepvret, et quelle est l'estimation des domaines ?

Monsieur le président informe que l'avis des domaines n'est pas nécessaire pour un achat inférieur à 180 000 €.

Monsieur Patrick CHARPENTIER pense qu'il est nécessaire de saisir les opportunités lorsqu'elles se présentent.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 76 voix pour et 10 abstentions :

- AUTORISE l'acquisition du bâtiment précité, situé à la Barre de Sepvret (commune de Sepvret), au prix de 120 000 € net vendeur, auprès des Etablissements GONNIN-DURIS 79190 Sauzé-Vaussais, Groupe DUBREUIL,
- AUTORISE Monsieur le président à signer l'acte de vente notarié, les frais de notaire étant à charge de l'acquéreur

Les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur.

21. MARPA / MARPAHVIE à Couture-d'Argenson – Changement de dénomination de l'acquéreur

Annexe 9 : Note informative - Contexte du changement de dénomination de l'acquéreur

Annexe 10 : Avis du domaine

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Le conseil communautaire du 25 février 2019 a validé par délibération n° 35/2019 la cession de terrains à UNICAP, gestionnaire de la MARPA et de la MARPAHVIE à Couture-d'Argenson.

UNICAP a informé la communauté de communes en septembre 2019 de leur négociation en cours dans le cadre d'une fusion volontariste avec l'association MELIORIS.

A la demande du cabinet de notaires,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- ANNULE la délibération n° 35/2019 du 25 février 2019 ;
- DECIDE de céder, à l'Euro symbolique, à Atlantic Aménagement les parcelles cadastrées suivantes : AV 514 de 1844m², AV 513 de 325m² et AV 536 de 2086m². Les frais seront à la charge du preneur ;
- DECIDE de céder, à l'Euro symbolique, à MELIORIS les parcelles AV96 de 210m² et AV102 de 103m² (qui ne sont pas dans le bail emphytéotique avec Atlantic Aménagement). Les frais seront à la charge du preneur.

22. Logements à Chey et Sauzé-Vaussais - Conventions de mise à disposition

Annexe 11 : Immeuble économique à Chey : procès-verbal de mise à disposition de biens immobiliers

Annexe 12 : Logements de fonction à Sauzé-Vaussais : procès-verbal de mise à disposition de biens immobiliers

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

La communauté de communes dispose d'un parc habitat de 35 logements qui sont en pleine propriété et qui relèvent de son domaine privé. Ces biens sont loués.

Trois logements ne sont pas aujourd'hui en pleine propriété. Il convient de régulariser ces situations particulières par des conventions de mise à disposition en lien avec les compétences de la communauté de communes.

Vu l'article L 1321-1 et suivants du CGCT (code général des collectivités territoriales),

CHEY

La communauté de communes dispose d'un ensemble immobilier incluant un commerce de coiffure, un ancien commerce de boulangerie et un logement de fonction à l'étage. A ce jour le commerce de coiffure est loué ainsi que le logement. Deux contrats de bail sont signés à cet effet.

L'ex communauté de communes du Lezayen et la commune de Chey ont délibéré pour une mise à disposition de ce bien qui a été entièrement réhabilité par la communauté de communes mais aucun procès-verbal de mise à disposition n'a été signé.

Il convient donc de régulariser la situation patrimoniale de ces biens par la rédaction de procès-verbaux de mise à disposition en lien avec l'exercice de la compétence économique. Aucun transfert de charges ne sera donc constaté.

Considérant que cet immeuble s'inscrit pleinement dans le cadre de la compétence obligatoire économique de la communauté de communes Mellois en Poitou,

Considérant le procès-verbal de mise à disposition joint en annexe,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président à signer le procès-verbal de mise à disposition de l'ensemble de l'immeuble économique situé sur la commune de Chey, avec la commune de Chey.

SAUZE-VAUSSAIS

La commune de Sauzé-Vaussais dispose de 2 logements (1 studio et 1 T4) qui sont à l'étage de l'école maternelle de Sauzé-Vaussais. L'école a été mise à disposition de la communauté de communes en 2006 sans y inclure ces logements qui peuvent servir de logement de fonction pour les enseignants.

A défaut de division volumétrique et de règlement de copropriété, la gestion courante de cet ensemble immobilier a posé des difficultés dans le cadre de gros travaux. De plus, ces logements sont chauffés à partir d'un réseau de chaleur communal, tout comme l'école.

Il est donc proposé de mettre à disposition ces deux logements. La commune de Sauzé-Vaussais a délibéré en ce sens le 2 avril 2019. Aucun transfert de charges ne sera constaté.

Madame Patricia ROUXEL demande si Mellois en Poitou à vocation à gérer tous les logements communaux ? Par ailleurs, elle pensait que dans les statuts communautaires, le commerce local était de compétence communale ?

Monsieur le président répond que Mellois en Poitou n'a pas vocation à s'occuper de tous les logements communaux. La situation des 2 logements de Sauzé-Vaussais nécessiterait une copropriété. La proposition de la commune de Sauzé-Vaussais est donc la mise à disposition gratuite, avec encaissement des loyers par la communauté de communes, sans compensation d'AC (attributions de compensation).

Concernant la mise à disposition de l'immeuble économique à Chey, Monsieur Luc DENIS rappelle que cet immeuble a été réhabilité par la communauté de communes, et qu'il convient aujourd'hui de régulariser l'absence de procès-verbal de mise à disposition.

Considérant qu'il s'agit d'un ensemble immobilier lié à la compétence scolaire,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président à signer le procès-verbal de mise à disposition des deux logements situés au-dessus de la maternelle de Sauzé-Vaussais, avec la commune de Sauzé-Vaussais.

GEMAPI

23. Syndicat mixte des vallées du Clain Sud – Régularisation de l'adhésion de la commune de Chenay

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Vu l'arrêté préfectoral du 5 avril 2019 portant dissolution de plein droit du syndicat intercommunal de la Dive du Sud et de ses affluents au 31 décembre 2019,

Vu les statuts du syndicat mixte des vallées du Clain Sud (SMVCS),

Par délibération n° 124/2019 du 29 avril 2019, le conseil communautaire a délibéré pour adhérer au syndicat mixte des vallées du Clain Sud sur un périmètre correspondant aux communes suivantes : Alloinay, Caunay, Chey, Clussais-la-Pommeraie, Fontivillié, La-Chapelle-Pouilloux, Lezay, Mairé-Levescault, Maisonnay, Melle, Melleran, Messé, Pers, Pliboux, Rom, Saint-Coutant, Sainte-Soline, Saint-Vincent-la-Châtre, Sauzé-Vaussais, Sepvret, Vançais, Vanzay.

La commune de Chenay, intégrée dans le bassin versant du Clain, ne figure pas sur cette liste.

Il convient donc de procéder à la régularisation de l'adhésion de la commune de Chenay. Cette modification entrainera une régularisation statutaire du syndicat mixte des vallées du Clain Sud.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DECIDE de régulariser l'adhésion de la communauté de communes Mellois en Poitou au syndicat mixte des vallées du Clain Sud au 1er janvier 2020 sur le périmètre correspondant à la commune de Chenay, en complément du périmètre défini par la délibération n° 124/2019 du 29 avril 2019,
- AUTORISE Monsieur le président ou tout délégataire de son choix à accomplir toute formalité et adopter tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

24. Compétence hors GEMAPI – Adhésion et transfert de la compétence Hors GEMAPI au SYMBO (Syndicat mixte de la Boutonne)

Annexe 13 : Statuts du SYMBO (Syndicat mixte de la Boutonne)

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Vu la délibération n°179/2019 du 8 juillet 2019 prenant acte de la prise de compétence communautaire Hors GEMAPI sur le périmètre du SYMBO,

Vu la délibération n°193/2019 du 16 septembre 2019 relative à l'actualisation des statuts de la communauté de communes Mellois en Poitou,

Vu l'arrêté préfectoral du 18 décembre 2019 portant modifications des statuts de la communauté de communes Mellois en Poitou et notamment l'article 3,

Vu les statuts du SYMBO tels qu'annexés,

Considérant que la communauté de communes Mellois en Poitou s'est dotée de la compétence « Actions d'animations, de planification et de conseil pour la gestion de la qualité et de la quantité de la ressource en eau sur le bassin de la Boutonne notamment à travers le SAGE (Schéma d'aménagement et de gestion des eaux) de la Boutonne à compter du 1er janvier 2020,

Considérant qu'il convient de procéder à l'adhésion de Mellois en Poitou au SYMBO dès lors que l'EPCI est compétent,

Le montant de la contribution forfaitaire auprès du syndicat pour l'exercice de cette compétence est de 20 890 € pour l'année 2020.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'adhésion et le transfert de la compétence « Actions d'animations, de planification et de conseil pour la gestion de la qualité et de la quantité de la ressource en eau sur le bassin de la Boutonne notamment à travers le Schéma d'aménagement et de gestion des eaux de la Boutonne » au syndicat mixte de la Boutonne (SYMBO) à compter du 1er janvier 2020 ;

- AUTORISE le versement de la contribution forfaitaire de 20 890 € pour l'année 2020 ;
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à accomplir toutes formalités et adopter tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

TOURISME

25. Pays d'art et d'histoire - Participation financière pour la réalisation d'un ouvrage

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie BRUNET.

Le pays d'art et d'histoire de Mellois en Poitou porte avec les villes et pays d'art et d'histoire du Thouarsais et de Parthenay-Gâtine un projet de publication sur l'architecture du XXe siècle sur les trois territoires dont Mellois en Poitou.

Ce projet conclut un programme qui a débuté en 2012 avec un inventaire des richesses des trois territoires, puis s'est prolongé par des visites, des conférences et la production d'une exposition.

Le projet de publication, qui sera finalisé en 2020, est porté par le pays d'art et d'histoire du Thouarsais (ville de Thouars), y compris dans sa dimension budgétaire.

Une contribution financière de 2 000 € par territoire est nécessaire pour son achèvement (rédaction, prestations de services de photographe et illustrateur, graphistes...). Cette somme de 2 000 € sera donc versée au pays et d'art et d'histoire Thouarsais.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE le versement de 2 000 € à la ville de Thouars pour l'achèvement de l'ouvrage portant sur l'architecture du XXe siècle, porté par Mellois en Poitou et les villes et pays d'art et d'histoire du Thouarsais et Parthenay-Gâtine,
- AUTORISE Monsieur le président à signer tout document afférent à la présente décision.

QUESTIONS DIVERSES

26. Délibérations du bureau et décisions du président

a. Bureau communautaire du 12 décembre 2019

Environnement

- Suivi de l'ancien centre d'enfouissement au lieu-dit « Les carrières de Loubeau » sur la commune de Melle : Répartition des dépenses d'analyse des eaux et d'entretien du terrain validée entre la communauté d'agglomération niortaise et Mellois en Poitou, et autorisation donnée à Monsieur le président d'émettre les titres correspondants.

Sport

- Piscine de plein air de Lezay - travaux de remplacement du bac tampon enterré : approbation du devis à hauteur de 89 165.10 € HT et autorisation donnée à Monsieur le président de signer les pièces contractuelles du marché et de l'ordre de service

Patrimoine

- Protocole d'accord transactionnel avec la société BOIS ENERGIE DISTRIBUTION – Dommages sur bâtiment : autorisation donnée à Monsieur le président de signer le protocole transactionnel

Direction des services informatiques

- Pack Informatique scolaire - Attribution du marché « Fourniture et installation de matériel informatique pour des écoles du secteur de la Communauté de Communes Mellois en Poitou » : attribution des 3 lots composant le marché à l'entreprise AIPC.

b. Relevé de décisions du Président

Numéro de décision	Date de signature	Objet décision	N° de lots	Attributaire/ Détail décision	Montant
DP2019GP-39	28/11/2019	Etude de sol - Gymnase de Brioux-sur-Boutonne	/	AIS	4 580,00 € HT
DP2019GP-40	28/11/2019	Prestations complémentaire Mission AMO - Gymnase Brioux-sur-Boutonne	/	CIALFI	3 740,00 € HT
DP2019GP-42	28/11/2019	Avenant n°1 - Gymnase de La Mothe Saint-Héray	8	NOUANSPORT	336,30 € HT
DP2019GP-43	29/11/2019	Surveillance qualité de l'air - Aménagement parvis gendarmerie de Melle	/	GMEP	4 730,00 € HT
DP2019GP-44	29/11/2019	Attribution contrat DO - Gymnase de la Mothe Saint-Héray	/	GROUPAMA	8 942,00 € TTC
DP2019GP-45	29/11/2019	Avenant n°1 en moins-value - Gymnase de La Mothe Saint-Héray	4	SMAC	-1 389,11 € HT
DP2019GP-46	09/12/2019	Avenant 2 – Ecole de Mazières-sur-Béronne	1	EMC	3 004,57 € HT
DP2019EV-44	27/11/2019	Attribution de la consultation pour la fourniture de vélos électriques	/	HDM	5 836,00 € TTC
DP2019EV-45	26/12/2019	Attribution de la consultation pour la fourniture de 200 composteurs individuels	/	QUADRA ENVIRONNEMENT	14 377,20 € TTC
DP2019GP-47	13/12/2019	Attribution marché AMO suivi concours Gymnase de Brioux-sur-Boutonne	/	DEUX SEVRES AMENAGEMENT	8 600,00 € HT
DP2019GP-48	09/12/2019	Avenant 01 - Lot 01 - Gymnase de La Mothe Saint-Héray	1	STPM	2 722,15 € HT
		Avenant 01 - Lot 02 - Gymnase de La Mothe Saint-Héray	2	STPM	- 664,79 € HT
DP2019GP-49	09/12/2019	Avenant 01- Lot 05 – Gymnase de La Mothe Saint-Héray	5	ALUCEA	1 946,24 € HT
		Avenant 01 - Lot 10 - Gymnase de La Mothe Saint-Héray	10	DAUNAY RIMBAULT	-2 056,72 € HT
DP2019GP-50	09/12/2019	Avenant 01 - Lot 06 - Ecole de Mazières-sur-Béronne	6	POUGNAND	289,00 € HT
DP2019GP-51	09/12/2019	Mission diagnostic Local Archives - Ancien hôpital de Melle - Les Arcades	/	AGENCE ARCHITECTES ASSOCIES	4000,00 € HT
DP2019GP-52	18/12/2019	Avenant n°1 - Changement du bac à laver pour auge - Ecole de Mazières-sur-Béronne	11	SEGUIN	31,70 € HT
DP2020ED01	10/01/2020	Convention restauration CONVIVIO-PRO - fourniture de repas ACM d'Exoudun	/	CONVIVIO-PRO	-
DP2020ASS01	13/01/2020	Attribution de la consultation pour la fourniture d'analyses diverses STEP	/	IANESCO	14 711,68 € TTC

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 10.

Le secrétaire de séance

Jean-Marie HAYE

Le président

Fabrice MICHELET

DP2020AG01	23/01/2020	Défense de la communauté de communes Mellois en Poitou – Dossiers contentieux n° 1903030 1903031 et 1903032 portés par Monsieur Francis Proust	/	Cabinet Drouineau	
DP2020EV-01	14/01/2020	Réparation d'un tracteur chargeur télescopique	/	ALLIN-AGRI	7 821,29 € TTC

Monsieur Gérard COLLET souhaite des précisions concernant la décision du président n° DP2020AG01 relative à la Défense de la communauté de communes Mellois en Poitou – Dossiers contentieux n° 1903030 1903031 et 1903032 portés par Monsieur Francis Proust.

Monsieur le président informe qu'il s'agit d'une requête devant le tribunal administratif effectuée par Monsieur Francis Proust concernant trois délibérations :

- contentieux n° 1903030 contre la délibération n° 226/2019 du 14 octobre 2019 *« Harmonisation du mode de financement du service déchets ménagers – Choix entre la taxe ou la redevance »* ;
- contentieux n° 1903031 contre la délibération n° 254/2019 relative à la *« Convention de gestion relative au transport des élèves des écoles communales vers les bases nautiques - Régularisation année scolaire 2018-2019 »* et et contentieux 1903032 n° 255/2019 du 14 octobre 2019 *« Participation des communes ayant conservé la compétence scolaire aux frais d'encadrement de l'activité escalade sur le temps scolaire »*
  Monsieur Francis Proust conteste cette décision en raison de la rupture d'égalité pour les enfants.

Cette décision du président permet de faire appel au cabinet Drouineau pour écrire un mémoire et assurer la défense de la collectivité.

Questions diverses

- Madame Magali MIGAUD informe de l'inscription à l'ordre du jour du conseil communautaire du 2 mars 2020 de l'approbation du SCoT. Le rapport du commissaire enquêteur sur l'enquête publique du SCoT est consultable sur le site de la communauté de communes. Les documents pour l'approbation du SCoT au conseil communautaire du 02/03 seront transmis vers le 17/02.
- Monsieur Christian NIVAU fait part de la convention de Fressines relative à l'entretien du terrain de la station d'épuration qui est caduque. Après relance de la collectivité, et dans l'attente de la nouvelle convention, il annonce que pour des questions de responsabilité, la commune n'entretient plus ces espaces.

Monsieur le président indique qu'un point sera fait rapidement avec les services sur cette demande.

27. Agenda des réunions

- Bureau communautaire le jeudi 13 février 2020 aux Arcades, salle de La Sèvre
- Conseil communautaire le lundi 2 mars 2020 à La Boutonnaise à Brioux-sur-Boutonne.

Monsieur le président informe qu'un temps convivial sera proposé à l'issue de ce dernier conseil du mandat.

- Conseil communautaire le jeudi 9 avril 2020 – Séance d'installation à la salle des fêtes de Lezay

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Procès-verbal du conseil communautaire du 16 décembre 2019

Salle « La Boutonnaise » à Brioux-sur-Boutonne

L'an deux mille dix-neuf, le lundi seize décembre, à dix-huit heures trente, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 par renvoi à l'article L. 5211-2 du code général des collectivités territoriales, les membres du conseil de la communauté de communes Mellois en Poitou se sont réunis à la salle La Boutonnaise à Brioux-sur-Boutonne, sur convocation qui leur a été adressée le mardi 10 décembre 2019 par Monsieur Fabrice MICHELET, Président.

Nombre de délégués titulaires	:	107
Nombre de délégués suppléants	:	48
Nombre de délégués présents	:	67
Nombre de délégués votants	:	80

Titulaires Présents : AMIOT Gilles, ARCHIMBAUD Guénaëlle, AUBOUIN Annick, AURIAUX Maryline, BALLAND Serge (départ à 19 h 50), BARILLOT Dorick, BAUDON Christian, BERNARD Éric, BERNARDIN Jocelyne, BERTON Jacques, BLANCHET Philippe, BOINIER Philippe, BOUCHET Jacqueline, BROSSARD François, BRUNET Sylvie, CACLIN Philippe, CHARPENTIER Patrick, CHARTIER Bernard, COCHIN Fanny (arrivée à 19 h 10), COLLET Gérard, COMPERE Francis, COUSIN Sylvie, CROMER Marie-Thérèse, DELAGE Alain, DEMPURE Jean-Jacques, DENIS Luc, EPRINCHARD Michel, FEBRERO Jean-José, FOUCHE Etienne, FOUCHE Jean-Louis, GILLIER Bernard, GOMES François, GRASSWILL François, GRIFFAULT Sylvain, GUERIN Marie-Claire, GUERY Patrice, HAYE Jean-Marie, HEURTEBISE-DANIAUD Murielle, HUCTEAU Patrice, JONES Arthur, JUCHAULT Claude, LARGEAUD Jean-Claude, LE BARS Arlette, LE MARREC Sylvie, LEROY André, MAZIN Jean-Claude, MICHELET Fabrice, MIGAUD Magali, NIVAU Christian, PELTIER Jérôme, PICARD Christian, PICARD Marylène, PICHON Gilles, PINEAU Jacques, POINAS Sylviane, QUINTARD Jacques, QUINTARD-MELOUKI Jacqueline, REDIEN Claude, RIVAUD Marie-Joseph, ROUXEL Patricia, ROYER Yvan-Pierre, SAINTIER Marie-Emmanuelle, SILLON Jean-Claude, THELLIER Odile, TRICHET Jacques, TROCHON Patrick, VAIE Jean-Marie, VINCENT Bernard

Suppléants votants : BERTHON Marie-France, MARTIN François, POUPARD Michel

Absents représentés : BERNARD Pierre (pouvoir donné à AURIAUX Maryline), DANCRE Maryvonne (pouvoir donné à DANIAUD-HEURTHEBISE Murielle), GUIBERT Monique (pouvoir donné à LE BARS Arlette), LABROUSSE Christophe (pouvoir donné à BOUCHET Jacqueline), LEDOUX Nadine (pouvoir donné à NIVAU Christian), MAGNAIN Sylvie (pouvoir donné à MICHELET Fabrice), NOUREAU Dominique (pouvoir donné à BLANCHET Philippe), PAILLAUD Gilbert (pouvoir donné à BERNARD Eric), THIBAULT Evelyne (pouvoir donné à TROCHON Patrick), VEQUE Marie-Claire (pouvoir donné à REDIEN Claude)

Titulaires absents excusés : BELAUD Bernard, BONNET Line, DODIN Patrick

Titulaires absents non excusés : ANTELME Marie-Odile, ARDOUIN Hervé, BARRE Daniel, BARRE Gérard, BARREAU Bruno, BARREAUD Michel, CAQUINEAU Emmanuel, CHASSIN Julien, COUCHE Valérie,

DURGAND François, ELIARD Véronique, FOUCHE Patrice, GABOREAU Bernard, JOUANNET Paul, MACHET Annette, MERCIER Sébastien, MONNERON Christian, NIVELLE Jean-Pierre, PROUST Joël, RICHARD Yoann, ROY Jean-Marie, VIGNIER Fabienne, WAROUX Jean

Ont assisté également : TACHERON Marie-Ange, SICAULT Jean-Claude, BECHON Michel, NOURISSON Jacques, COLLON Gérard

La séance du conseil communautaire débute à 18 h 35.

Le quorum étant atteint, Monsieur le président déclare les travaux ouverts et énumère les pouvoirs.

Monsieur Patrick CHARPENTIER est désigné secrétaire de séance.

AFFAIRES GENERALES

1. Conseil communautaire du 18 novembre 2019 - Approbation du procès-verbal

Annexe 1 : Procès-verbal du conseil communautaire du 18 novembre 2019

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 18 novembre 2019.

2. Associations – Demande de subventions (Cinémel, La Bêta-Pi et Les Arts en Boule)

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Christian PICARD.

Cinémel - Subvention 2019

Conformément au règlement cadre pour l'attribution des subventions aux associations non conventionnées adopté le 28 mai 2018 ;

Après avis favorable de la commission conventions et partenariats du 2 décembre 2019 ;

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'attribution à l'association Cinémel d'une subvention de 3 600 € pour l'année 2019 au titre du soutien à l'emploi associatif.

La Bêta-Pi - Subvention 2019

Monsieur Sylvain GRIFFAULT ne prend pas part au vote.

Conformément au règlement cadre pour l'attribution des subventions aux associations non conventionnées adopté le 28 mai 2018 ;

Conformément aux engagements pris pour l'année 2019 auprès de cette association ;

Après avis favorable de la commission conventions et partenariats du 2 décembre 2019 ;

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'attribution à l'association La Bêta-Pi d'une subvention de 6 600 € pour l'année 2019 dans les conditions suivantes :
    - 3 600 € au titre du règlement cadre pour l'attribution des subventions aux associations non conventionnées (soutien à l'emploi associatif),

- 3 000 € dans le cadre du soutien au projet associatif de cette association qui participe à la politique publique territoriale menée par la communauté de communes en matière d'éducation populaire.

Les Arts en Boule - Demande de subvention exceptionnelle pour le festival Boulevard du jazz 2019

Par courriers reçus le 2 septembre et le 26 novembre derniers, l'association Les Arts en Boule fait part de sa difficulté financière consécutive à l'absence de subvention du conseil régional pour le festival Boulevard du jazz 2019, en application du nouveau règlement régional qui place ce festival gratuit comme inéligible.

Compte-tenu du montant élevé de la subvention région qui n'a pas été obtenu (6 500 €), et malgré une ré-étude de la programmation du festival à la baisse suite à l'annonce de la région, le bilan financier de la manifestation montre un déficit à hauteur de 4 960 €.

L'association sollicite donc la communauté de communes pour une subvention exceptionnelle à hauteur de 2 500 € pour équilibrer le Boulevard du jazz 2019, une demande similaire ayant été formulée auprès de la commune de Melle pour un montant identique.

Pour mémoire, par délibération n° 138/2019 du 27 mai 2019, le conseil communautaire a attribué une subvention de 2 500 € à l'association pour la saison 2019 (5 concerts soit 1 000 €) et Le festival Boulevard du jazz 2019 (10 concerts soit 1 500 €).

Madame Marie-Joseph RIVAUD questionne les demandes de subventions exceptionnelles telle que celle des Arts en Boule. Elle demande une vigilance sur l'attribution des subventions qui pourraient impacter les impôts.

Monsieur le président rappelle que le soutien aux associations correspond à une aide à l'emploi et à des politiques qui apportent un service au territoire, politiques qui coûteraient plus cher à la collectivité si elle les effectuait en direct.

Considérant les crédits disponibles en 2019 sur la ligne relative aux subventions des associations ;

Vu l'avis favorable de la commission « conventions et partenariats » du 3 septembre dernier ;

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 2 500 € à l'association Les Arts en Boule pour le festival Boulevard du jazz 2019.

RESSOURCES HUMAINES

3. Règlement intérieur

Annexe 2 : Règlement intérieur pour le personnel de la communauté de communes Mellois en Poitou

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

L'élaboration du règlement intérieur du personnel de la communauté de communes figure au titre des projets ressources humaines 2019 et a vocation à compiler l'ensemble des sujets RH traités au cours de l'année (astreinte, temps de travail, autorisations spéciales d'absence...) ainsi qu'à préciser un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de la collectivité. Ce projet de règlement s'appuie sur des dispositions réglementaires et fixe les dispositions générales relatives à l'organisation du travail,

la discipline ainsi que les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail dans la collectivité.

Sa rédaction n'est pas obligatoire mais reste cependant recommandée, voire indispensable à la bonne gestion du personnel et à l'émergence d'un sentiment d'appartenance des agents à une unique collectivité (identité commune). Il est destiné à tous les agents de la collectivité, titulaires et non titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Ce règlement se voit annexé de plusieurs règlements spécifiques :

- Le règlement des astreintes
- Le règlement de formation
- La charte informatique

Ce projet de règlement a été partagé avec les membres du comité de direction et a reçu un avis favorable à l'unanimité du comité technique du 29 novembre dernier, ainsi qu'un avis favorable à l'unanimité du CHSCT (comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) lors de sa réunion du 5 décembre dernier.

Monsieur le président adresse ses remerciements au service ressources humaines ainsi qu'aux délégués du personnel pour le travail mené efficacement.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- ADOPTE le règlement intérieur du personnel communautaire ainsi que ses annexes,
- DECIDE de communiquer ce règlement à tout agent employé à la communauté de communes,
- DONNE tout pouvoir à Monsieur le président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Mise en place du temps partiel

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **DECIDE :**

Article 1 :

D'instituer le temps partiel au sein de la communauté de communes et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire ;

Les quotités du temps partiel sont fixées à 50, 60, 70, 80 % de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps plein.

L'autorisation de travail à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités du fonctionnement des services, notamment de l'obligation d'en assurer la continuité compte tenu du nombre d'agents travaillant à temps partiel.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

La durée des autorisations est fixée à 6 mois, renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans.

A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une

demande et d'une décision expresses.

Dans tous les cas, les demandes initiales et de renouvellements devront être formulés dans un délai de deux mois avant le début de la période souhaitée.

Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel, en cours de période, pourront intervenir :

- à la demande des intéressés dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée,
- à la demande de l'autorité territoriale, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité le justifie.

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou changement dans la situation familiale).

A l'issue d'une période de travail à temps partiel, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur emploi à temps plein, ou à défaut dans un autre emploi conforme à leur statut.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai d'un an, sauf en cas de temps partiel de droit.

Pendant les périodes de formation professionnelle incompatibles avec l'exercice des fonctions à temps partiel (formation d'adaptation à l'emploi, formation continue, préparation aux concours), l'autorisation de travail à temps partiel des fonctionnaires titulaires sera suspendue.

Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Article 2 :

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 1er janvier 2020, après transmission aux services de l'Etat, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet.

Il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération et d'apprécier les modalités d'organisation du temps partiel demandé, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

En aucun cas, les agents autorisés à travailler à temps partiel ne pourront modifier librement la répartition de leur temps de travail sans l'accord préalable de l'autorité territoriale.

Article 3 :

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Journée de solidarité

Monsieur le président propose à l'assemblée :

La journée de solidarité peut être accomplie comme suit :

Les agents travailleront 7 heures supplémentaires au cours de l'année. Les encadrants sont garants de la réalisation de ces heures qui ne seront pas rémunérées.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DÉCIDE d'adopter les modalités ainsi proposées,
- DIT qu'elles prendront effet à compter du 1er janvier 2020 et seront applicables aux fonctionnaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires,
- DIT que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du comité technique paritaire compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

4. Création du service commun « Direction générale adjointe aux solidarités et direction du CIAS » entre Mellois en Poitou et le CIAS Mellois en Poitou à compter du 1er janvier 2020 – convention

Annexe 3 : Convention de mise en place d'un service commun « Direction générale adjointe aux solidarités et direction du CIAS » entre Mellois en Poitou et le CIAS Mellois en Poitou

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi Notre),

A travers l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, le législateur entend encourager la mutualisation de services fonctionnels et opérationnels en permettant la création de services communs entre les collectivités, indépendamment de tout transfert de compétences.

Afin de rationaliser leurs fonctionnements, de permettre une amélioration du service public rendu aux usagers et dans le cadre d'une bonne organisation des services, le CIAS Mellois en Poitou et la communauté de communes Mellois en Poitou se sont rapprochés afin d'envisager la mise en commun de leurs activités de direction générale respectives en créant à cet effet, un service commun à l'échelon communautaire dénommé « Direction générale adjointe aux solidarités et à la direction du CIAS ».

Cette forme de mutualisation doit permettre de développer les politiques d'action sociale sur le territoire.

Considérant que le centre intercommunal d'action sociale et la communauté de communes souhaitent créer un service commun consacré à la mutualisation de la fonction de direction générale adjointe aux solidarités et à la direction du CIAS,

Considérant que Monsieur le président de la communauté de communes Mellois en Poitou est de droit président du centre intercommunal d'action sociale Mellois en Poitou,

Considérant l'intérêt des parties de se doter d'un service commun dans ce domaine afin d'aboutir à une gestion rationalisée et mutualisée,

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de création et de fonctionnement du service commun, notamment la situation de l'agent concerné, les modalités de remboursement, et les conditions du suivi du service commun.

La clé de répartition est la suivante :

- CIAS Mellois en Poitou : 80 %
- Communauté de communes Mellois en Poitou : 20 %

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-4-2,

Vu la délibération du centre intercommunal d'action sociale Mellois en Poitou du 3 décembre 2019,

Vu l'avis favorable des comités techniques compétents,

Vu les fiches d'impact jointes en annexe,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DECIDE de créer, à compter du 01/01/2020, un service commun entre le CIAS Mellois en Poitou et la communauté de communes Mellois en Poitou nommé « Direction générale adjointe aux solidarités et direction du CIAS »,
- APPROUVE la convention de service commun annexée,
- AUTORISE Monsieur le président à signer celle-ci ainsi que tout document afférent à la présente délibération.

Madame Marie-Thérèse CROMER souhaite qu'un point soit fait sur le CIAS au regard des articles récents parus dans la presse.

Monsieur le président rappelle qu'un mouvement de grève d'une semaine a eu lieu au CIAS. Un travail a été mené avec des représentants du personnel. Les 14 titularisations ne sont pas la conséquence du mouvement de grève, celles-ci étant déjà inscrites à l'ordre du jour figurant dans la convocation de la réunion du 03/12/2019. Néanmoins, face aux conditions de travail difficiles dans les SAD (services d'aide à domicile) et les EHPAD (établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes), il est nécessaire d'améliorer la communication. La mutualisation par la création d'un service commun est un des outils pour améliorer le quotidien. Il précise que le mouvement de grève est terminé mais qu'un lien de confiance est à retisser.

Monsieur Jean-Claude MAZIN précise que l'organisation fonctionnelle est à revoir avec le personnel et le nouveau directeur. Il précise également que les difficultés de communication internes ont été amplifiées du fait de l'absence de directeur pendant plusieurs mois. Il ajoute que le personnel est compétent et très dévoué malgré les difficultés de fonctionnement. Dans la feuille de route du directeur général adjoint aux solidarités, il est demandé un mode opératoire nouveau, avec les représentants du personnel.

Monsieur le président informe que la demande d'harmonisation du RI (régime indemnitaire) est légitime puisqu'il existe actuellement un RI pour chaque service, soit 7 RI différents. Un travail est en cours pour définir le calendrier de cette harmonisation.

Monsieur Jean-Claude MAZIN ajoute qu'il existe des différences conséquentes entre ces RI. En 2017, en l'absence de lisibilité budgétaire, le principe de sauvegarde a été mis en place maintenant la situation d'inégalité.

Madame Marie-Thérèse CROMER constate que l'on parle du personnel mais qu'en est-il de l'insatisfaction exprimée par les personnes aidées ?

Monsieur Jean-Claude MAZIN informe que la nouvelle organisation s'appuie sur un système de tournées. Il y a en effet parfois 4 agents intervenants en place d'un seul auparavant. Toutefois, un travail en cours tend à en diminuer le nombre. La loi contraignait à cette organisation pour tous les acteurs et se révèle plus favorable aux agents. Chaque situation est désormais étudiée pour y apporter la solution la plus adaptée.

5. Attribution d'un logement par convention d'occupation précaire avec astreinte

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Dans le cadre du recrutement du directeur général adjoint aux solidarités (DGAS) – directeur du centre intercommunal d'action sociale (CIAS), il est prévu la mise à disposition d'un logement de fonctions pour occupation précaire avec astreintes. Pour ce faire, la collectivité doit, par délibération, prévoir les emplois éligibles au logement de fonction.

Une convention d'occupation précaire avec astreinte est accordée à l'agent tenu d'accomplir un service d'astreinte et qui ne remplit pas les conditions ouvrant droit à une concession de logement par nécessité absolue de service. Sont concernés des emplois comportant l'obligation pour l'agent d'intervenir à tout moment, y compris en dehors des heures habituelles de travail, pour assurer la bonne marche du service.

La redevance versée par l'agent sera de 300 euros et la durée d'occupation est de 1 an renouvelable.

Les concessions de logement et les conventions d'occupation précaires avec astreintes sont accordées à titre précaire et révocables à tout moment. Leur durée est strictement limitée à celle pendant laquelle les intéressés occupent les emplois qui les justifient (article R 2124-73 du code général de la propriété des personnes publiques - CG3P). L'agent supporte l'ensemble des réparations et des charges locatives afférentes aux logements.

Les logements de fonction constituent un avantage en nature si leur fourniture permet à un agent de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter. Il en est ainsi lorsque le logement est accordé à titre gratuit ou lorsque la redevance est inférieure au forfait ou à la valeur locative.

Au regard de la valeur locative du bien, la redevance fixée, à savoir 300 €, constitue un avantage en nature.

19h10 : Arrivée de Madame Fanny COCHIN

Madame Patricia ROUXEL demande le type de logement mis à disposition.

Monsieur Jean-Claude MAZIN informe qu'il s'agit d'une maison contiguë de l'EHPAD (établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) qui comprend un appartement (objet de la mise à disposition) et une chambre indépendante pour les familles qui viennent de loin pour visiter des personnes hébergées à l'EHPAD.

A la question de Monsieur Christian NIVAU pointant le faible loyer demandé, Monsieur Jean-Claude MAZIN précise que le prédécesseur ne payait aucun loyer. Il indique par ailleurs que l'avantage en nature doit être déclaré fiscalement.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- ADOPTE la proposition suivante :

Convention d'occupation précaire avec astreintes :

Emplois	Obligations liées à l'octroi du logement
Directeur du CIAS – DGAS des solidarités	Astreintes

- AUTORISE Monsieur le président à signer les conventions afférentes,
- DECIDE d'inscrire au budget les crédits correspondants

6. Modification du tableau des emplois

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Considérant qu'il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet ou non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la modification de l'effectif des emplois à temps complet ou non complet, dont le poste est prévu au budget 2019, à coût constant, conformément au tableau ci-dessous :

Type d'opération	Poste - Direction	Grade - Catégorie	Temps de travail	Date d'effet
Création de poste suite au transfert de la compétence SMAEP 4B				
Création	Agent d'exploitation - Assainissement	Adjoint technique territorial - Catégorie C	1 ETP	01/01/2020

- APPROUVE la modification de l'effectif des emplois à temps complet ou non complet, dont les postes sont prévus au budget 2019, à coût constant, conformément au tableau ci-dessous :

Type d'opération	Poste - Direction	Grade - Catégorie	Temps de travail	Date d'effet
Création de poste suite à changement de filière				
Création (suite passage en CAP)	Coordinatrice école de La Mothe St Héray - Éducation/Scolaire	Adjoint territorial d'animation - Catégorie C	0,327 ETP 11h47 hebdomadaires annualisées	01/01/2020
Suppression (suite passage en CAP)	Coordinatrice école de La Mothe St Héray - Éducation/Scolaire	Adjoint technique territorial - Catégorie C	0,327 ETP	02/01/2020
Création de poste suite à modification du temps de travail				
Création / modification du temps de travail	**Agent polyvalent des écoles à Melleran - Éducation / Scolaire**	**Adjoint technique territorial - Catégorie C**	**0,528 ETP 18h30 hebdomadaires annualisées**	**01/01/2020**
Suppression pour modification du temps de travail (suite passage en CT)	**Agent polyvalent des écoles à Melleran - Éducation / Scolaire**	**Adjoint technique territorial - Catégorie C**	**0,628 ETP 22 h hebdomadaires annualisées**	**02/01/2020**

GRANDS PROJETS

7. Gymnase de La-Mothe-Saint-Héray – Convention de transfert de la maîtrise d'ouvrage et de participation financière pour les travaux de réhabilitation

Annexe 4 : Convention de transfert de la maîtrise d'ouvrage pour la construction d'un office et d'un espace de rangement dans le cadre du projet de réhabilitation du gymnase de La-Mothe-Saint-Héray

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

Dans le cadre de la réhabilitation du gymnase de La Mothe-Saint-Héray, la communauté de communes a la compétence « sport » et la ville la compétence « culture ».

Le conseil municipal de La-Mothe-Saint-Héray du 14 avril 2016 a approuvé la participation financière de la commune pour le financement du projet de réhabilitation, et le conseil communautaire du 5 février 2019 a approuvé le projet et son plan de financement.

La commune prendrait à sa charge le financement des équipements liés à l'organisation de ses évènements culturels (office, moitié de l'espace rangement et la mise en place des dispositifs de sécurité incendie spécifique aux établissements de 2ème catégorie de type X et L). La communauté de communes prendrait à sa charge le financement de la réhabilitation du gymnase.

Les études et les révisions de prix seront prises en charge au prorata des surfaces construites et réhabilitées.

Ainsi, une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage indiquant les conditions de transfert (aspect financier, éléments transférés...) est à mettre en place de la commune vers la communauté de communes.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 79 voix pour et 1 abstention :

- AUTORISE Monsieur le président à signer la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage indiquant les conditions de transfert avec la commune de La-Mothe-Saint-Héray, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la décision.

8. Réhabilitation du gymnase de La-Mothe-Saint-Héray - Avenant au marché de travaux du lot 6 – Menuiserie intérieure bois

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

Lot 6 – Menuiserie intérieure bois

Attribué à l'entreprise Morillon pour un montant de 83 624,04 € HT.

En application de l'article R 2194-5 du code de la commande publique, il est proposé un avenant au marché tel que défini ci-dessous.

L'avenant n°1 proposé a un montant de 7 484,83 € HT.

Cet avenant amène une augmentation de 8.95 % du marché initial.

Il correspond à :

- la mise en place des protections en mousse des pieds de poteau (4 520,32 € HT). Cette prestation était chiffrée en option lors de la consultation. L'option n'avait pas été retenue lors de l'attribution. Après réalisation des renforts des portiques, il a été constaté que ces protections sont nécessaires, les pieds de poteau étant couverts de têtes de boulons dangereux ;
- l'habillage entre les pieds des fermes (découpées car très endommagées) et le mur (1 872,54 € HT) ;
- des habillages complémentaires des murs en pignon (2 229,48 € HT) ;
- la fourniture et pose d'un coffre d'habillage au niveau de l'office avec condamnation par loqueteaux aimantés (259,62 € HT) ;
- la moins-value sur la fabrication et la pose d'un plan de travail pour plan vasques des vestiaires hommes et femmes (-937,21 € HT) ;
- la moins-value sur la fourniture et pose de 4 plans d'évacuation, format A3 (- 459,92 € HT).

Pour information :

Montant budgété	1 319 169,00 €
Montant réel	1 230 166,88 €
Pourcentage en moins-value	6,75 %

Madame Patricia ROUXEL demande le nombre de gymnases présents à La-Mothe-Saint-Héray.

Monsieur Jacques PINEAU informe qu'il y a deux salles côte à côte.

Madame Patricia ROUXEL interroge la justification des deux salles par rapport aux besoins. Elle demande si la communauté de communes du Haut Val de Sèvre contribue puisqu'il y a rattachement du collège de Pamproux à celui de La-Mothe-Saint-Héray.

Monsieur Jean-Claude MAZIN informe que le département verse une indemnité au propriétaire du collège lorsque des collégiens utilisent une installation sportive.

Monsieur Alain DELAGE informe qu'il y avait déjà saturation avec la nouvelle salle construite en 2006, il y a donc 13 ans. La salle actuelle, réhabilitée, est très attendue car faute de créneaux disponibles pour répondre à toutes les demandes, les associations déplacent leur lieu de pratique (comme le tennis). Cet équipement est également utilisé par des associations des communes voisines.

Monsieur Dorick BARILLOT pointe que le gymnase de Lezay n'est pas à la mesure de l'équipe de hand-ball qui est classée en nationale.

Monsieur le président rappelle que la réhabilitation du gymnase de La-Mothe-Saint-Héray qui se finalise actuellement, est un dossier qui a débuté avant 2014. La réhabilitation du gymnase de Brioux-sur-Boutonne bénéficie d'une étude de programmation en cours, dont le lancement sera proposé au conseil communautaire du 03/02/2020. Quant au gymnase de Lezay, il est en effet sous-dimensionné par rapport aux besoins, et vis-à-vis de l'équipe de handball en particulier. Il précise cependant que l'aboutissement de ce type de dossiers est long.

Madame Patricia ROUXEL souhaite connaître le nombre de collégiens qui fréquentent le gymnase de La-Mothe-Saint-Héray.

Monsieur Alain DELAGE informe qu'environ 250 collégiens fréquentent le gymnase, incluant les collégiens de Pamproux. Il s'y ajoute les élèves des écoles primaires publiques et privées, soit environ 250 élèves. Les horaires d'utilisation quotidien sont de 8h45 à 16h45, 5 jours sur 7, pour les scolaires, puis de 17h à 23h30, 6 jours sur 7, pour les associations.

Madame Patricia ROUXEL indique qu'il y a également un besoin de gymnase à Aigondigné au regard des 470 enfants présents sur le territoire.

Monsieur Jacques PINEAU entend ce qui est dit par Madame Patricia ROUXEL mais constate qu'à ce jour, aucune demande de gymnase n'a été faite de la part de la commune d'Aigondigné.

Madame Patricia ROUXEL en prend note et indique que la demande sera transmise.

Monsieur le président en prend acte mais rappelle qu'historiquement la présence d'un gymnase dans une commune est liée à celle d'un collège. Il ajoute que ce n'est pas parce que des communes se regroupent qu'il y a plus de centralité.

Madame Patricia ROUXEL pense que le critère des collèges n'est pas pertinent.

Concernant le gymnase de Lezay, Monsieur Jean-Jacques DEMPURE informe que 450 enfants le fréquentent dans un cadre scolaire, ainsi que 900 adhérents d'associations. Il indique que le hand-ball club de Lezay, en 3ème division nationale, risque de se délocaliser ou d'arrêter son activité, faute de structure adaptée à ses besoins. Cette équipe véhicule une image pour la communauté de communes.

Monsieur Jean-Marie HAYE demande si la communauté de communes a les moyens d'avoir des équipes de très haut niveau sur son territoire ?

Monsieur le président rappelle qu'on ne peut reprocher à Mellois en Poitou de ne pas faire ce qui n'a pas été fait avant.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président à signer l'avenant n°1 du lot 6 – Menuiserie intérieure bois avec l'entreprise Morillon pour un montant de 7 484.83 € HT.

9. Construction de la résidence habitat jeunes - Avenant au marché de travaux du lot 1 - VRD

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

Attribué à l'entreprise STPM pour un montant de 50 314,20 € HT.

En application de l'article R 2194-5 du code de la commande publique, il est proposé un avenant au marché tel que défini ci-dessous.

L'avenant n°1 proposé a un montant de 10 150 € HT.

Cet avenant amène une augmentation de 20.17 % du marché initial.

Il correspond à :

- l'enlèvement d'une cuve hydrocarbure supplémentaire,
- la fourniture et mise en œuvre de remblais.

Pour information :

Estimation coût travaux approuvé en conseil	1 142 600,00 €
Coût travaux à l'attribution des marchés	1 077 355,97 €
Montant des avenants	17 525,73 €
Pourcentage d'augmentation	1,63 %

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président à signer l'avenant n°1 du lot 1 avec l'entreprise STPM pour un montant de 10 150 € HT.

Monsieur Jacques PINEAU effectue également un point d'information sur la consultation relative à l'étude de programmation pour l'amélioration des conditions d'accueil des ACM (accueils collectifs de mineurs) dans et/ou à proximité des écoles de Celles-sur-Belle et Aigondigné (site de Mougon).

ENVIRONNEMENT

10. Accord cadre d'achat de véhicules particuliers et véhicules utilitaires légers

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO

Le présent accord cadre a pour objet la fourniture de véhicules particuliers et de véhicules utilitaires légers.

La durée de l'accord cadre est de 1 an reconductible 2 fois.

L'accord cadre est multi attributaire, il s'exécute par l'émission de bons de commandes. Le nombre d'attributaire par lot est de trois au minimum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

L'accord-cadre est organisé en 3 lots.

Après présentation des offres reçues pour chaque lot et après en avoir délibéré, la commission d'appel d'offres du 12 décembre 2019 a décidé, à l'unanimité, d'ajourner l'attribution de tous les lots, en raison d'un nombre insuffisant d'offres reçues.

Vu l'avis de la commission d'appel d'offres du 12 décembre 2019,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DECIDE DE DECLARER SANS SUITE l'attribution du présent accord-cadre.

ASSAINISSEMENT

11. Compétence assainissement - Mise en œuvre du retrait de la compétence du syndicat des eaux 4B

Annexe 5 : modalités de mise en œuvre du retrait des compétences assainissement collectif et assainissement non collectif du SMAEP 4B

Annexe 6 : convention de participation au remboursement des annuités du prêt n°00000281872

Annexe 7 : convention entre le SMAEP 4B et Mellois en Poitou pour la confection des factures d'assainissement collectif

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

Vu l'article 5211-25-1 du code général des collectivités territoriales,

Par délibération n° 281C/2017 du 13 novembre 2017, le conseil communautaire de Mellois en Poitou a fait le choix d'exercer la compétence assainissement à compter du 1er janvier 2018.

La communauté de communes, en application du principe de représentation/substitution, depuis le 1er janvier 2018, est membre du SMAEP 4B (syndicat mixte d'alimentation en eau potable) pour l'ANC (assainissement non collectif) sur les 27 communes du territoire communautaire, et pour l'assainissement collectif sur la commune de Chizé.

Par délibération n° 140/2019 du 27 mai 2019, le conseil communautaire de Mellois en Poitou a validé l'exercice plein et entier de la compétence assainissement à compter du 1er janvier 2020 en régie communautaire sur l'ensemble de son territoire.

Par délibération du 27 septembre 2019, le comité syndical du SMAEP 4B a approuvé le retrait de l'exercice des compétences assainissement collectif et assainissement non collectif pour les communes membres situées sur le territoire communautaire, à compter du 1er janvier 2020.

Il convient désormais de définir les modalités de la mise en œuvre du retrait des compétences assainissement collectif et assainissement non collectif du SMAEP 4B, étant entendu que ces dernières ne seront effectives que si la consultation des membres du syndicat, actuellement en cours, valide le retrait de la communauté de communes en tant que membre du SMAEP 4B.

Madame Patricia ROUXEL demande quelle est la balance de sortie du compte de gestion 2019 ?

Monsieur Jérôme PELTIER informe qu'elle est excédentaire en fonctionnement comme en investissement.

Madame Patricia ROUXEL souhaite connaître l'état d'avancement du reversement de l'excédent des budgets annexes assainissement de la commune de Celles-sur-Belle ?

Monsieur le président informe que cet excédent n'est toujours pas transféré. Une rencontre a eu lieu récemment et une prochaine début janvier permettra de travailler avec les derniers chiffres.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la mise en œuvre du retrait de la compétence assainissement du SMAEP 4B dans les conditions telles qu'annexées,
- AUTORISE Monsieur le président à signer :
  - la convention de remboursement de prêt contracté au crédit agricole telle qu'annexée,
  - la convention telle qu'annexée avec le SMAEP 4B pour la facturation de l'assainissement collectif (commune de Chizé),
  - les documents nécessaires au transfert de la balance de sortie du compte de gestion 2019 des budgets annexes assainissement collectif et non collectif du SMAEP 4B vers les deux budgets annexes de la communauté de communes au 01/01/2020.

12. Demande de transfert de la compétence « distribution d'eau potable » de la commune de Beauvoir-sur-Niort au SMAEP 4B au 1er janvier 2020

Annexe 8 : Délibération du comité syndical du SMAEP 4B du 29/10/2019

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

Vu l'article 8 des statuts du syndicat 4B modifié par l'arrêté interpréfectoral du 14 octobre 2019 stipulant que pour les collectivités déjà membres du syndicat, la délibération du comité syndical actant cette prise de compétence doit être notifiée aux collectivités membres pour qu'elles se prononcent sur la modification envisagée ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Beauvoir-sur-Niort en date du 17 octobre 2019 notifiée le 18 octobre 2019 demandant le transfert de la compétence « distribution eau potable » au syndicat 4B à compter du 1er janvier 2020 ;

Vu la délibération du comité syndical en date du 29 octobre 2019 acceptant la prise de compétence « distribution eau potable » de la commune de Beauvoir-sur-Niort à compter du 1er janvier 2020,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE le transfert de la compétence « distribution eau potable » de la commune de Beauvoir-sur-Niort vers le syndicat SMAEP 4B à compter du 1er janvier 2020,
- AUTORISE Monsieur le président ou tout délégataire de son choix à accomplir toutes formalités et signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

13. Assainissement collectif – Création de branchements individuels et interventions ponctuelles sur le réseau

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

La consultation a pour objet les créations de branchements individuels, de petites extensions et des interventions ponctuelles sur le réseau d'assainissement collectif situé sur le territoire de Mellois en Poitou.

Le réseau d'assainissement collectif est de type principalement séparatif domestique à l'exclusion de celui de Sauzé-Vaussais qui est unitaire.

Ces interventions sont réalisées sur des réseaux gravitaires ou sous –pression.

Les bons de commandes seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

La consultation est décomposée en deux lots géographiques visant à optimiser les demandes de branchements ou d'interventions. Les candidats ont la possibilité de répondre à un ou plusieurs lots (un acte d'engagement par lot).

La consultation des entreprises s'est tenue du 10 octobre 2019 au 4 novembre 2019.

Une analyse des 5 offres déposées a été menée sur la base des critères de sélection affichés dans le règlement de consultation.

La commission des marchés publics du 28 novembre 2019 a validé l'attribution de l'accord cadre (pour les lots 1 et 2) à la société TTPI, 13 Rue Cottereau – 79270 FRONTENAY ROHAN ROHAN.

Le montant maximum de l'accord cadre est de 520 000 € HT.

Monsieur Christian NIVAU souhaite qu'il soit demandé à cette entreprise d'anticiper ces démarches administratives pour autorisation de travaux et de de voirie.

Monsieur Jérôme PELTIER indique que cette demande sera transmise à l'entreprise TTPI.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'accord cadre à bons de commande ayant pour objet la création de branchements individuels et interventions ponctuelles sur les réseaux d'assainissements de la communauté de communes Mellois en Poitou avec le prestataire TTPI, 13 Rue Cottereau – 79270 FRONTENAY ROHAN ROHAN - SIRET : 530 773 746 000 25
- AUTORISE Monsieur le président ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à la passation de l'accord cadre.

14. Accord cadre pour l'entretien des réseaux et ouvrages d'assainissement collectif - Prestations de curage et inspections télévisées

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

La présente consultation concerne les opérations de curage, vidanges et inspection télévisée des installations d'assainissement collectif sur le territoire de la communauté de communes Mellois en Poitou.

L'accord cadre est signé sans montant maximal et minimal.

La consultation est répartie en 4 lots : trois lots « géographiques » et un lot « réseau unitaire ».

Sur proposition de la commission d'appel d'offres du 5 décembre 2019 pour l'attribution des lots,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président à signer et exécuter l'accord cadre pour l'entretien des réseaux et ouvrages d'assainissement collectif - Prestations de curage et inspections télévisées, dans les conditions définies ci-dessous :
    - LOT 1 : Secteur ouest : SARP SUD-OUEST - SNATI 6 Rue de la Pierre Creuse, ZA de Moulinveau, BP 80702, 17414 ST-JEAN-D'ANGELY - SIRET : 341 039 857 00337

- LOT 2 : Secteur nord-est : SUEZ RV OSIS OUEST (Sanitra Fourrier) – RUE DE PRONY ZI N°2 BP311 37303 JOUE LES TOURS CEDEX - SIREN : 464 200 013
- LOT 3 : Secteur sud-est : SARP SUD-OUEST - SNATI 6 Rue de la Pierre Creuse, ZA de Moulinveau, BP 80702, 17414 ST-JEAN-D'ANGELY – SIRET : 341 039 857 00337
- LOT 4 : Sauzé-Vaussais – réseau unitaire : SARP SUD-OUEST - SNATI 6 Rue de la Pierre Creuse, ZA de Moulinveau, BP 80702, 17414 ST-JEAN-D'ANGELY - SIRET : 341 039 857 00337

EDUCATION

15. Convention de fourniture de repas des enfants et des personnels du centre socio-culturel

Annexe 9 : Convention de fourniture de repas des enfants et des personnels du centre socio-culturel

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Patrick CHARPENTIER.

Dans le cadre du partenariat relatif au projet social du centre socio-culturel du Mellois, la communauté de communes Mellois en Poitou avait été sollicitée fin d'année 2016 afin que le service de la restauration de la communauté de communes par le biais de la cuisine centrale de Melle puisse produire et fournir les repas aux enfants et personnels de l'association sur les temps scolaires, péri et extra-scolaires.

Ainsi, depuis janvier 2017 la communauté de communes conventionne dans ce cadre. La convention prenant fin au 31 décembre 2019, le centre socioculturel souhaite réitérer ce conventionnement afin que le service de restauration puisse continuer d'assurer la fourniture et la livraison chaude des repas pour l'Espace Enfance Famille ainsi qu'au Mélia (ancienne maison des jeunes) à Melle.

Les conditions financières s'effectuaient sur la base d'un nombre moyen de repas à produire et livré. Depuis 2017, ce nombre a fortement augmenté par rapport à la convention de base passant d'environ 9 200 à une moyenne de 9 640 repas par an.

Après évaluation du coût de revient communautaire avec charges de fonctionnement et de personnels incluses, le tarif proposé est de 3.95 € TTC. Ce tarif est révisable tous les ans par avenant.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président à signer la convention pour la fourniture des repas ci-jointe pour la période 2020-2023, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la décision.

16. Accord cadre pour la fourniture de denrées alimentaires à compter du 1er janvier 2020

Monsieur le président cède la parole à Madame Marie-Emmanuelle SAINTIER.

La communauté de communes produit chaque année plus de 350 000 repas pour les enfants accueillis dans les restaurants scolaires, les accueils collectifs de mineurs et les haltes garderies.

Dans le cadre de l'achat de denrées alimentaires, un mandat est confié à la société PRO CLUB pour conduire la procédure de consultation pour 7 lots en circuit conventionnel. L'accord-cadre multi-attributaire à procédure formalisée est conclu pour une durée d'un an.

A la remarque d'un conseiller communautaire, Madame Marie-Emmanuelle SAINTIER précise que le lot 2 - boissons alcoolisées permet la cuisson des viandes et l'élaboration des sauces.

Suite à l'analyse des offres et à la commission d'appel d'offres du 18 novembre 2019,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 79 voix pour 1 abstention :

- AUTORISE Monsieur le président à signer et exécuter l'accord cadre dans les conditions définies ci-dessous :

Numéro du lot	Désignation du lot	1er titulaire	2ème titulaire	Montant maximal
1	Epicerie – Boissons non alcoolisées	PRO A PRO - METRO FSD France	EPISAVEURS Groupe POMONA.	77 900 € HT
2	Boissons alcoolisées	France BOISSONS (SIEGE)	PRO A PRO - METRO FSD France	6 800 € HT
3	Produits surgelés - Traiteur surgelés - Boulangerie surgelée	RESEAU KRILL	PASSIONFROID Groupe POMONA	128 300 € HT
4	Produits laitiers et ovo produits	PASSIONFROID Groupe POMONA	PRO A PRO – METRO FSD France	27 200 € HT
8	Viande cuite et élaborée	ESPRI RESTAURATION	PASSIONFROID Groupe POMONA	10 400 € HT
9	Légumes et fruits frais 1ere - 4e - 5e gamme	SAINT JEAN PRIMEURS	TERREAZUR Groupe POMONA	77 000 € HT
10	Produits de la mer	TERREAZUR Groupe POMONA	VIVES EAUX SAS	28 650 € HT

ATTRACTIVITE

17. ZA La Boissière (Celles-sur-Belle) – Vente de terrains à la SCI CONCEPT

Annexe 10 : Extrait du plan cadastral et avis du domaine

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

La SARL SPANESI France loue un local à Celles-sur-Belle depuis 2006. Le siège de l'entreprise est situé à Celles-sur-Belle.

Aujourd'hui, l'activité a besoin de se développer et nécessite des espaces supplémentaires. La SARL SPANESI France a donc fait savoir par courrier du 10 avril 2019 qu'elle souhaitait acquérir la parcelle AT 557 d'une surface 2 960 m² à laquelle elle a souhaité ajouter la parcelle AT 558 d'une surface de 2 497 m² situées sur la ZA (zone d'activités) La Boissière à Celles-sur-Belle.

Une SCI a été créée afin de porter le projet immobilier : SCI CONCEPT.

Le prix de vente, fixé à 7 € HT/m² suivant l'avis des domaines en date du 4 novembre 2019, sera appliqué à la surface vendue.

L'acquisition initiale du terrain par la collectivité ayant été réalisée sans TVA, la vente des parcelles est par conséquent soumise à la TVA calculée sur la marge.

Il est proposé de céder ces parcelles à la SCI CONCEPT aux conditions suivantes :

Parcelle	Surface m²	Prix net HT	Prix de vente total taxes comprises
AT 557	2 960	20 720,00 €	20 745,54 €
AT 558	2 497	17 479,00 €	17 500,54 €

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE la vente à la SCI CONCEPT des parcelles AT 557 d'une surface 2 960 m² et AT 558 d'une surface de 2 497 m², situées sur la ZA (zone d'activités) La Boissière à Celles-sur-Belle, pour un montant total de 38 199 € HT, soit 38 246,08 € TTC ;
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer une promesse de vente (assortie de conditions suspensives d'obtention du permis de construire et des financements nécessaires), et toutes autres pièces nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer les actes authentiques à intervenir qui seront dressés par le notaire désigné pour la transaction.

18. Règlement d'aides aux entreprises complémentaire au règlement FISAC

Annexe 11 : fonds d'aide à l'investissement des petites entreprises du commerce, de l'artisanat et des services – Règlement spécifique

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Dans la continuité de l'opération rurale collective menée par l'ancien syndicat mixte du Pays Mellois abondant l'ancien dispositif CORDEE TPE organisé par la région Poitou-Charentes, la communauté de communes a poursuivi la mise en œuvre d'actions collectives en faveur des entreprises du territoire Mellois en Poitou et l'attribution d'aides individuelles suivant le règlement du FISAC (fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce.

La communauté de communes est ainsi engagée par convention avec l'Etat dans la mise en œuvre d'un dispositif de financement FISAC en faveur des entreprises du territoire jusqu'au 23 février 2020.

En comité de pilotage FISAC du 27 septembre dernier, qui associe la communauté de communes, l'Etat, la chambre de métiers et d'artisanat et la chambre de commerce et d'industrie, le constat a été fait que le règlement actuel d'aides aux entreprises, qui prévoit un seuil d'investissement éligible de 10 000 €, limite l'accès au dispositif à de nombreux artisans.

Considérant que la convention communauté de communes – région Nouvelle-Aquitaine dans le cadre du SRDEII (schéma régional de développement Economique, d'innovation et d'internationalisation) par son annexe III permet à la communauté de communes de définir son propre régime d'aides aux entreprises en complément du règlement d'aides aux entreprises de la Région Nouvelle-Aquitaine, il est proposé l'adoption par la communauté de communes d'un règlement complémentaire (annexée) permettant de réduire le seuil d'investissement minimal éligible à 6 000 €.

19h50 : Départ de Monsieur Serge BALLAND

A la demande de Monsieur Dorick BARILLOT concernant le pourcentage d'aide attribuée, Monsieur le président informe que le taux d'aide se situe entre 20 et 25 %. Cette aide consolide les prêts bancaires.

Vu le comité de pilotage FISAC du 27 septembre 2019,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE le présent règlement mentionnant les règles de sélection des entreprises et d'attribution des subventions liées à l'investissement des petites entreprises tel qu'annexé.

Monsieur Christian NIVAU souhaite revenir sur l'éclairage de la ZA (zone d'activités) de la Croix Ganne qu'il réclame depuis 2 ans.

Monsieur Philippe CACLIN précise que les ZA relevaient auparavant de la direction du patrimoine, et que la réorganisation a orienté ces dossiers vers le pôle attractivité, ce qui va permettre la prise en compte de cette demande. Par ailleurs, il s'agit d'une zone artisanale mais avec une entreprise de type industrielle, ce qui pose la question de la puissance électrique nécessaire, non prévue initialement. Des travaux d'adaptation électrique seront nécessaires pour permettre l'accueil d'autres activités.

Suite à l'intervention de Monsieur Philippe BOINIER informant d'un dysfonctionnement de l'éclairage public sur la zone artisanale de Thorigné depuis 3 mois, Monsieur le président rappelle la nécessité d'en informer les services communautaires pour intervenir.

19. Attribution d'aides à l'investissement des entreprises

Annexe 12 : convention attributive d'une subvention au titre de l'aide à l'investissement

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Par l'annexe III de la convention entre la Région Nouvelle-Aquitaine et la communauté de communes Mellois en Poitou, relative à la mise en œuvre du SRDEII (schéma régional de développement Economique, d'innovation et d'internationalisation) et aux aides aux entreprises, la communauté de communes est autorisée à attribuer des aides directes aux entreprises dans le cadre de sa convention au titre du FISAC (fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce) et dans le cadre de son règlement spécifique complémentaire d'aides aux petites entreprises du commerce, de l'artisanat et des services.

Un comité de pilotage du FISAC s'est tenu le 27 septembre dernier en présence du représentant de l'Etat et des corps consulaires.

C'est dans ce cadre, et en réponse aux dossiers de demande de subvention déposés et instruits par le comité de pilotage constitué pour le FISAC, qu'il est proposé d'attribuer une subvention au titre de l'aide à l'investissement pour les demandes suivantes :

Nom de la structure	Commune d'implantation de l'activité	Nature du projet	Montant de la subvention (€)
SARL Les Deux Moulins	La-Mothe-Saint-Héray	Développement de l'offre de la station de lavage : création d'une station de lavage de linge gros volume	6 000 €
SARL DONSPA	Sauzé-Vaussais	Travaux d'agrandissement et de rénovation des locaux	7 500 €
HERISSE Mathieu (Cultur 1)	Sauzé-Vaussais	Travaux d'aménagement pour diversification de son activité	7 500 €
Charcuterie Traiteur « Les Gourmets »	Brioux-sur-Boutonne	Travaux de modernisation du magasin et du laboratoire, et de réorganisation du local	9 000 €

Monsieur Bernard GILLIER demande si les communes participent ?

Monsieur le président indique que le financement est à parité Etat / communauté de communes, les communes n'ayant pas la compétence.

Vu le comité de pilotage FISAC du 27 septembre 2019,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la convention-type qui sera signée entre la communauté de communes et le bénéficiaire,
- APPROUVE les propositions d'attribution de subvention,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer les conventions d'attribution des aides respectives qui seront proposées aux bénéficiaires : SARL Les Deux Moulins, SARL DONSPA, HERISSE Mathieu et Charcuterie Traiteur « Les Gourmets », ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la décision.

20. Déploiement du dispositif CADET de la région Nouvelle-Aquitaine sur Mellois en Poitou

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Par courrier en date du 18 octobre, le président de la région Nouvelle-Aquitaine Alain ROUSSET a proposé de déployer un dispositif CADET (contrat néo Aquitain de développement de l'emploi sur le territoire) sur le territoire de Mellois en Poitou.

Les contours de cette politique ont été présentés lors d'une réunion de lancement le 3 décembre dernier à Confolens.

Le CADET est la forme la plus poussée d'ingénierie territoriale du conseil régional Nouvelle-Aquitaine sur un territoire donné. Il consiste au positionnement local d'un ingénieur de développement de la Région afin d'articuler, au cas par cas, projets et acteurs avec les financements régionaux, et afin de favoriser le développement économique et l'emploi. Tourné d'abord vers les entreprises et leurs réseaux locaux, l'agent CADET intervient en lien avec l'ensemble des services spécialisés de la Région et des collectivités territoriales.

L'agent CADET dessine sa feuille de route autour de 5 axes de travail :

1. Développer la compétitivité / structurer le tissu économique local
2. Promouvoir l'entreprenariat, accompagner les porteurs de projets et les créations / reprises d'entreprises
3. Elaborer un schéma de développement économique et d'implantation des activités économiques
4. Mobiliser des outils de GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) : besoins métiers & transmission des compétences, orienter et former vers l'emploi
5. Développer les activités touristiques.

D'autres leviers d'actions, à préciser, sont possibles selon les particularités du territoire.

La proposition régionale est de déployer ce dispositif sur un vaste territoire rural, aux enjeux communs, englobant 3 territoires de contractualisation :

- la Charente Limousine,
- le Mellois - Ruffécois
- le Sud Vienne

Trois des communautés de communes concernées sont considérées comme économiquement et socialement vulnérables. De plus, ce territoire est apparu comme fortement exposé à des

risques pour l'emploi industriel avec plusieurs alertes sur la période récente : le transfert d'une base logistique du Mellois vers le sud d'Angoulême fin 2021 (250 emplois), la fermeture d'abord annoncée de la Fromagerie de Saint-Saviol (97 salariés), ayant finalement donné lieu à une reprise avec extension, qu'il convient d'accompagner.

La Région propose donc de déployer un CADET de type extensif, basé sur un territoire rural, assez vaste mais peu dense. Ses problématiques s'articuleront d'abord autour de l'agriculture et des activités agroalimentaires, historiquement structurantes dans cette zone.

Le contrat CADET entre le conseil régional et les EPCI concernés sera établi pour 5 ans. Le comité de pilotage, composé de l'ensemble des intercommunalités, établira le programme d'actions et opèrera un bilan annuel. A l'issue d'un bilan à mi-parcours, il sera décidé de prolonger ou sortir du dispositif et selon quelles modalités – notamment par la substitution des autres formes d'ingénierie territoriale.

Ce contrat CADET fera l'objet d'une validation en commission permanente du conseil régional. Il sera soumis lors d'un prochain conseil communautaire pour autoriser Monsieur le président à le signer.

Madame Patricia ROUXEL demande si le dispositif va permettre d'avoir une évaluation de la perte de la fiscalité économique suite au départ de la base logistique Intermarché de Gournay.

Monsieur le président indique que l'agent ne produira pas de données chiffrées mais qu'il sera un acteur aux côtés des différents partenaires économiques. Il s'agira de mettre autour de la table des décideurs qui n'y sont pas présents aujourd'hui pour favoriser l'emploi sur le territoire.

Monsieur Patrick TROCHON informe d'une première conférence sur le diagnostic de l'étude sur l'attractivité et le développement économique, avec la présentation de documents très intéressants. Il souhaite que les élus communautaires en soient destinataires.

Monsieur le président fera transmettre le support de présentation demandé.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire PREND ACTE des éléments présentés.

21. Moulin du Marais à Lezay – Bail dérogatoire

Annexe 13 : bail commercial dérogatoire

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

La SARL PEPPER, créée le 13 novembre 2019 et co-gérée par Messieurs Teddy BERLAUD, Vàclav PAVLIS et Anthony VERGNES, veut développer son activité autour du commerce en ligne, et plus précisément proposer une épicerie en ligne de produits alimentaires français principalement secs pour les pays de l'Europe (Allemagne, Autriche, Slovaquie...).

Suite à la mise en ligne de l'annonce concernant la location de bureaux disponibles sur le site du Moulin du Marais à Lezay, elle a fait connaître son souhait de louer les bureaux proposés. L'espace proposé est constitué de 3 bureaux, d'une cuisine, d'un sanitaire et d'un couloir pour une surface totale de 89 m². L'entrée est commune avec les autres occupants. Le site du Moulin du Marais leur permet de bénéficier de bureaux et d'un espace de conditionnement des produits, et correspond à l'espace dont ils ont besoin pour démarrer leur activité.

Pour rappel, le site du Moulin du Marais est initialement destiné aux associations. L'URFR (union régionale des foyers ruraux) y occupe les locaux de l'étage depuis 2010. Le rez-de-chaussée, aujourd'hui disponible, avait été occupé par l'ADEP (association pour le développement de l'économie du patrimoine).

Afin de maintenir la destination du site du Moulin du Marais aux associations, il est proposé à la SARL PEPPER de signer un bail dérogatoire (article L. 145-5 du code du commerce) pour une période d'une année, et de les accompagner pour leur permettre de s'installer dans des locaux dédiés aux entreprises. Si toutefois, l'offre immobilière ne permettait pas à l'entreprise de sortir du Moulin du Marais, une tolérance serait apportée à la reconduction de ce bail sans pouvoir excéder trois années.

Le montant du loyer pour les associations est de 148 € hors taxes et hors charges. Le site ayant été proposé à une entreprise, il convient de s'approcher du prix de marché. Il est possible d'appliquer un loyer de 296 € hors taxes et hors charges. Le loyer annuel n'excédant pas 24 000 € charges comprises, la consultation des domaines n'est pas obligatoire. Il est donc proposé d'appliquer un loyer initial de 296 € hors taxes et hors charges à cet espace pour cette entreprise.

Etant donné que l'entreprise est nouvelle, et conformément à l'article L. 1511-3 du CGCT (code général des collectivités territoriales), la communauté de communes peut appliquer un rabais sur le prix de location du bâtiment. L'article R1511-15 du CGCT autorise la communauté de communes à attribuer une aide sur les trois premiers exercices fiscaux de l'entreprise dont le taux peut être porté :

- soit à 75 % pour le premier exercice fiscal, 50 % pour le deuxième exercice fiscal et 25 % pour le troisième exercice fiscal ;
- soit à 50 % pour chacun des trois exercices fiscaux.

Le montant de cette aide ne pourra être supérieur à 200 000 euros sur la période des trois exercices fiscaux (*Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis*).

Un rabais de 50 % sur le loyer peut donc être proposé à la SARL PEPPER.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DECIDE d'appliquer un loyer de 296 € hors taxes à destination d'une activité économique,
- DECIDE d'appliquer un rabais de 50 % sur le loyer attribué à la SARL PEPPER,
- APPROUVE la signature d'un contrat de bail dérogatoire d'un an entre la SARL PEPPER et la communauté de communes Mellois en Poitou,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer le contrat de bail et les documents afférents.

22. Comité de Bassin d'emploi Mellois en Poitou – Convention de mise à disposition et avenant n°2 à la convention triennale 2018 - 2020

Annexe 14 : avenant n°2 à la convention de partenariat 2018 – 2020 entre Mellois en Poitou et le CBE du Mellois

Annexe 15 : convention de mise à disposition de biens au CBE

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Vu l'article L 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

L'association CBE (comité de bassin d'emploi) Mellois en Poitou loue à la communauté de communes la partie centrale du bâtiment du Simplot à Melle (local ex pôle emploi pour environ

343 m²) depuis octobre 2016 pour un montant de 1 183.35 € par mois, qui est aujourd'hui de 1 239,52 € suite aux revalorisations légales.

Le CBE mutualise les locaux avec la mission locale sud 79, site de Melle. L'usage des espaces a été réparti par convention de mise à disposition signée entre les 2 associations d'intérêt général : 50,90 % pour la mission locale sud 79 et 49,10 % pour le CBE.

Le CBE, connaissant des difficultés financières importantes, a rencontré le service économique de la communauté de communes afin d'envisager des modalités pour un soutien renforcé à l'association.

De plus, ce bâtiment est peu isolé et le système de chauffage est ancien (pompe à chaleur) : les dépenses électriques sont très importantes.

Le bail professionnel actuel n'est pas adapté pour une association. Il est proposé de le modifier en convention de mise à disposition consentie à titre gratuit en raison de l'intérêt général porté par cette association.

De plus, la communauté de communes est signataire avec le CBE d'une convention triennale pour la période 2018-2020, qui prévoit l'adoption annuelle d'avenants fixant les modalités de son soutien financier.

Au regard des difficultés de trésorerie de l'association, il est proposé de :

- modifier les modalités de versement de la subvention 2019 comme suit :
  - Versement d'un acompte de 50 % à la signature de l'avenant n°1,
  - Versement d'un acompte de 30 % en décembre 2019,
  - Versement du solde sur présentation du bilan et compte de résultat de l'année écoulée au plus tard le 30 juin 2020,
- maintenir un montant de subvention globale de 44 000 € et de modifier les modalités de versement de la subvention comme suit :
  - Versement d'un acompte de 80 % dès janvier 2020,
  - Versement du solde au premier semestre 2021.

Madame Marie-Thérèse CROMER souhaite que d'autres associations caritatives soient aidées sur cette même base, ou perçoivent une subvention pour l'aide au paiement des charges.

Monsieur le président indique que ce type de soutien n'est possible que lorsque l'association est locataire de Mellois en Poitou. Par ailleurs, l'étude se fait association par association.

Monsieur le président indique que d'une manière générale, les conventions d'objectifs pour les associations conventionnées seront à remettre à plat lors du prochain mandat. Pour certaines d'entre elles, la subvention attribuée est la somme de ce qui était attribué par les 4 ex communautés de communes. Une réflexion globale par association doit permettre de clarifier les objectifs et le montant de subvention.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 78 voix pour et 1 abstention :

- DECIDE de procéder à la résiliation du contrat de bail signé avec le comité de bassin d'emploi et ce, rétroactivement à compter du 30 septembre 2019 ;
- APPROUVE la convention de mise à disposition annexée,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer cette convention,
- AUTORISE Monsieur le président à signer l'avenant n° 2 à la convention triennale 2018 - 2020.

GEMAPI (gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations)

23. Transfert du syndicat de la Dive du sud vers le syndicat mixte des vallées du Clain sud

Annexe 16 : Procès-verbal de mise à disposition de biens mobiliers et immobiliers

Annexe 17 : Etat de l'actif

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

L'arrêté préfectoral du 5 avril 2019 porte sur la dissolution de plein droit du syndicat intercommunal de la Dive du Sud et de ses affluents au 31 décembre 2019.

Par ailleurs, par délibération n° /2019 du 29 avril 2019, le conseil communautaire de Mellois en Poitou a fait le choix d'adhérer au syndicat mixte des vallées du Clain sud au 1er janvier 2020 et de transférer la compétence GEMAPI (gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations) au syndicat au 1er janvier 2020, sur le périmètre correspondant à tout ou partie des communes d'Alloinay, Caunay, Chey, Clussais-la-Pommeraie, Fontivillié, La-Chapelle-Pouilloux, Lezay, Mairé-Levescault, Maisonnay, Melle, Melleran, Messé, Pers, Pliboux, Rom, Saint-Coutant, Sainte-Soline, Saint-Vincent-la-Châtre, Sauzé-Vaussais, Sepvret, Vançais, Vanzay.

Il convient de définir les modalités de la mise en œuvre de la reprise de la compétence GEMAPI par Mellois en Poitou suite à la dissolution du syndicat intercommunal de la Dive du Sud au 31 décembre 2019 et au transfert de la compétence GEMAPI au syndicat mixte des vallées du Clain sud au 1er janvier 2020.

I - Conditions budgétaires et comptables

L'ensemble des éléments présents dans la balance de sortie du compte de gestion du syndicat intercommunal de la Dive du sud au 31/12/2019 seront repris en balance d'entrée dans le budget annexe GEMAPI de la CCMP au 1er janvier 2020.

L'actif et le passif ainsi transférés seront mis à disposition du syndicat mixte des vallées du Clain sud à compter du 1er janvier 2020 conformément à la convention de mise à disposition.

II – Transferts des résultats

Après adoption du compte de gestion et du compte administratif 2019 du syndicat intercommunal de la Dive du Sud par la communauté de communes, celle-ci reversera au syndicat mixte des vallées du Clain sud les résultats cumulés de fonctionnement et d'investissement constatés en clôture d'exercice 2019. Il est entendu que toute dépense ou recette se présentant en 2020 sur l'exercice 2019 relevant du syndicat intercommunal de la Dive du Sud sera prise en charge par le syndicat mixte des vallées du Clain sud.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DECIDE d'acter le procès-verbal de mise à disposition entre la communauté de communes et le syndicat mixte des vallées du Clain sud ;
- AUTORISE Monsieur le président à signer la convention de mise à disposition entre la communauté de communes et le syndicat mixte des vallées du Clain sud ;
- AUTORISE Monsieur le président à signer tout document afférent au présent dossier ;
- AUTORISE Monsieur le président à signer les documents nécessaires au transfert de la balance de sortie du compte de gestion 2019 du budget du syndicat intercommunal de la Dive du sud vers le budget annexe GEMAPI de la communauté de communes au 01/01/2020.

24. Conseil d'exploitation de la régie GEMAPI - Désignation des membres

Annexe 18 : Statuts de la régie GEMAPI

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Vu les dispositions du CGCT (code général des collectivités territoriales) et notamment ses articles L.1412-1, L.2221-1 et suivants, L.2221-11 et suivants, R.2221-1 et suivants et R.2221-63,

Vu la délibération n° 61/2018 du 9 avril 2018 approuvant la création de la régie à autonomie financière pour la GEMAPI,

Vu les délibérations n° 325/2018 du 26 novembre 2018 et n° 16/2019 du 28 janvier 2019 approuvant les statuts de cette régie, et désignant les 9 premiers membres du conseil d'exploitation (7 conseillers communautaires pour les 7 bassins versant, le président et le vice-président en charge de GEMAPI, conformément aux statuts),

Considérant qu'il convient de désigner l'ensemble des membres du conseil d'exploitation de la régie à autonomie financière,

Les statuts de la régie prévoient 9 membres représentant le collège des élus communautaires (dont le président de la communauté de communes et le vice-président en charge de GEMAPI) et 7 membres représentant le collège des personnes qualifiées n'appartenant pas au conseil communautaire.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DESIGNE, pour siéger au sein du conseil d'exploitation :
    - Au titre des élus communautaires :

Monsieur Hervé ARDOUIN
Monsieur Luc DENIS
Monsieur Claude JUCHAULT
Monsieur Gérard MALVAUD
Monsieur Gilles PICHON
Monsieur Claude REDIEN
Madame Patricia ROUXEL

    - Au titre des personnes qualifiées n'appartenant pas au conseil communautaire :

Monsieur Jean-Michel FRAPPÉ
Monsieur Patrick PETIT
Monsieur Florent JARRIAULT
Monsieur Gilles MORISSET
Monsieur Bernard PICHON
Monsieur Jean-Luc POINT
Monsieur Christian RIDOUARD

AMENAGEMENT

25. Plan local d'urbanisme de Brioux-sur-Boutonne – Approbation de la modification simplifiée n°1

Annexe 19 : Bilan de la mise à disposition portant sur la modification simplifiée n°1 du plan local d'urbanisme de Brioux-sur-Boutonne

Monsieur le président cède la parole à Madame Magali MIGAUD.

Par délibération n° 212-2019 du 16 septembre 2019, le conseil communautaire avait prescrit la modification simplifiée n°1 du PLU (plan local d'urbanisme) de Brioux-sur-Boutonne et adopté les modalités de concertation. Cette modification simplifiée vise à :

- corriger l'erreur matérielle concernant le terrain de moto-cross en réaffectant les surfaces relatives aux zones UXa et A à la zone Nlmc,
- modifier la rédaction des articles UX6, UX11, UX12 et UX13 du règlement du PLU,
- modifier la rédaction des articles A4 et N4 du règlement du PLU,
- supprimer des emplacements réservés devenus obsolètes,
- corriger les erreurs de surfaces sur le tableau de répartition des surfaces du rapport de présentation,
- effectuer la mise à jour de la liste et de la cartographie des sites archéologiques du rapport de présentation.

La mise à disposition du public du 15 octobre au 15 novembre 2019, au siège de la communauté de communes et en mairie de Brioux-sur-Boutonne, n'appelle aucune remarque.

Le dossier n'a pas fait l'objet de modification suite à l'avis des personnes publiques associées et consultées, conformément à l'annexe jointe.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la modification simplifiée n° 1 du PLU de Brioux sur Boutonne ainsi que le bilan de la concertation figurant en annexe,
- REND EXÉCUTOIRE, conformément à l'article L.153-48 du code de l'urbanisme, la modification simplifiée.

26. Délégation de la compétence sites patrimoniaux remarquables à la commune de Melle

Monsieur le président cède la parole à Madame Magali MIGAUD.

Monsieur le président informe les membres du conseil que la compétence PLU (plan local d'urbanisme), documents en tenant lieu et carte communale qui figure parmi les compétences obligatoires au titre du bloc aménagement de l'espace emporte également la compétence pour la conduite des procédures SPR (sites patrimoniaux remarquables) (= ex AVAP - aire de valorisation de l'architecture et du patrimoine et ZPPAUP - zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager).

Considérant l'article L.631-4 du code du Patrimoine « *L'élaboration, la révision ou la modification du projet de plan de valorisation de l'architecture et du patrimoine peut être déléguée par l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme, de document en tenant lieu ou de carte communale aux communes qui en font la demande par délibération de leur organe délibérant. Cette délégation s'accompagne de la mise à disposition de moyens techniques et financiers.* » ;

La commune de Melle, par délibérations des 25/02, 25/03 et 24/06/2015, a décidé de mettre à l'étude le projet d'AVAP (aire de valorisation de l'architecture et du patrimoine).

Considérant que la commune de Melle a émis la demande de réaliser la procédure d'élaboration d'une SPR (ex AVAP) sur son périmètre communal par délibération du conseil municipal en date du 25/11/2019 ;

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DELEGUE la conduite de la procédure sites patrimoniaux remarquables (ex AVAP – aire de valorisation de l'architecture et du patrimoine) à la commune de Melle.

27. Débat annuel sur la politique locale de l'urbanisme

Annexe 20 : Débat annuel sur la politique locale de l'urbanisme

Monsieur le président cède la parole à Madame Magali MIGAUD.

La communauté de communes Mellois en Poitou est compétente en matière de PLU (plan local d'urbanisme) depuis le 1er janvier 2017.

L'article L.5211-62 du code général des collectivités territoriales créé par la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové exprime que "lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre exerce la compétence relative au plan local d'urbanisme, son organe délibérant tient, au moins une fois par an, un débat portant sur la politique locale de l'urbanisme."

Ainsi, le bilan de l'exercice de la compétence PLU (plan local d'urbanisme) en 2019, tel qu'annexé est proposé comme base au débat de la séance.

Il reprend notamment les points suivants :

- Gestion des documents d'urbanisme de portée communale
- SCoT Mellois en Poitou (Schéma de cohérence territoriale)
- PLUi Mellois en Poitou (Plan local d'urbanisme intercommunal)
- Observatoire agricole et foncier
- Plan de Paysage
- Application du droit des sols

Monsieur Philippe BOINIER questionne l'avancement de la révision allégée n°1 du plan local d'urbanisme de Mougon, validée il y a 3 ans, et qui n'a pas démarré à ce jour.

Madame Magali MIGAUD propose qu'un rendez-vous ait lieu prochainement afin d'étudier le dossier.

Madame Jacqueline QUINTARD MELOUKI demande l'avancement des inventaires des zones humides. Ce dossier est-il en cours ? Sera-t-il traité en 2020 ?

Madame Magali MIGAUD informe que 4 SAGE (schéma d'aménagement et de gestion de l'eau) et 2 agences de l'eau interviennent sur le territoire. Des rencontres ont eu lieu à plusieurs reprises pour clarification. Le cahier des charges des inventaires reste très complexe, et est unique pour tout le territoire communautaire. Elle ajoute que ce qui sera compliqué sera le portage financier puisque le coût de l'ensemble des inventaires est estimé entre 750 000 et 800 000 € avec une ingénierie dédiée très lourde. De plus, les services d'Etat sont peu aidants. Ce coût très important a conduit à mettre le projet en veille.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- PREND ACTE de la tenue du débat annuel de la politique locale de l'urbanisme.

GESTION DU PATRIMOINE

28. Régularisation - Maison communale des jeunes de Sauzé-Vaussais - Convention de mise à disposition de biens

Annexe 21 : Convention de mise à disposition de biens pour la maison communale des jeunes de Sauzé-Vaussais

Annexe 22 : Convention de remboursement des frais de fonctionnement afférents à un équipement communautaire pour la maison communale des jeunes de Sauzé-Vaussais

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Vu l'article L 1321-1 du Code général des collectivités territoriales,

Dans le cadre de la compétence facultative petite enfance, enfance, jeunesse, la communauté de communes exerce l'animation et la gestion des structures de type espace jeunes.

La maison communale des jeunes de Sauzé-Vaussais a été créée et gérée par la commune depuis sa création.

La communauté de communes s'est engagée à reverser une somme de 5 360 €/an correspondant aux remboursements des fluides (compteur conservé par la commune sur ce bâtiment qui abrite la maison des jeunes et une salle associative) et du ménage conservé par la commune. Il convient désormais de régulariser cet engagement par la signature d'une convention avec la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE :
    - la convention de mise à disposition de ce bâtiment,
    - la convention de remboursement des frais de fonctionnement,
- AUTORISE Monsieur le président à signer ces documents, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la décision.

29. Acceptation d'un fonds de concours de la part de la commune de Clussais-la-Pommeraie

Annexe 23 : Convention de fonds de concours pour l'école de Clussais-la-Pommeraie

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Vu l'article L 5214-16 V du CGCT (code général des collectivités territoriales),

La communauté de communes, dans le cadre de la compétence optionnelle « Equipements scolaires », exerce l'entretien de l'école de Clussais-la-Pommeraie mise à disposition par la commune.

Il convient de mettre aux normes l'assainissement non collectif de cet équipement.

La commune de Clussais-la-Pommeraie possède un petit local associatif branché sur le même assainissement que l'école de Clussais-la-Pommeraie.

Il est proposé que la commune, qui possède un intérêt à la réalisation de ces travaux de mise aux normes en assainissement, participe à travers le versement d'un fond de concours à hauteur de 23.59 % du montant total des travaux (études incluses), soit 2 819.10 € TTC

Le plan de financement de cette opération de mise aux normes est le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
Frais d'études	540 €	Subvention Agence de l'eau	2 550 €
Réalisation des travaux	11 407 €	Part Commune (23.59%)	2 819.10 €
		Part Communauté de communes (55.06%)	6 577.90 €
Total	11 947 € TTC	Total	11 947 € TTC

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- ACCEPTE le fonds de concours de la commune de Clussais-la-Pommeraie pour un montant de 2 819,10 € TTC représentant 23.59 % de la dépense totale des travaux,
- AUTORISE la signature de la convention jointe en annexe, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la décision,
- APPROUVE le plan de financement,
- SOLLICITE la subvention auprès de l'agence de l'eau.

30. Mise à disposition du parking de la piscine de plein air de Sauzé-Vaussais - Avenant n°1 au procès-verbal de mise à disposition des biens

Annexe 24 : Procès-verbal de mise à disposition de juin 2007

Annexe 25 : Convention de gestion de service avec la commune de SV

Annexe 26 : Convention de mise à disposition de biens avec la commune de Sauzé-Vaussais

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Vu le CGCT (code général des collectivités territoriales) et notamment les articles L 1321-1 et L 5214-16-1,

Vu la délibération de la communauté de communes Cœur du Poitou du 21 février 2007,

Vu la délibération du comité syndical du syndicat Mellois des piscines du 25 avril 2007,

Vu la demande de la commune de Sauzé-Vaussais par courrier en date du 19 septembre 2019,

Vu le débat ayant eu lieu en bureau politique du 19 septembre 2019,

La piscine de plein air de Sauzé-Vaussais a été mise à disposition par la communauté de communes Cœur du Poitou au syndicat Mellois des piscines par délibérations du 21 février et 25 avril 2007.

En 2007, le périmètre de cette mise à disposition prévoyait :

- la piscine en bien immobilier conformément au plan figurant en annexe ;
- le mobilier et matériel affecté à cet équipement.

Le parking, situé devant le bâtiment principal, et son entretien, étaient restés de compétence communale.

Le constat est fait aujourd'hui que l'utilisation de ce parking est liée à l'équipement sportif qu'est la piscine communautaire.

Il convient donc aujourd'hui de procéder à une extension de la mise à disposition initiale en intégrant le parking en tant que bien immobilier affecté à la compétence communautaire « Equipements sportifs ».

La communauté de communes assurera désormais les frais liés à l'entretien de ce bien. Les conséquences financières de ce transfert seront prises en compte par imputation sur l'attribution de compensation.

Par ailleurs, afin d'optimiser l'organisation des services, il est proposé la signature d'une convention de gestion de service avec la commune de Sauzé-Vaussais afin que cette dernière puisse continuer à entretenir le parking en compensation d'un financement communautaire.

Monsieur Michel EPRINCHARD indique que cet accord ne lui convient pas aujourd'hui mais qu'il permettra néanmoins de travailler plus sereinement.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la signature :
    - de l'avenant à la convention de mise à disposition des biens,
    - de la convention de gestion de service avec la commune de Sauzé-Vaussais,
- AUTORISE Monsieur le président à signer ces documents ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la décision

31. Mise à disposition d'un ensemble immobilier en faveur du Centre Intercommunal d'Action sociale Mellois en Poitou

Annexe 27 : convention de mise à disposition de biens au CIAS

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Considérant l'article L 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Depuis 2017, la communauté de communes Mellois en Poitou loue au CIAS (centre intercommunal d'action sociale) du Mellois le bâtiment Point Public situé sur la commune de Lezay, un bureau situé à Brioux sur Boutonne et un bureau situé sur la commune de Celles-sur-Belle.

Une convention annuelle définissait les conditions d'occupation avec une redevance de 800€ par mois tous fluides inclus pour les 3 lieux.

Considérant que ces conditions d'occupations concourent à l'intérêt général et à la réalisation de missions de service public,

Dans un contexte d'harmonisation des conventions de mise à disposition du domaine public, il est proposé de signer avec le CIAS une convention d'une durée de 5 ans à titre gratuit incluant :

- Le bâtiment Point Public à Lezay, hors fluides,
- Le bureau de Brioux-sur-Boutonne au sein du pôle sport, fluides inclus,
- Le bureau de Celles-sur-Belle au sein de l'ancien siège, fluides inclus.

Monsieur Arthur JONES demande pourquoi il n'y a pas d'harmonisation sur la prise en charge des fluides ?

Monsieur Jean-Claude MAZIN informe qu'il est proposé que les fluides restent à la charge du CIAS au Point Public à Lezay, puisque le CIAS occupe l'ensemble de ce bâtiment.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la convention de mise à disposition jointe en annexe,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer cette convention, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la décision.

32. Conventions de services et de remboursement des frais avec certaines communes - Avenants

Annexe 28 : avenants n°1 aux conventions de services et de remboursement des frais avec les communes de Couture-d'Argenson, La-Mothe-Saint-Héray, Valdelaume, Maisonnay

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Vu l'article L 5214-16-1 du code général des collectivités territoriales relatif aux conventions de gestions de services entre un EPCI (établissement public de coopération intercommunale) et une commune membre,

La communauté de communes dispose de la compétence optionnelle « construction, entretien, gestion des équipements scolaires d'intérêt communautaire ».

Dans un souci d'efficacité pour des petites interventions (changement d'ampoule, urgence fuite d'eau, etc.), la communauté de communes et les communes ont signé des conventions de services et de remboursement des frais.

Ces conventions basées sur le nombre de classes permettent aux communes d'être remboursées pour un montant de 20 euros de l'heure pour l'intervention de leurs agents et de bénéficier d'une somme pour l'achat en direct de petit matériel. Ces conventions ont un plafond maximum de dépenses.

Plusieurs conventions nécessitent un avenant pour des dépassements de dépenses autorisées par la communauté de communes.

Couture-d'Argenson

Le plafond maximum de dépenses était de 5 000 €/an.

Suite à la restructuration de ce site, un local annexe dans la cour a été réaménagé par les agents communaux pour le stock des produits d'entretien et divers matériels.

Le dépassement financier est de 1 720 €.

La-Mothe-Saint-Héray

Le plafond maximum de dépenses était de 9 800 €/an.

Il s'agit de régulariser le solde des dépenses 2018. Deux conventions distinctes s'appliquant (avant et après le 1er septembre 2018) sur des dépenses en fournitures plus importantes que prévues.

Le dépassement financier est de 1 450.92 €.

Maisonnay

Le plafond maximum de dépenses était de 5 540 €/an.

Divers petits travaux ont été réalisés en plus notamment une cabane en bois dans la cour.

Le dépassement financier est de 600 €.

Valdelaume

Le plafond maximum de dépenses était de 3 400 €/an.

Suite à la fermeture de la mairie de Pioussay, la commune de Valdelaume à mis à disposition des pièces supplémentaires pour le bon fonctionnement de l'école. Les travaux ont été réalisés par les agents communaux.

Le dépassement financier est de 5 060 €.

Monsieur le président précise que les conventions étaient identiques quelle que soit la taille de l'école. Une adaptation sera nécessaire en 2020.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 69 voix pour et 10 abstentions :

- APPROUVE l'avenant à la convention de services et de remboursement des frais avec la commune de Couture-d'Argenson, pour un montant de 1 720 €,
- APPROUVE l'avenant à la convention de services et de remboursement des frais avec la commune de La-Mothe-Saint-Héray, pour un montant de 1 450.92 €,
- APPROUVE l'avenant à la convention de remboursement des frais avec la commune de Maisonnay, pour un montant de 600 €,
- APPROUVE l'avenant à la convention de services et de remboursement de frais avec la commune de Valdelaume, pour un montant de 5 060 €,

  AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer ces avenants, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de ces décisions.

FINANCES

33. Décision modificative budget principal – DM5/2019

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la DM5/2019 du budget principal :

Chapitre	Compte	FONCTIONNEMENT DEPENSES	Crédits
012	64111-020	Personnel titulaire	80 000,00 €
65	65888-020	Autres charges diverses	- 80 000,00 €
			0,00 €

34. GEMAPI - Reversement de l'excédent au budget principal

Monsieur le président cède la parole à

En 2019, le montant de la taxe GEMAPI a dû être augmenté de 30 277,81 € afin de combler le déficit 2018 de la compétence GEMAPI (délibération n° 256-2018 du 24 septembre 2018).

Ce déficit 2018 a été pris en charge par le budget principal sur l'exercice 2018 car le budget annexe GEMAPI n'a été créé qu'au 01/01/2019.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE le reversement de l'excédent GEMAPI 2019 de 30 277,81 € au budget principal sur l'exercice 2019

35. Indemnité du trésorier

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO.

Le conseil communautaire est invité à se prononcer sur la demande d'indemnité de conseil du comptable du trésor chargé des fonctions de receveur des communes et établissements publics locaux, dont le montant s'élève à 3 679.16 € pour l'année 2019.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 77 voix contre et 2 abstentions :

- REFUSE le versement de l'indemnité de conseil du trésorier pour l'année 2019.

36. Attributions de compensation provisoires 2020

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO.

Vu la délibération n° 227/2019 du 14 octobre 2019 relative à la fixation du montant définitif des AC 2019, prenant en compte le transfert de la compétence scolaire par la commune de Celles-sur-Belle,

Montant des attributions de compensation provisoires 2020 avec les communes nouvelles :

COMMUNES	AC PROVISOIRE 2020		
AIGONDIGNE	339 911 €	40 252 €	AIGONNAY
		256 365 €	MOUGON-THORIGNE
		43 294 €	SAINTE BLANDINE
ALLOINAY	259 560 €		
ASNIERES EN POITOU	2 989 €		
AUBIGNE	9 363 €		
BEAUSSAIS – VITRE	53 143 €		
BRIEUIL SUR CHIZE	14 564 €		
BRIOUX SUR BOUTONNE	22 666 €		
CAUNAY	7 626 €		
CELLES SUR BELLE (déduction faite des AC provisoires 2020 liées au transfert de la compétence : - 576 465 €)	377 935 €	356 950 €	CELLES SUR BELLE
		20 985 €	SAINT MEDARD
CHEF BOUTONNE	373 286 €	343 475 €	CHEF BOUTONNE
		3 020 €	CREZIERES
		5 875 €	LA BATAILLE
		20 916 €	TILLOU
CHENAY	39 073 €		
CHERIGNE	- 4 090 €		
CHEY	34 828 €		
CHIZE	106 175 €		
CLUSSAIS LA POMMERAIE	48 017 €		
COUTURE D'ARGENSON	32 801 €		
ENSIGNE	- 7 139 €		
EXOUDUN	25 578 €		
FONTENILLE ST MARTIN	55 832 €		
FONTIVILLE	62 518 €	42 361 €	CHAIL
		20 157 €	SOMPT
FRESSINES	112 217 €		
JUILLE	- 8 286 €		
LA CHAPELLE POUILLOUX	13 288 €		

LA MOTHE SAINT-HERAY	228 738 €		
LE VERT	10 296 €		
LES FOSSES	27 548 €		
LEZAY	280 572 €		
LIMALONGES	42 387 €		
LORIGNE	25 093 €		
LOUBIGNE	7 422 €		
LOUBILLE	38 253 €		
LUCHE SUR BRIOUX	11 027 €		
LUSSERAY	237 €		
MAIRE LEVESCAULT	29 316 €		
MAISONNAY	60 016 €		
MARCILLE	52 969 €	27 373 €	POUFFONDS
		25 596 €	SAINT GENARD
MELLE	1 522 276 €	27 270 €	MAZIERES-SUR-BERONNE
		845 502 €	MELLE
		45 887 €	PAIZAY-LE-TORT
		322 633 €	SAINT LEGER DE LA MARTINIERE
		280 984 €	SAINT MARTIN LES MELLE
MELLERAN	52 140 €		
MESSE	14 338 €		
MONTALEMBERT	19 051 €		
PAIZAY-LE-CHAPT	- 25 710 €		
PERIGNE	50 775 €		
PERS	3 551 €		
PLIBOU	8 720 €		
PRAILLES	65 458 €	18 911 €	LA COUARDE
		46 548 €	PRAILLES
ROM	67 410 €		
SAINT COUTANT	17 299 €		
SAINTE SOLINE	32 165 €		
SAINT ROMANS LES MELLE	59 637 €		
SAINT VINCENT LA CHATRE	44 055 €		
SAUZE-VAUSSAIS	274 359 €		
SECONDIGNE SUR BELLE	100 397 €		
SELIGNE	7 908 €		
SEPVRET	35 348 €		
VALDELAUME	55 877 €	6 483 €	ARDILLEUX
		9 567 €	BOUIN
		24 876 €	HANC
		14 951 €	PIOUSSAY
VANCAIS	12 896 €		
VANZAY	13 293 €		
VERNOUX SUR BOUTONNE	12 037 €		
VILLEFOLLET	- 14 618 €		
VILLEMAIN	8 276 €		
VILLIERS EN BOIS	23 993 €		
VILLIERS SUR CHIZE	10 049 €		
TOTAL	**5 256 711 €**		

Madame Patricia ROUXEL évoque la loi de finances 2020 et la compensation de la taxe d'habitation suite à sa disparition. Cette compensation étant basée sur les taux 2017, elle souhaite connaître le montant prévisionnel de la baisse des recettes pour Mellois en Poitou.

Monsieur le président informe que le montant prévisionnel de la baisse des recettes liées à la disparition de la taxe d'habitation est de 1,133 millions d'euros en 2020, et sera de 500 000 € en 2021. Il a interpellé les parlementaires sur cette question de l'année de référence de 2017. La collectivité est en effet pénalisée du fait de l'augmentation conséquente des taxes ménage en 2018.

Madame Patricia ROUXEL demande quelle est l'évaluation de la perte de taxe relative à la base logistique Intermarché de Gournay ?

Monsieur le président indique que la perte est estimée à 150 000 € environ, qui sera compensée comptablement par la fiscalité éolienne.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- ARRÊTE les montants des attributions de compensation provisoires pour les communes membres de la communauté de communes Mellois en Poitou au titre de l'année 2020, ainsi que leurs modalités de reversement aux communes, tels que présentés dans le tableau ci-dessus,
- AUTORISE Monsieur le président à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

37. Durées d'amortissement pour les budgets appliquant les nomenclatures M4 et M49

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO.

Vu l'article L2321-2 du CGCT (code général des collectivités territoriales), les groupements de communes dont la population totale est égale ou supérieure à 3 500 habitants sont tenus d'amortir les immobilisations des budgets appliquant les plans comptables suivants :

- nomenclature M4 : services publics locaux à caractère industriel et commercial,
- nomenclature M49 : services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 78 voix pour et 1 abstention :

- APPROUVE les durées d'amortissement suivantes :

Nature	Nomenclature M4 - Catégorie d'immobilisation	Durée proposée	Compte amortissement
	Biens dont la valeur est inférieure à 500 €	1	
201	Frais d'établissement	5	2801
2031	Frais d'études (non suivis de réalisation)	5	28031
2033	Frais d'insertion (non suivis de réalisation)	5	28033
2051	Concessions et droits assimilés	3	2805
2088	Autres immobilisations incorporelles	5	28088
2121	Terrains nus	10	28121
2125	Terrains bâtis	10	28125
2131	Bâtiments	50	28131
2135	Installations générales agencements et aménagements des constructions	50	28135
2138	Autres constructions	50	28138
2151	Installation complexes spécialisées	15	28151
2153	Installations à caractère spécifique	15	28153
2181	Installations générales agencements et aménagements divers	10	28181
2182	Matériel de transport	5	28182

2183	Matériel de bureau et informatique	5	28183
2184	Mobilier	10	28184
2188	Autres immobilisations corporelles	5	28188
Subven-tions	Sur la même durée que l'amortissement des biens		

Nature	Nomenclature M49 - Catégories d'immobilisation	Durée proposée	Compte amortissement
	Biens dont la valeur est inférieure à 500 €	1	
201	Frais d'établissement	5	2801
2031	Frais d'études (non suivis de réalisation)	5	28031
2033	Frais d'insertion (non suivis de réalisation)	5	28033
2051	Concessions et droits assimilés	3	2805
2088	Autres immobilisations incorporelles	5	28088
2121	Terrains nus	10	28121
2125	Terrains bâtis	10	28125
21311	Construction de bâtiments d'exploitation (station d'épuration)	40	281311
21311	Construction de bâtiments d'exploitation (ouvrages courants, bassins)	25	281311
21315	Bâtiments administratifs	25	281315
21351	Bâtiments d'exploitation	25	281351
2138	Autres constructions	30	28138
2148	Constructions sur sol d'autrui	30	28148
2151	Installation complexes spécialisées	15	28151
21531	Réseaux d'adduction d'eau	40	281531
21532	Réseaux d'assainissement	30	281532
2155	Outillage industriel	5	28155
21562	Matériel spécifique d'exploitation assainissement (pompes, matériel électromécanique)	5	281562
217351	Bâtiments d'exploitation MAD	25	2817351
21738	Autres constructions MAD	30	281738
21751	Installation complexes spécialisées MAD	15	281751
217531	Réseaux d'adduction d'eau MAD	40	2817531
217532	Réseaux d'assainissement MAD	30	2817532
217562	Matériel spécifique d'exploitation assainissement (pompes, matériel électromécanique) MAD	5	2817562
21782	Matériel de transport MAD	5	281782
21784	Mobilier MAD	10	281784
2181	Installations générales agencements et aménagements divers	10	28181
2182	Matériel de transport	5	28182
2183	Matériel de bureau et informatique	5	28183
2184	Mobilier	10	28184
2188	Autres immobilisations corporelles	5	28188

38. Dépenses d'investissement - Autorisations de paiement

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO.

Conformément aux dispositions de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 30 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement restantes dans la limite du ¼ des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent pour les budgets suivants :
  - Budget principal

    Total budgété : 14 946 886.83 € x ¼ = 3 736 721.71 €
  - Budget annexe patrimoine économique

    Total budgété : 1 036 548.13 € x ¼ = 259 137.03 €
  - Budget annexe TEOM

    Total budgété : 2 450 747.55 € x ¼ = 612 686,89 €
  - Budget annexe base de loisirs du Lambon

    Total budgété : 109 303.56 € x ¼ = 27 325.89 €
  - Budget annexe assainissement collectif

    Total budgété : 2 785 133.84 € x ¼ = 696 283.46 €

TOURISME

39. Information - Création de la vélo route V93

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie BRUNET.

Le conseil départemental des Deux-Sèvres souhaite créer un itinéraire cyclable traversant la communauté de communes Mellois en Poitou pour relier le Marais Poitevin au lac de Haute-Charente. Cet itinéraire, la V93, sera inscrit aux schémas national et régional. Le conseil départemental prend à sa charge les travaux de réfection des chemins et le balisage. Cet itinéraire pourra se connecter à la vélo Francette qui relie Ouistreham à La Rochelle.

Ces velo routes sont conçues pour de l'itinérance, mais les habitants pourront profiter de ces voies balisées pour découvrir ou redécouvrir notre territoire.

Afin d'assurer un accueil convenable, il sera nécessaire d'envisager :

- d'optimiser des lieux pour la réparation des vélos,
- de proposer des garages à vélo sécurisés,
- de développer chez les hébergeurs le label accueil vélo en collaboration avec l'office de tourisme.

Liste de l'ensemble des communes traversées par l'itinéraire sur notre territoire : Aigondigné - Celles-sur-Belle - Melle - Saint-Romans-les-Melle - Périgné - Brioux-sur-Boutonne - Asnières-en-Poitou - Chérigné - Fontenille-Saint-Martin-d'Entraigues - Chef-Boutonne – Valdelaume.

Le conseil communautaire prend note de cette information.

QUESTIONS DIVERSES

40. Délibérations du bureau et décisions du président

a. Bureau communautaire du 5 décembre 2019

Aménagement

- Plan de paysage – Attribution de marché : Marché à procédure adaptée ayant pour objet l'élaboration du Plan de Paysage de la communauté de communes Mellois en Poitou, approuvé avec le prestataire suivant : ATELIER DE L'OURS, groupement conjoint dont les co-traitants sont PIERRE ROMANETTO, ingénieur paysagiste (34), et ANNE BOISSAY, architecte du patrimoine (17) – 1 rue du Boyer, 75020 PARIS – SIRET : 842 788 960 00016 – pour un montant de 60 300 € HT, soit 72 360 € TTC.

Education

- Marché de denrées alimentaires : lots 1 à 5 attribués comme suit :
  - Lot 1 (Viande de bœuf fraîche de qualité sous vide) : Entreprise RESALIS : 39 260 €
  - Lot 2 (Viande de volaille fraîche de qualité sous vide) : SAS RAIMOND : 26 280 €
  - Lot 3 (Viande de porc cru frais, de qualité sous vide) : SOBOVIANDES : 23 175 €
  - Lot 4 (Viande de charcuterie et de saucisserie fraîche de qualité sous vide ou atmosphère) : SAS ACHILLE BERTRAND : 10 983,70 €
  - Lot 5 (Produits laitiers) : RESALIS : 23 964,00 €

Patrimoine

- Réfection des huisseries à l'école maternelle de La Mothe-Saint-Héray : Attribution du marché à la menuiserie COUTEAU à Chef-Boutonne.

Sport

- Facturation à la commune de Lezay des entrées enregistrées à la piscine le 14 juillet : autorisation donnée à Monsieur le président pour signer la convention précisant les modalités de remboursement par la commune de Lezay, des entrées enregistrées à la piscine communautaire de Lezay le 14 juillet, et non encaissées par la régie de la communauté de communes Mellois en Poitou.

b. Relevé de décisions du Président

Numéro de décision	Date de signature	Objet décision	N° de lots	Attributaire/ Détail décision	Montant
DP2019ED-02	19/09/2019	Utilisation d'un mini-bus du centre socio culturel du Mellois - conventions		CSC MELLOIS	0,50 € TTC / km
DP2019ED-03	06/11/2019	Mise à disposition des locaux du groupe scolaire école maternelle et primaire de Celles-sur-Belle		Association Belle et Lambon	-
DP2019ED-04	20/09/2019	Attribution du marché d'aménagement des sites de restauration de Brioux-sur-		ERCO	42 898,81 HT 51 478,57 TTC

		Boutonne, de Lezay et la cuisine centrale de Melle			
DP2019GP36	18/11/2019	Avenant n°1 - Ecole de Mazières-sur-Béronne	5	CSI	1 269,44 €
DP2019EV-36	05/11/2019	Réparation d'une flèche de manitou		FA.FA.MO	3 831,60 € TTC
DP2019GP-37	15/11/2019	Nouveau SPS SMA Mougon		ACI	3 344,00 €
DP2019EV-37	06/11/2019	Fourniture et pose de cadre bâche pour caisson		C.I.M.	7 152,00 € TTC
DP2019ED-06	06/11/2019	Convention d'adhésion malle pédagogique ACSEP		Association culturelle sportive des écoles publiques	50 € TTC
DP2019EV-38	07/11/2019	Réparation d'un vérin hydraulique		C.I.N.	3 498,00 € TTC
DP2019GP-38	22/11/2019	Marché complémentaire COTE PLAFONDS - Gymnase La Mothe-Saint-Héray		COTE PLAFONDS	6 368,50 €
DP2019ED-05		Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle		PRODUCTION GOMMETTE	4 030,10 € TTC
DP2019EV-39	18/11/2019	Remplacement d'un boitier coordinateur		BERNIS TRUCKS	3 657,18 € TTC
DP2019EV-40	22/11/2019	Réparation d'un tracto-pelle		PETRAULT	4 235,75 € TTC
DP2019EV-41	26/11/2019	Achat de chaussures de sécurité et de gants de travail		WURTH France	3 619,79 € TTC
DP2019EV-42	27/11/2019	Remplacement d'une boîte à vitesses et d'un embrayage		BERNIS TRUCKS	12 279,41 € TTC
DP2019EV-43	27/11/2019	Remplacement d'un crochet par une pince Kinshofer		MANJOT ENVIRONNE-MENT	9 000,00 € TTC

Concernant la décision du président DP2019ED-03 relative à la mise à disposition des locaux du groupe scolaire école maternelle et primaire de Celles-sur-Belle : Madame Patricia ROUXEL demande à recevoir la convention signée avec l'association Belle et Lambon. Celle-ci lui sera transmise.

41. Information

- Point d'information sur la consultation relative à l'étude de programmation pour l'amélioration des conditions d'accueil des accueils collectifs de mineurs dans et/ou à proximité des écoles de Celles sur Belle et Aigondigné (site de Mougon)
- Engagement dans la démarche « Mon restau Responsable »
- Point transport : contrairement aux informations parues dans la presse, Mellois en Poitou n'est pas favorable à la fermeture du point transport et au « service SNCF ». Des rencontres ont lieu avec la SNCF et l'office de tourisme, et se poursuivent encore pour trouver une solution alternative à la suppression de la technologie actuelle, appliquée partout en France.
- Contrat risques statutaires : la collectivité n'est pas affiliée au contrat assurance risques statutaires pour les agents relevant de l'IRCANTEC. Le nombre d'agents concerné (titulaires ou stagiaires) est de 69.
- RIFSEEP : le conseil communautaire prend acte de la modification de la délibération RIFSEEP demandée par la préfecture qui conduit à supprimer les termes « collectif » et « exceptionnel » relatifs à l'attribution de la CIA (complément individuel annuel).

42. Agenda des réunions

- Bureau communautaire le jeudi 23 janvier 2020 aux Arcades, salle de La Sèvre
- Conseil communautaire le lundi 3 février 2020 à La Boutonnaise à Brioux-sur-Boutonne

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 30.

Le secrétaire de séance

Patrick CHARPENTIER

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MELLOIS EN POITOU

Le président

Fabrice MICHELET

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Procès-verbal du conseil communautaire du 18 novembre 2019

Salle « La Boutonnaise » à Brioux-sur-Boutonne

L'an deux mille dix-neuf, le lundi dix-huit novembre, à dix-huit heures trente, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 par renvoi à l'article L. 5211-2 du code général des collectivités territoriales, les membres du conseil de la communauté de communes Mellois en Poitou se sont réunis à la salle La Boutonnaise à Brioux-sur-Boutonne, sur convocation qui leur a été adressée le mardi 12 novembre 2019 par Monsieur Fabrice MICHELET, Président.

Nombre de délégués titulaires	:	107
Nombre de délégués suppléants	:	48
Nombre de délégués présents	:	69
Nombre de délégués votants	:	83

Titulaires Présents : ARCHIMBAUD Guénaëlle, AUBOUIN Annick, AURIAUX Maryline, BALLAND Serge, BARILLOT Dorick, BARREAU Bruno, BARREAUD Michel, BAUDON Christian, BERNARD Pierre, BERNARDIN Jocelyne, BLANCHET Philippe, BOINIER Philippe, BONNET Line, BOUCHET Jacqueline, BRUNET Sylvie, CACLIN Philippe, CHARPENTIER Patrick (départ à 20 h 15), COCHIN Fanny, COLLET Gérard, COMPERE Francis, COUCHE Valérie, COUSIN Sylvie, CROMER Marie-Thérèse, DANCRE Maryvonne, DELAGE Alain, DEMPURE Jean-Jacques, DENIS Luc, DUPIN Jacques, EPRINCHARD Michel, FEBRERO Jean-José, FOUCHE Patrice, GILLIER Bernard, GOMES François, GRASSWILL François, GRIFFAULT Sylvain, GUERIN Marie-Claire, GUERY Patrice, HAYE Jean-Marie, HEURTEBISE-DANIAUD Murielle, HUCTEAU Patrice, JONES Arthur, JUCHAULT Claude, LARGEAUD Jean-Claude, LE BARS Arlette, LEDOUX Nadine, LEROY André, MACHET Annette, MAZIN Jean-Claude, MERCIER Sébastien, MICHELET Fabrice, MIGAUD Magali, NIVAU Christian, NOUREAU Dominique, PAILLAUD Gilbert, PELTIER Jérôme, PICARD Christian, PICARD Marylène, PICHON Gilles, PINEAU Jacques, POINAS Sylviane, QUINTARD Jacques, QUINTARD-MELOUKI Jacqueline (arrivée à 19 h 50), REDIEN Claude, RIVAUD Marie-Joseph, SAINTIER Marie-Emmanuelle, THELLIER Odile, THIBAULT Evelyne, TROCHON Patrick, VAIE Jean-Marie

Suppléants votants : GERMAIN Yves, MARTIN François, POUPARD Michel

Absents représentés : BARRE Gérard (pouvoir donné à RIVAUD Marie-Joseph), BERNARD Éric (pouvoir donné à PAILLAUD Gilbert), CHARTIER Bernard (pouvoir donné à VAIE Jean-Marie), GUIBERT Monique (pouvoir donné à THIBAULT Evelyne), LABROUSSE Christophe (pouvoir donné à BERNARD Pierre), LE MARREC Sylvie (pouvoir donné à AURIAUX Maryline), MAGNAIN Sylvie (pouvoir donné à MICHELET Fabrice), ROUXEL Patricia (pouvoir donné à BOINIER Philippe), SILLON Jean-Claude (pouvoir donné DENIS Luc), VEQUE Marie-Claire (pouvoir donné à QUINTARD Jacques), WAROUX Jean (pouvoir donné à REDIEN Claude)

Titulaires absents excusés : BELAUD Bernard, BROSSARD François, DODIN Patrick, LONGEAU Daniel, TRICHET Jacques

Titulaires absents non excusés : AMIOT Gilles, ANTELME Marie-Odile, ARDOUIN Hervé, BARRE Daniel, BERTON Jacques, CAQUINEAU Emmanuel, CHASSIN Julien, COURTIOUX Laetitia, DURGAND François, ELIARD Véronique, FOUCHE Etienne, FOUCHE Jean-Louis, GABOREAU Bernard, JOUANNET Paul, MONNERON Christian, NIVELLE Jean-Pierre, PROUST Joël, RICHARD Yoann, ROY Jean-Marie, ROYER Yvan-Pierre, VIGNIER Fabienne, VINCENT Bernard

Ont assisté également : SICAULT Jean-Claude, BECHON Michel, MAUZE Marie-Madeleine

La séance du conseil communautaire débute à 18 h 35.

Le quorum étant atteint, Monsieur le président déclare les travaux ouverts et énumère les pouvoirs.

Monsieur Jérôme PELTIER est désigné secrétaire de séance.

AFFAIRES GENERALES

1. Conseil communautaire du 14 octobre 2019 – Approbation du procès-verbal

Annexe 1 : Procès-verbal du conseil communautaire du 14 octobre 2019

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 14 octobre 2019.

ATTRACTIVITE

2. Contrat territorial de dynamisation et de cohésion Mellois – Ruffecois avec la Région Nouvelle Aquitaine – Validation

Annexe 2 : Contrat de dynamisation et cohésion Mellois – Ruffecois

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

En 2018, la Région Nouvelle-Aquitaine a adopté le nouveau règlement de sa politique contractuelle avec les territoires.

Dans ce cadre, la communauté de communes Mellois en Poitou s'est engagée à partir de janvier 2019 dans une démarche d'élaboration de son contrat avec le territoire voisin du Ruffécois (PETR du Ruffécois, communauté de communes Val de Charente et communauté de communes Cœur de Charente).

Deux ateliers partenariaux en mars et mai 2019 ont permis de poser un diagnostic partagé et de définir une stratégie commune, articulée autour de 3 axes :

- devenir un espace de liens : rapprocher les individus et donner accès aux emplois et aux services,
- développer le tissu économique du Mellois-Ruffécois,
- accompagner les évolutions du territoire.

Le programme d'actions (figurant en annexe) identifie les actions (prêtes à démarrer ou en amorçage) pour lesquelles un soutien régional pourra être demandé.

Par ailleurs, le règlement régional prévoit un soutien financier à l'ingénierie dédiée à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du contrat, à hauteur de 60 % d'un 0,5 ETP, plafonné à 15 000 €. Il est proposé que l'animation du contrat soit confiée au PETR du Ruffécois, qui organisera les comités techniques et de pilotage du contrat et veillera à sa bonne exécution. La participation financière de la communauté de communes s'élèvera à 5 000 €/an sur les trois ans du contrat.

Le contrat de dynamisation et de cohésion Mellois-Ruffécois sera soumis à l'assemblée plénière du conseil régional le 16 décembre 2019.

Monsieur le président indique que le périmètre d'intervention du contrat porte sur le Mellois – Ruffécois, ce qui relève d'un choix de la région Nouvelle-Aquitaine. Ce contrat est différent du contrat de territoire précédent qui s'appuyait sur des fiches-actions. L'esprit de ce nouveau contrat est différent puisqu'il n'existe pas d'enveloppe. Ce sont donc les territoires qui auront des projets qui seront davantage aidés.

Madame Sylvie COUSIN ajoute qu'une autre particularité porte sur la transversalité du contrat qui ouvre davantage de possibilités pour les projets, avec la possibilité d'activer plusieurs politiques sectorielles.

Vu les engagements pris dans la délibération n° 215/2019 du 16 septembre 2019,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 81 voix pour et 1 abstention :

- VALIDE le projet de contrat tel qu'annexé,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer celui-ci,
- VALIDE le PETR du Ruffecois comme chef de fil du contrat,
- APPROUVE la convention avec le PETR du Ruffécois relative à la participation financière à l'animation à hauteur de 5 000 € maximum par an sur la durée du contrat,
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer cette convention.

AFFAIRES FINANCIERES – POLITIQUES TARIFAIRES

3. Assainissement – Tarifs assainissement collectif et assainissement non collectif 2020

Annexe 3 : Tarifs assainissement collectif 2020

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

La collectivité avait pris en compte la nécessité d'actualiser en 2020 sa politique tarifaire en 2020 afin :

- proposer une tarification unique sur le territoire communautaire,
- créer les conditions nécessaires à la mise en place d'un service public industriel et commercial (voir délibération du conseil du 18/11/2019), notamment en matière de trésorerie nécessaire au bon fonctionnement de la régie,
- prendre en compte la baisse annoncée des primes d'épuration de l'agence Adour Garonne,
- respecter les obligations réglementaires entrainant la réhabilitation et mises aux normes des stations existantes.

Assainissement collectif

Pour l'assainissement collectif, l'analyse prospective sur l'année 2019 permet de constater une sous consommation des crédits du BP 2019 du fait d'un niveau plus faible d'engagement des dépenses du 011 et 012 (restructuration de la direction en cours) que le budget proposé au BP 2019. Le budget primitif avait été équilibré à 3 397 637 € avec 318 637 € d'excédents reportés afin de compenser des recettes en attente (transfert potentiel des résultats d'exercice 2017 des communes vers l'EPCI dans le cadre du transfert de la compétence). Par ailleurs, un travail est en cours sur les amortissements qui impactent également le résultat.

L'ensemble de ces éléments permet d'envisager un résultat d'exercice 2019 d'environ 145 000 euros. Les excédents reportés ne seront donc pas mobilisés pour couvrir les dépenses 2019 à ce stade de la projection budgétaire.

La prospective budgétaire réalisée pour le budget 2020 confirme :

- la stabilité des données de facturation (réalisations 2018 et 2019),
- une augmentation souhaitée en 2019 de 185 000 euros de la redevance afin de permettre les conditions du financement d'un programme pluriannuel d'investissement et du bon fonctionnement du service,
- le maintien du budget consacré aux dépenses conforme au BP 2019 malgré la sous consommation des crédits 2019 du a des effets de réorganisation en cours de finalisation.

En conséquence, après consultation de la commission dédiée et avis favorable de celle-ci, les tarifs envisagés pour l'année 2020 sont les suivants :

- part fixe (PF) : 55 €
- part variable (PV) : 1,86 €/m3

Pour rappel, les tarifs 2019 sont les suivants : PF : 55 € et PV : 1.60 € / 1.76 € / 1.96 € selon les secteurs (tableau annexé).

Pour le tarif des autres prestations, la commission propose de reconduire le tarif 2019 pour 2020 :

Libellé	Objet	Tarifs HT 2019	Tarifs HT 2020
Diagnostic vente	Réalisation d'un contrôle du bon raccordement de l'habitation au réseau collectif d'assainissement à la demande de l'usager	120,00 €	120 € pour les habitations de + de 10ans
Pénalités pour défaut ou mauvais raccordement	Pénalité appliquée lorsque le bien n'est pas raccordé au réseau collectif après les 2 ans de mise en service du réseau d'assainissement ou qu'il est mal raccordé	100 % de la redevance de CBF	100 % de la redevance de CBF
Transmission de copie de document	Pour la transmission de copie de document à la demande de l'usager	20,00 €	20,00 €
Forfait pour travaux de branchement	Branchements dans la limite de 10ml – ml supplémentaire au-delà de 10ml	2 000,00 €	2 000,00 €
PFAC	Logement de type maison individuelle dans la limite de 150m² de surface habitable	1 000,00 € + 2,00 €/m² excédant 150 m²	1 000,00 € + 2,00 €/m² excédant 150 m²

	Immeuble collectif ou logement groupé	1 000,00 € + 2,00 €/m² excédant 150 m²	1 000,00 € + 2,00 €/m² excédant 150 m²
	Grande surface, local commercial, local de stockage, local artisanal...	1 000,00 € + 2,00 €/m² habitable excédant 150 m² par unité de logement	1 000,00 € + 2,00 €/m² habitable excédant 150 m² par unité de logement
	Hôtels, hôpitaux, EHPAD, gîte de groupes de + de 10 couchages	1 000,00 € + 2,00 €/m² excédant 150 m²	1 000,00 € + 2,00 €/m² excédant 150 m²

Branchement dit « de confort » :

Il s'agit d'un branchement supplémentaire pour une habitation ou unité de logement posé à la demande du propriétaire. Il sera facturé au coût réel supporté par la collectivité après signature du devis par le demandeur.

Suppression de branchement :

Dans le cas d'une démolition ou d'un réaménagement de terrain, à la demande du pétitionnaire, le coût facturé au demandeur sera celui supporté par la collectivité après signature du devis par le demandeur.

Assainissement non collectif

La commission propose de reconduire les tarifs 2019 pour 2020 :

Libellé	Objet	Tarifs 2019 HT	Proposition Tarifs 2020 HT
Diagnostic vente	Vérification du fonctionnement du dispositif d'assainissement non collectif pour toutes les ventes de tout ou partie d'immeuble à usage d'habitation sans diagnostic technique de moins de 3 ans	120,00 €	120,00 €
Conception – Réalisation	Vérification de la conception et de la réalisation d'un dispositif d'assainissement non collectif pour une construction neuve ou en cas de réhabilitation	220,00 € 50% à la conception 50% au contrôle de la réalisation	220,00 € 50% à la conception 50% au contrôle de la réalisation
Changement de projet après instruction	Reprise d'une instruction suite à avenant du bureau d'études et/ou à la demande de l'usager	60,00 €	60,00 €
Pénalités pour installation non déclarée	Pénalités d'installation non déclarée, non référencée, n'ayant donné lieu à aucune demande auprès des services SPANC	800,00 €	800,00 €
Contre-visite	La contre-visite est facturable lorsque la visite de contrôle est non satisfaisante et nécessite une visite de contrôle supplémentaire	60,00 €	60,00 €
Déplacement sans intervention	Redevance pour déplacement sans intervention suite à des rendez-vous non honorés ou non accessibilité des ouvrages	60,00 €	60,00 €

Astreinte pour obstacle à l'accompagnement des missions de contrôle	Astreinte annuelle pour obstruction au contrôle de bon fonctionnement : refus de contrôle après relance	240,00 € 100% de la redevance de CBF	240,00 € 100% de la redevance de CBF
Pénalités pour travaux de mise en conformité non réalisés	Pénalité annuelle appliquée en cas de dépassement du délai de réalisation des travaux de mise en conformité	240,00 € 100% de la redevance de CBF	240,00 € 100% de la redevance de CBF
Transmission de copie de document	A la demande de l'usager, transmission d'un exemplaire de la vérification de bon fonctionnement	20,00 €	20,00 €
Contrôle de bon fonctionnement (CBF)	Contrôle périodique des installations d'assainissement non collectif de moins de 20 EH Paiement en une fois après réalisation du contrôle	120,00 €	120,00 €
CBF + Cahier de vie	Contrôle périodique des installations d'assainissement non collectif de plus de 20 EH Paiement en une fois après réalisation du contrôle Vérification du cahier de vie transmis annuellement par les usagers	120,00 € 30,00 € par an pour le traitement des cahiers de vie	120,00 € 30,00 € par an pour le traitement des cahiers de vie

Prestations Tarifs Vidange	**Unité**	**Proposition tarifs (€ HT) hors frais de gestion (15€)**
Fosse septique ou fosse toutes eaux de capacité ≤ 2000 litres	Fft	137,00 €
Fosse septique ou fosse toutes eaux de capacité comprise entre 2 000 et 3 000 litres	Fft	149,00 €
Plus-value au prix 1.2 pour vidange de fosse supérieure à une capacité de 3 000 litres par tanche de 1 000 litres	U	34,00 €
Micro-station ou dispositif agréé selon l'arrêté du 7 septembre 2009 et les avis d'agrément à jour.		
Pour un volume ≤ 2 000 litres	Fft	137,00 €
Pour un volume ≤ 3 000 litres	Fft	149,00 €
Plus-value au prix 1.4.2 pour vidange d'installation d'une capacité > 3000 litres par tanche de 1000 litres	U	34,00 €
Vidange selon les conditions du 1 d'un bac dégraisseur	FFt	50,00 €
Entretien selon les conditions du 1 d'un préfiltre indépendant de la fosse	Fft	18,00 €
Dégagement de regards de visite non accessibles	U	70,00 €
Mise en place d'une longueur de tuyau d'aspiration supérieure à 30 mètres, par tranche de 10 mètres	U	20,00 €
Forfait pour déplacement avec absence du propriétaire malgré son information telle que définie au cahier des charges, ou localisation des installations à entretenir non localisées ou non accessibles.	Fft	90,00 €

Monsieur le président précise le maintien des tarifs pour l'assainissement non collectif et une augmentation contenue pour l'assainissement collectif, moins importante que celle initialement prévue sur l'échelle de 2 ans.

Monsieur Dorick BARILLOT demande de quelle manière seront gérés les contrats d'abonnement sur 4 ans sur l'ex communauté de communes Cœur du Poitou ?

Monsieur le président indique que la décision de ce jour relative aux vidanges se fera par le biais d'un marché à bons de commande, dans une logique de mise en place harmonisée sur tout le territoire. Mellois en Poitou reviendra vers les communes pour la mise en place.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- à l'unanimité :
    - APPROUVE les tarifs de la redevance d'assainissement collectif applicables à compter du 1er janvier 2020, tels que présentés,
    - APPROUVE les tarifs de la Participation pour le financement de l'assainissement collectif applicables à compter du 1er janvier 2020, tels que présentés ci-dessus, aux usagers domestiques et « assimilés domestiques »,
    - APPROUVE les tarifs des prestations d'assainissement collectif applicables au 1er janvier 2020, tels que présentés ci-dessus,
- par 81 voix pour et 1 abstention :
    - APPROUVE les tarifs des prestations et pénalités d'assainissement non collectif applicables au 1er janvier 2020, tels que précités,
    - APPROUVE les tarifs des prestations vidange et entretien des installations à compter du 1er décembre 2019, tels que précités.

4. Sport – Tarifs des piscines communautaires, de la base de loisirs du Lambon et des cycles d'activités nautiques et d'escalade

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO.

Piscines communautaires – Tarifs des entrées à la baignade et des activités, à compter du 25 mai 2020, pour la saison estivale

Annexe 4 : Grille tarifaire des piscines pour la saison estivale 2020 – propositions tarifaires

Piscines communautaires – Tarifs des entrées à la baignade et des activités, à compter du 1er septembre 2020, pour la période dite hivernale

Annexe 5 : Grille tarifaire Aqua'Melle pour la saison hivernale 2020-2021 – propositions tarifaires

La modification soumise à l'approbation du conseil communautaire est la suivante :

- maintien de tous les tarifs votés en novembre 2018,
- création d'une nouvelle activité dénommée "Aqua'Bike » avec des tarifs identiques à ceux pratiqués pour l'activité « Aqua'Training ».

Les tarifs proposés pour cette nouvelle activité sont les suivants :

Activité	Catégories	Trimestre (10 séances)
Aqua'Training / Aqua'Bike	Etudiant – chômeur – handicapé	90 €
	Adulte de 26 à 59 ans	110 €
	60 ans et +	100 €

Base de loisirs du Lambon – Tarifs des activités à compter du 25 mai 2020

Annexe 6 : Tarif des activités organisées à la base de plein du Lambon – propositions 2020

Tarifs des cycles d'activités nautiques et d'escalade

A l'issue de la présentation, le débat s'installe.

Monsieur le président rappelle que les tarifs restent donc inchangés par rapport à 2019, hormis la nouvelle activité aqua'bike.

Monsieur Philippe BOINIER constate quant à lui qu'il y a un changement important relatif à la non gratuité de l'accès aux activités nautiques et d'escalade pour les écoles d'Aigondigné. Il indique que la commune d'Aigondigné aurait dû, de ce fait, percevoir des attributions de compensations. Cette situation d'injustice explique le vote des élus d'Aigondigné qui sera défavorable.

Monsieur Jean-José FEBRERO fait le constat que des communes ont transféré la compétence scolaire et d'autres non. Cette situation pour les écoles d'Aigondigné tient donc au portage de la compétence scolaire qui est communal.

Monsieur le président rappelle le poids de l'histoire avec des pratiques différentes selon les territoires. Il informe d'un courrier adressé par la commune d'Aigondigné à la communauté de communes à ce sujet, auquel Mellois en Poitou fera une réponse prochaine étayée, afin d'avoir une même lecture des sujets. L'enjeu est de savoir où placer les prestations extérieures : dans le volet social, dans le temps scolaire ? Les activités proposées pendant les activités périscolaires dépendent du porteur de la compétence scolaire. Ce n'était pas les pratiques dans l'ex communauté de communes du Cellois.

Monsieur Francis COMPERE affirme que les injustices continuent. A chaque conseil communautaire, on constate que certaines communes bénéficient de prestations et d'autres en sont exclues. Les habitants paient (avec une augmentation) mais n'en voient pas le bénéfice. Il pense que les activités nautiques ne sont pas directement rattachées au scolaire mais qu'elles sont périphériques.

Monsieur Jean-José FEBRERO informe que ces activités interviennent à part entière pendant le temps scolaire, c'est-à-dire pendant le temps d'ouverture des écoles. Il précise que le montant de 200 € est un montant forfaitaire, loin du coût réel de l'activité estimé à 480 €.

Monsieur le président ajoute que, compte-tenu du transfert de la contribution SDIS (syndicat départemental d'incendie et de secours) à la communauté de communes, la commune d'Aigondigné fait une économie de 12 000 € qu'elle ne paie pas et que l'ensemble des contribuables communautaires paient. Les attributions de compensation de 2018 ne sont pas revues pour autant.

Monsieur Patrick TROCHON pense que cette délibération est un mépris total pour les enfants, qui ne sont pas tous traités de la même manière.

Vu la délibération n° BC/2018-26 du 12 juillet 2018,

Vu la délibération n° 255/2019 du 14 octobre 2019,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 66 voix pour, 12 voix contre et 4 abstentions :

- APPROUVE la reconduction, à compter du 25 mai 2020, des tarifs votés le 26 novembre 2018, pour la baignade et les activités proposées dans les 6 piscines communautaires au cours de la saison estivale, tels que présentés en annexe ;

- APPROUVE la reconduction de tous les tarifs votés le 26 novembre 2018 et applicables à la piscine Aqua'Melle à compter du 1er septembre 2020, pendant la période dite hivernale, tels que présentés en annexe ;
- APPROUVE la création de l'activité « Aqua'Bike » proposée selon les mêmes tarifs que l'activité « Aqua'Training » comme suit :

Activité	Catégories	Trimestre (10 séances)
Aqua'Training / Aqua'Bike	Etudiant – chômeur – handicapé	90 €
	Adulte de 26 à 59 ans	110 €
	60 ans et +	100 €

- APPROUVE la reconduction des tarifs votés le 26 novembre 2018 pour les activités proposées à compter du 25 mai 2020, à la base de plein air du Lambon, tels que présentés en annexe ;
- APPROUVE la reconduction, à compter du 1er janvier 2020, des tarifs des cycles d'activités nautiques et d'escalade, à la base de plein air du Lambon et à la base nautique de Le Vert pour les activités nautiques, et à la carrière de Cinq Coux pour l'activité escalade, votés les 12 juillet 2018 et 14 octobre 2019 :
    - gratuité des cycles d'activités nautiques et d'escalade organisés par la communauté de communes, pour les écoles situées dans les communes ayant transféré la compétence scolaire à l'intercommunalité ;
    - tarif de 200 € par classe par cycle d'activités nautiques et d'escalade organisé par la communauté de communes, pour les écoles situées dans les communes ayant conservé la compétence scolaire.
- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer les conventions et tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

RESSOURCES HUMAINES

5. Harmonisation du temps de travail

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail devant être de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation différents de ce temps, selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en

considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) estimée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant, en principe, le dimanche.

Monsieur le président rappelle enfin que, pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour différents services des cycles de travail différents.

Monsieur le président propose à l'assemblée :

➢ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la communauté de communes est fixé à 37 h 30 pour les agents appartenant aux niveaux fonctionnels suivants :

- Responsable de secteur géographique
- Responsable d'activité
- Responsable de structure
- Responsable d'équipe
- Fonctions d'intervention spécialisée métier – appui
- Gestionnaire opérationnel et d'appui opérationnel
- Réalisation opérationnelles spécialisées
- Réalisations opérationnelles.

Il est fixé à 39 h pour les agents appartenant aux niveaux fonctionnels suivants :

- DGS
- DGA
- Directeur
- Chargé de mission / Chargé d'étude
- Chef de service ayant vocation à remplacer le directeur en cas d'absence
- Chef de service sans vocation à remplacer le directeur en cas d'absence

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents à 37 h 30 bénéficieront de 15 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures et les agents à 39 h 00 bénéficieront de 23 jours de réduction de temps de travail (ARTT). La gestion des ARTT sera faite au trimestre sans quoi ils seront perdus.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours d'ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

➢ **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :**

- **Cycles hebdomadaires**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail pour :

- les agents exerçant au siège de la communauté de communes – Les Arcades-,
- les agents de la direction des systèmes d'information,
- les cadres et les agents administratifs de la direction de l'environnement,
- les agents de la direction de l'aménagement et de l'urbanisme,
- les agents de la maison communautaire des sports,
- les encadrants de la direction de l'éducation (sauf exceptions),
- les agents administratifs de l'assainissement,
- les agents de la direction du tourisme (sauf agents du musée de Rom et du village vacances),
- les agents administratifs de la direction du patrimoine,

est fixée comme suit :

Les agents de ces services seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 37 h 30 ou 39 h 00 heures sur 5 jours (selon les niveaux fonctionnels définis ci-dessus), les durées

quotidiennes de travail étant identiques chaque jour.

Par exception, quelque que soit leur niveau fonctionnel,

- tous les agents des piscines,
- tous les agents du service technique de la direction du patrimoine,
- tous les agents du service technique de l'assainissement,

sont à 39 h 00 hebdomadaires.

Les agents de la collectivité travaillant sur un cycle hebdomadaire seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- plage variable de 7 h 30 à 9 h,
- plage fixe de 9 h à 11 h 30,
- pause méridienne flottante entre 11 h 30 et 14 h d'une durée minimum de 45 minutes,
- plage fixe de 14 h à 16 h 30,
- plage variable de 16 h 30 à 19 h.

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

L'ensemble des services de la communauté de communes est ouvert au public de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h le lundi, mercredi, vendredi et de 14 h à 17 h le mardi et jeudi.

L'accueil du siège de la communauté de communes sera ouvert au public du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h. L'accueil téléphonique sera organisé de 8 h à 18 h du lundi au vendredi. Un groupe de travail se réunit actuellement pour en étudier les modalités.

Le service des collectes, flotte de véhicules et espaces verts :

Les agents de ces services seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire annualisé de 36 h 00 sur 4 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents du service de collectes seront soumis à des horaires fixes.

- **Cycles annuels**

Le Village vacances du Lambon :

Les agents de ce service sont soumis à un cycle de travail annuel :

- du 1er avril au 31 octobre : cycle hebdomadaire à 40 heures,
- du 1er novembre au 31 mars : cycle hebdomadaire à 32 heures.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Base de plein air du Lambon

Les agents de ce service sont soumis à un cycle de travail annuel :

- du 1er juillet au 31 août : cycle hebdomadaire à 43 h 00,
- du 1er octobre au 31 mars : cycle hebdomadaire à 30 h 00,
- du 1er avril au 30 juin et du 1er au 30 septembre : cycle hebdomadaire à 35 h 00.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Le musée de Rom

Les agents de ce service sont soumis un cycle de travail annuel :

- du 1er novembre au 31 mars : cycle hebdomadaire de 37,5 heures sur 5 jours,

- du 1er avril au 31 octobre : cycle hebdomadaire de 37,5 heures sur 7 jours (travail le samedi et dimanche et jours de repos en semaine)

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Les déchetteries

Les agents de ce service sont soumis à un cycle de travail annuel de 36 h :

- du 1er octobre au 31 mars cycle hebdomadaire à 32 h 30
- du 1er avril au 30 septembre cycle hebdomadaire à 37 h 30

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé de 35 h :

Les plannings des agents sont annualisés du 1er septembre au 31 août. Ils sont établis sur la base de 1 607 heures et avec 2 ou 3 cycles : période scolaire (36 semaines), périodes de petites vacances scolaires et/ou période de grandes vacances scolaires.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

➢ Journée de solidarité

La journée de solidarité représentant 7 heures de travail sera réalisée par les agents tout au long de l'année (7 h de plus comptabilisées pour l'année). Le lundi de Pentecôte n'est pas travaillé.

➢ Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du responsable hiérarchique et validées préalablement par le directeur de pôle.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié, ainsi que celles effectuées la nuit.

Par principe, les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation horaire dans le trimestre ou, à défaut, sont indemnisées. Les heures supplémentaires seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans le mois qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Elles seront indemnisées conformément à la délibération n° 181-2017 du 12 juin 2017 portant sur les IHTS (indemnités horaires pour travaux supplémentaires) pour les agents de catégories C et B.

➢ Travail du dimanche et jours fériés

Les agents titulaires, stagiaires et non titulaires exerçant leur mission les dimanches et jours fériés percevront une indemnité horaire de travail du dimanche et des jours fériés de 0,74 euros.

A l'issue de cette présentation, le débat s'installe.

Monsieur Dorick BARILLOT demande de quelle manière les horaires variables seront validés ?

Madame Sylvie COUSIN informe que ce travail est à conduire avec les délégués du personnel.

Monsieur Philippe BLANCHET s'étonne du montant de 0,74 euros comme indemnité horaire de travail du dimanche et des jours fériés. Il indique que le montant de cette indemnité horaire pourrait entraîner des difficultés pour la collectivité à trouver des agents sur ces horaires.

Monsieur le président indique que ce montant est l'indemnité minimum légale qui sera versée à environ 15 agents. Une réflexion globale interviendra sur ce sujet, y compris pour le CIAS (centre intercommunal d'action sociale) où de nombreux agents sont concernés.

Madame Sylvie COUSIN indique que le travail du dimanche et jours fériés figure dans le RIFSEEP et le critère des sujétions particulières. Il sera donc également valorisé à ce titre-là.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- PREND ACTE des propositions ci-dessus,
- PREND ACTE des dispositions suivantes :

  Article 1 : D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et (le cas échéant) les agents contractuels de droits publics, relevant des cadres d'emplois suivants :

  - Adjoint technique
  - Adjoint administratif
  - Adjoint d'animation
  - Agent social
  - Agent de maitrise
  - Adjoint du patrimoine
  - ETAPS
  - Animateur
  - Technicien
  - Rédacteur

  Article 2 : De compenser prioritairement les heures supplémentaires et complémentaires réalisées par l'attribution d'un repos compensateur et à défaut (pour des raisons de continuité de service et après validation expresse du chef de service et directeur de pôle) par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires.

  Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

  Article 3 : De majorer le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.

  Article 4 : Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.

- PREND ACTE du fait qu'à compter du 1er janvier 2020, les agents titulaires, stagiaires, non titulaires affectés exerçant leurs missions les dimanches et jours fériés, percevront l'indemnité horaire de travail du dimanche et des jours fériés,

Les crédits correspondants étant prévus et inscrits au budget.

6. Modification du tableau des emplois

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Considérant qu'il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet ou non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

Le conseil communautaire est invité à approuver la modification du tableau des emplois à temps complet ou non complet, dont les postes sont prévus au budget 2019, à coût constant, conformément au tableau ci-dessous :

Type d'opération	Poste – Direction	Grade – Catégorie	Temps de travail	Date d'effet
Modification de grade à l'issue du recrutement	Assistant de direction PEEJ - Education / pôle PEEJ-Ressources	Adjoint territorial d'animation (ancien grade : adjoint territorial d'animation principal 2ème classe) - Catégorie C	1 ETP	01/01/2020
Modification de grade à l'issue du recrutement	Chef de service RH/Gestion des carrières - Ressources Humaines	Attaché territorial (A) (ancien grade : rédacteur territorial principal 2ème classe)	1 ETP	01/01/2020
Modification du tableau des emplois suite à avancement de grade				
Création (suite passage en CAP)	Agent administratif d'accueil et gestion comptable	Adjoint administratif territorial -Catégorie C	1 ETP	15/12/2019
Suppression (suite passage en CAP)	Agent administratif d'accueil et gestion comptable	Adjoint technique territorial - Catégorie C	1 ETP	16/12/2019
Création suite avancement de grade	**Chef d'équipe déchèteries - Environnement**	**Adjoint technique territorial principal 1ère classe - Catégorie C**	**1 ETP**	**01/12/2019**
Suppression suite avancement de grade	**Chef d'équipe déchèteries - Environnement**	**Adjoint technique territorial principal 2ème classe - Catégorie C**	**1 ETP**	**02/12/2019**
Création suite avancement de grade	Agent d'accueil - Education	Adjoint technique territorial principal 1ère classe - Catégorie C	0,80 ETP 28h09 hebdomadaires	01/12/2019
Suppression suite avancement de grade	Agent d'accueil - Education	Adjoint technique territorial principal 2ème classe - Catégorie C	0,80 ETP 28h09 hebdomadaires	02/12/2019
Création suite avancement de grade	**Chef d'équipe restauration scolaire - Education**	**Adjoint technique territorial principal 1ère classe - Catégorie C**	**1 ETP**	**01/12/2019**
Suppression suite avancement de grade	**Chef d'équipe restauration scolaire - Education**	**Adjoint technique territorial principal 2ème classe - Catégorie C**	**1 ETP**	**02/12/2019**

Création suite avancement de grade	Responsable du parc informatique - DSI	Technicien principal 1ère classe - Catégorie B	1 ETP	01/12/2019
Suppression suite avancement de grade	Responsable du parc informatique - DSI	Technicien principal 2ème classe - Catégorie B	1 ETP	02/12/2019
Création suite avancement de grade	**Chargée de recrutement - Ressources Humaines**	**Adjoint administratif principal 1ère classe - Catégorie C**	**1 ETP**	**01/12/2019**
Suppression suite avancement de grade	**Chargée de recrutement - Ressources Humaines**	**Adjoint administratif principal 2ème classe - Catégorie C**	**1 ETP**	**02/12/2019**
Création suite avancement de grade	Chef de service GPEEC - Ressources Humaines	Rédacteur principal de 2ème classe - Catégorie B	1 ETP	01/12/2019
Suppression suite avancement de grade	Chef de service GPEEC - Ressources Humaines	Rédacteur - Catégorie B	1 ETP	02/12/2019

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- par 80 voix pour, 1 voix contre et 1 abstention :
  - APPROUVE la modification du tableau des emplois à temps complet ou non complet, dont les postes sont prévus au budget 2019, à coût constant, concernant la modification de grade (première partie du tableau), pour :
    - l'assistant de direction PEEJ (petite enfance enfance jeunessse)
    - le chef de service RH/Gestion des carrières
- par 80 voix pour et 2 abstentions :
  - APPROUVE la modification du tableau des emplois à temps complet ou non complet suite à avancement de grade, dont les postes sont prévus au budget 2019, à coût constant (deuxième partie du tableau), pour :
    - l'agent administratif d'accueil et gestion comptable
    - le chef d'équipe déchèteries / Environnement
    - l'agent d'accueil / Education
    - le chef d'équipe restauration scolaire / Education
    - le responsable du parc informatique / DSI
    - la chargée de recrutement / Ressources humaines
    - le chef de service GPEEC (gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences) / Ressources humaines

7. Contrat d'assurance des risques statutaires du personnel

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

Monsieur le président rappelle que la communauté de communes Mellois en Poitou, par la délibération n° 351/2018 du 20 décembre 2018, a demandé au centre de gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres, de souscrire pour son compte un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n° 86-552 du 14 mars 1986.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DECIDE d'adhérer au contrat d'assurance groupe des risques statutaires garantissant les frais laissés à la charge de la collectivité à compter du 1er janvier 2020 et jusqu'au 31 décembre 2023 et proposé par la CNP Assurances par l'intermédiaire de son courtier SOFCAP pour les :
  - (*) Agents permanents (titulaires ou stagiaires) affiliés à la CNRACL (caisse nationale des retraites des agents de collectivités locales) :
    - Liste des risques garantis (*)

      Décès,
      Accident de service, maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique) sans franchise.
      Longue maladie, longue durée (y compris temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire) sans franchise.
    - Taux global : 4.29 % (*) + Frais d'intervention du centre de gestion : 0.13 % de la masse salariale assurée
- AUTORISE Monsieur le président ou son représentant à signer le (ou les) certificat(s) d'adhésion au contrat groupe ainsi que la convention de gestion avec le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale des Deux-Sèvres.

8. Amicale du personnel – Demande de subvention

Monsieur le président cède la parole à Madame Sylvie COUSIN.

L'amicale du personnel de la communauté de communes Mellois en Poitou qui vient d'être créée a pour but :

- de favoriser les relations entre le personnel des différents services,
- de fédérer et consolider les liens en créant des animations ponctuelles tout au long de l'année,
- de proposer des activités sportives, culturelles et de loisirs à l'ensemble du personnel de la collectivité.

L'adhésion à l'amicale du personnel est ouverte à tous les agents de Mellois en Poitou, en activité ou en position de retraite.

La première et unique action de 2019 consistera en l'organisation d'un arbre de Noël du personnel le 7 décembre prochain. A cet effet et afin de lancer cette première manifestation, une subvention d'un montant de 2 000 € est sollicitée auprès de la collectivité. Il est à noter qu'une cotisation sera demandée aux agents en 2020. Le montant de cette cotisation sera défini lors de l'assemblée générale qui se tiendra début 2020.

Cette subvention ne dépend pas du soutien à la vie associative du territoire mais de la politique de ressources humaines portée par la collectivité.

Monsieur le président ajoute que tout ce qui crée du lien et de l'identité dans la collectivité est bienvenu, et cela facilite le rapprochement des agents.

Madame Marie-Thérèse CROMER demande sur quels critères la subvention a été calculée ?

Monsieur le président informe que ce montant de subvention s'est appuyé sur le budget prévisionnel. Il précise qu'il ne s'agit pas d'une association traditionnelle. Elle n'émarge pas sur le règlement cadre des associations non conventionnées. Cette demande a donc été rattachée au volet ressources humaines.

Monsieur Philippe BOINIER constate que la collectivité est déjà adhérente au CNAS (comité national d'action sociale).

Madame Sylvie COUSIN explique que le CNAS attribue des aides individuelles aux agents, alors que l'amicale du personnel a vocation à créer des animations pour l'ensemble des agents, dans un cadre collectif.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 79 voix pour et 3 abstentions :

- APPROUVE la demande de subvention de l'amicale du personnel à hauteur de 2 000 € pour l'année 2019,
- AUTORISE Monsieur le président à signer tous documents y afférents.

ENVIRONNEMENT

9. Contrat territorial pour le mobilier usagé

Annexe 8 : Contrat territorial pour le mobilier usagé

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-Marie HAYE.

En application de l'article L. 541-10-6 du code de l'environnement mettant en œuvre le principe de la responsabilité élargie des producteurs pour les éléments d'ameublement, la prévention et la gestion des déchets d'éléments d'ameublement (DEA) doivent être assurées par les metteurs sur le marché. Ces derniers doivent s'organiser soit par la mise en place d'un système individuel, soit collectivement au sein d'un éco-organisme agréé par les pouvoirs publics, sur la base d'un cahier des charges venant définir réglementairement les objectifs et modalités de la filière.

Le nouveau cahier des charges de la filière à responsabilité élargie des producteurs d'éléments d'ameublement adopté par l'arrêté interministériel du 29 novembre 2017 fixe de nouveaux objectifs :

- de taux de collecte séparée de 40 % (en proportion des quantités mises sur le marché),
- de taux de valorisation des DEA collectés séparément de 90 %,
- de taux de réutilisation et de recyclage de 50 % pour la nouvelle période (2018-2023).

Eco-Mobilier, éco-organisme créé à l'initiative de 24 fabricants et distributeurs en décembre 2011, a été à nouveau agréé par l'Etat le 26 décembre 2017, pour une prise d'effet au 1er janvier 2018. A ce titre, Eco-mobilier prend en charge la gestion des DEA ménagers comme professionnels sur le périmètre du mobilier, de la literie et des produits rembourrés d'assise et de couchage.

Un contrat territorial pour le mobilier usagé (CTMU) a été conclu pour l'année 2018.

C'est pourquoi, il est proposé aux collectivités et à leurs groupements de conclure un nouveau contrat : le CTMU pour la période 2019-2023, élaboré après concertation avec les associations représentant les élus et collectivités territoriales.

Le CTMU a pour objet la prise en charge opérationnelle des DEA par Eco-mobilier sur le territoire de la collectivité ainsi que le versement de soutiens financiers pour les tonnes de DEA

collectées séparément (collecte par Eco-mobilier) et pour les tonnes de DEA collectées non séparément (collecte par la collectivité) ainsi que des soutiens aux actions de communication.

Pour toutes les collectivités ayant conclu un contrat avec Eco-mobilier avant le 31 décembre 2018, il est proposé de conclure le CTMU, avec rétroactivité au 1er janvier 2019.

Monsieur Dominique NOUREAU demande quelles déchetteries seront en mesure d'accueillir ce mobilier usagé ?

Monsieur Jean-Marie HAYE précise qu'actuellement seules 2 à 3 déchetteries sont en capacité d'accueillir ce mobilier, et que le déploiement est à venir.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE le contrat pour le mobilier usagé entre éco-mobilier et la communauté de communes Mellois en Poitou pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2023 ;
- AUTORISE Monsieur le président à signer ledit contrat ainsi que tous les avenants à ce contrat et à effectuer toutes les modalités nécessaires à son application.

10. Achat de véhicule

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-Marie HAYE.

Le budget 2019 de la TEOM (taxe d'enlèvement des ordures ménagères) comprend l'achat d'une BOM (benne à ordures ménagères) nécessaire à la collecte des déchets dont le cahier des charges a été validé en commission.

Au regard de la complexité administrative et technique liée à cet achat, il est apparu plus pertinent et efficient de s'adresser à l'UGAP, spécialiste en groupement de commande, pour la réalisation de cet achat.

Le conseil communautaire est invité à valider l'offre proposée par l'UGAP et à autoriser Monsieur le président à signer le bon de commande correspondant ainsi que tous documents y afférents :

OBJET	BUDGET	GEST.	N° DEVIS	DEPENSES	MONTANT HT	MONTANT TTC
Benne Ordures Ménagères Remplacement secteur Val de Boutonne	TEOM OP 22002	2502	35843469	Matériel	178 210,84	213 853,01
			35843469	Carte grise	900	900

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- VALIDE l'offre proposée par l'UGAP,
- AUTORISE Monsieur le président à signer le bon de commande correspondant ainsi que tous documents y afférents.

FINANCES

11. Autorisations de programmes et crédits de paiement (AP/CP) – Modification

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jean-José FEBRERO.

Considérant que la répartition des crédits de paiement concernant le gymnase de La-Mothe-Saint-Héray vont se prolonger sur l'exercice 2020 et que ceux sur le siège administratif se révèlent supérieurs à l'échéancier prévisionnel et que l'opération va se prolonger début 2020, et que les subventions d'investissement n'ont pas évolué à ce jour ;

Le conseil communautaire est invité à se prononcer sur la modification du montant total de l'autorisation de programme ainsi que le montant des crédits de paiement conformément aux tableaux ci-dessous :

N° AP		Montant de l'AP		CP 2019		CP 2020	
		Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
AP2019-3 Gymnase de la Mothe 17028	Montant initial	1 509 100	869 000	1 043 478	445 000	465 622	424 000
	Modification selon délibération du 18/11/2019	1 509 100	869 000	1300 000	445 000	209 100	424 000

N° AP		Montant de l'AP		CP 2017		CP 2018		CP 2019		CP 2020	
		Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dép.	Rec.
AP2017-1 Réhabilitation ancien hôpital - Siège administratif 17023	Montant initial selon délibération du 11/05/2017	3 784 000	2 744 517	1 708 500	888 646	2 055 500	1 350 495	20 000	505 376	0	0
	Modification selon délibération du 11/12/2017	3 784 000	2 744 517	680 000	0	3 084 000	2 239 141	20 000	505 376	0	0
	Modification selon délibération du 26/04/2018	4 220 001	2 744 517	497 501	44 442	2 606 750	1 581 000	1 115 750	1 119 075	0	0
	Modification selon délibération du 20/12/2018	4 220 001	2 744 517	497 501	44 442	2 960 697	0	761 803	2 700 075	0	0
	Modification selon délibération du 25/03/2019	4 382 001	2 744 517	497 501	44 442	2 959 402	0	925 098	2 700 075	0	0
	Modification selon délibération du 18/11/2019	4 421 501	2 744 517	497 501	44 442	2 959 402	0	925 098	2 197 400	39 500	502 675

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la modification du montant total de l'autorisation de programme ainsi que le montant des crédits de paiement conformément aux tableaux ci-dessus.

GRANDS PROJETS

12. Réhabilitation des hauts de quai de la déchèterie de Melle – Attribution des marchés de travaux des lots 6, 7 et 8

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

Le conseil communautaire a validé l'APD (avant-projet définitif) proposé par l'équipe de maîtrise d'œuvre le 22 octobre 2018 au montant de 222 500 € HT.

La consultation a été lancée le 13 mai 2019 pour des réponses le 6 juin 2019.

Les critères d'analyse des offres étaient les suivants :

- Valeur technique de l'offre : 60%
- Prix : 40%

Lors du conseil communautaire du 8 juillet, les lots 1, 2, 3, 4, 5, 9 et 10 ont été attribués, les lots 6, 7 et 8 étant classés infructueux.

Considérant la non défaillance de l'acheteur dans la publication du marché initial,

En application de l'article R2122-2 du nouveau code de la commande publique qui précise « l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable lorsque aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits (...) pour un marché répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée »,

Et considérant l'absence de modification du marché intervenu dans cette nouvelle procédure, des entreprises ont été interrogées,

Les nouvelles offres ont été reçues pendant l'été et présentées à la CMP du 5 septembre. Au vu de l'augmentation importante du montant, une analyse approfondie des offres et de son estimatif a été demandée à l'architecte.

Les nouvelles offres ont ainsi été étudiées lors de la commission des marchés publics du 17 octobre 2019 dans les mêmes conditions que le marché initial.

Lors de la validation de l'APD en octobre 2018, le plan de financement approuvé a fait apparaitre un montant global d'opération de 270 979.91 € HT. Suite aux attributions, le plan de financement est à réviser comme ci-après :

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE l'attribution des marchés des lots 6, 7 et 8 comme suit :

Lot	Désignation	Estimation € HT	Entreprise	Montant €/HT
1	VRD	57 600.00	EIFFAGE – BOISLIVEAU	70 510.60
2	Fondations Gros-œuvre	76 400.00	SARL EMC	104 322.00
3	Charpente bois	12 400.00	POUGNAND	13 524.41
4	Isolation Etanchéité	13 500.00	ETANCHEITE DU SUD OUEST	16 971.70
5	Menuiseries extérieures	8 400.00	HERVO ALU	9 154.50
6	**Serrurerie**	**5 500.00**	**Moynet Alu (79)**	**11 886.85**
7	**Menuiseries intérieures Cloisons**	**5 500.00**	**Socobat (79)**	**15 873.50**
8	**Carrelage Peinture**	**4 500.00**	**Nuances (79)**	**7 907.64**
9	Plomberie	20 300.00	SEGUIN	10 895.97
10	Electricité	19 300.00	EEAC	12 878.20
		222 500.00	**TOTAL**	**273 925.37**

- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-président délégué à signer les marchés des lots 6, 7 et 8,
- VALIDE le nouveau plan de financement ci-dessous.

DEPENSES	€ HT	RECETTES	€
TRAVAUX	**273 925.37**	Conseil Départemental	72 630,00
HONORAIRES	**23 499.91**		
MOE	17 772.71		
ICPE	1 715.20		
Levées topo	0.00		
Etudes géotechniques	0.00	Autofinancement	253 345.23
SPS	1 692.00		

CT	2 320.00		
Loi sur eau	0.00		
CONCESSIONNAIRES	**5 000.00**	FCTVA	60 904.77
RISQUES ET ACTUALISATION	**11 974.72**		
DIVERS (AO, DO...)	**8 000.00**		
TOTAL HT	**322 400.00**		
TVA	**64 480.00**		
TOTAL TTC	**386 880.00**		**386 880.00**

13. Résidence habitat jeunes de Celles-sur-Belle – Convention tripartite portant sur les résidences sociales ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement

Annexe 9 : Convention portant sur les résidences sociales ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

La résidence habitat jeunes en cours de construction à Celles-sur-Belle sera gérée par l'association Toits etc.

La résidence habitat jeunes accueillera des jeunes travailleurs, des travailleurs migrants et des jeunes éprouvant des difficultés sociales et économiques particulières.

L'objet de la résidence habitat jeunes de Celles-sur-Belle permet la signature d'une convention tripartite entre l'Etat, le gestionnaire de la résidence « Toits etc... » et le propriétaire, la communauté de communes Mellois en Poitou, qui ouvre droit à l'APL (aide personnalisée au logement.

La convention a pour objet de fixer les droits et obligations des parties prévus par les articles R. 353-154 à R. 353-165 du code de la construction et de l'habitation.

La signature de la présente convention conditionne, pendant sa durée, l'ouverture du droit à l'aide personnalisée au logement dans les conditions définies au livre III du titre V du code de la construction et de l'habitation et de ses textes d'application.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président à signer la convention tripartite entre l'Etat, l'association Toits etc et la communauté de communes, qui ouvre droit à l'APL (aide personnalisée au logement), et tout document y afférent.

14. Gymnase de Brioux-sur-Boutonne – Convention de transfert de maîtrise d'ouvrage temporaire et de participation financière pour l'étude de programmation d'un complexe sportif

Annexe 10 : Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage pour l'étude de programmation d'un complexe sportif à Brioux-sur-Boutonne

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jacques PINEAU.

Dans le cadre de la construction d'un gymnase à Brioux-sur-Boutonne, la communauté de communes a lancé une étude de programmation pour l'étude du site qui devrait abriter un gymnase, un club-house et un local jeunes.

La commune de Brioux-sur-Boutonne a, dans le même temps, commencé un travail sur la réhabilitation des vestiaires du foot. Le conseil municipal a souhaité intégrer notre étude de programmation dans un souci de mutualisation permettant des économies financières et énergétiques.

La communauté de communes prendrait à sa charge le financement de l'étude de programmation initiale du gymnase. La commune prendrait à sa charge le surcoût induit par l'intégration de sa demande.

Ainsi, une convention de transfert de maîtrise d'ouvrage temporaire indiquant les conditions de transfert (aspect financier, éléments transférés...) est à mettre en place entre la communauté de communes Mellois en Poitou et la commune de Brioux-sur-Boutonne.

La convention jointe à la note indique, entre autres, le montant de la participation de la commune de Brioux-sur-Boutonne. Le montant indicatif est établi à 3 740 € HT. A l'issue de l'étude de programmation et en cas d'accord sur le programme et l'enveloppe budgétaire prévisionnelle, une convention reprendra les engagements des deux collectivités sous forme de clé de répartition.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le président, ou le vice-président délégué, à signer la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage temporaire et de participation financière pour l'étude de programmation d'un complexe sportif avec la ville de Brioux-sur-Boutonne et tout document y afférent.

EDUCATION

15. Services périscolaires – Modification du règlement de fonctionnement

Annexe 11 : Règlement de fonctionnement des services périscolaires

Monsieur le président cède la parole à Madame Marie-Emmanuelle SAINTIER.

Le règlement de fonctionnement des services périscolaires a été validé en conseil communautaire du 29 avril 2019 par délibération n° 114/2019.

Il prévoit, entre autres, sur la restauration, en son article 2-2 les modalités liées aux tarifs et à la facturation de la cantine et notamment, l'obligation pour les familles dont l'enfant fréquente la cantine de l'inscrire, l'inscription valant réservation du repas et facturation.

L'objectif est de commander les denrées alimentaires en fonction des enfants inscrits pour limiter le gaspillage. Une fois inscrit, les repas sont facturés sauf les repas non pris lorsque l'enfant n'est pas présent du fait des sorties scolaires, du non accueil par les enseignants et/ou des personnels communautaires, des transports scolaires modifiés en cas d'intempéries ou d'absence avec fourniture d'un certificat médical.

Plusieurs médecins ont interpellé la communauté de communes, les familles les sollicitant pour demander un certificat médical afin de permettre un remboursement des frais de cantine en cas d'absence, parfois même pour une journée, ce qui engendre une demande de consommation de soins jugée par les médecins préjudiciable à l'organisation des soins sur le territoire.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, par 71 voix pour et 12 abstentions :

- APPROUVE les modifications du règlement de fonctionnement des services périscolaires à compter du 1er janvier 2020 qui portent sur :

- les absences, lesquelles sont régularisées sur présentation de pièces justificatives pour maladie lorsque l'absence est supérieure à une journée (jour de carence). Dès lors, à compter du 2ème jour d'absence consécutif, un certificat est à fournir par la famille à la communauté de communes pour justifier l'absence et ainsi ne pas générer de facturation ;
- la possibilité pour les parents, 15 jours avant, de déclarer par écrit une absence pour convenance personnelle, évitant ainsi la facturation du ou des repas.

- APPROUVE le règlement de fonctionnement modifié en conséquence, joint en annexe.

AMENAGEMENT

16. Plan local d'urbanisme de Limalonges - Bilan de la concertation et arrêt des révisions allégées n°2 et n°3 et de la modification n°1

Annexe 12 : Plan local d'urbanisme de Limalonges – Révisions allégées n°2 et n°3 - Secteur des Maisons Blanches – Bilan de la concertation

Monsieur le président cède la parole à Madame Magali MIGAUD.

Dans le cadre de l'aménagement de la zone d'activités des Maisons Blanches, la communauté de communes a prescrit, le 9 juillet 2018, deux révisions allégées (n°2 et 3 par délibération n° 213/2018 et 214/2018), ainsi qu'une modification (n°1 par délibération n° 215/2018) du PLU (plan local d'urbanisme) de la commune de Limalonges le 25 février 2019.

Pour rappel, les évolutions apportées au PLU portent sur les points suivants :

- la réduction de la zone non aedificandi de 75 mètres, liée à la route nationale 10 classée à grande circulation (articles L.111-6 et suivants du code de l'urbanisme / Loi Barnier),
- l'ouverture à l'urbanisation de terrains classés en zone N à l'est des Maisons Blanches, pour permettre de proposer un périmètre aménageable adapté aux besoins des entreprises,
- la réduction d'une zone 1AU située en lisière du hameau de Périssac de manière à restituer la zone agricole, la modification de la zone Uza à l'Est de la zone d'activité des Maisons Blanches afin de la restituer à la zone agricole ou à la zone naturelle, la modification de la zone Uzb à l'Ouest de la zone d'activité des Maisons Blanches afin d'obtenir une cohérence avec le reste de la zone d'activité.

Les pièces du dossier présentant le projet d'évolution du PLU de Limalonges sont consultables via le site internet de la communauté de communes : https://melloisenpoitou.fr/les-actions/urbanisme/45-documents-d-urbanisme-en-cours-d-elaboration.

Conformément aux articles L.103-2 à L.103-6 du code de l'urbanisme, une concertation a été menée selon des modalités fixées par le conseil communautaire le 9 juillet 2018 et le 14 octobre 2019.

Aucune observation n'a été formulée par le public durant la période de concertation.

Le bilan des actions de concertation est proposé en annexe de la présente note.

---

19 h 50 : Arrivée de Madame QUINTARD MELOUKI Jacqueline

Monsieur Christian NIVAU demande s'il existe un délai règlementaire par rapport aux révisions de documents d'urbanisme, puisque la commune de Fressines est en attente de la modification allégée de son PLU ? Après des échanges avec le service urbanisme, le constat est que la charge de travail est trop importante pour pouvoir traiter la demande de Fressines. Il souhaite donc connaître l'état d'avancement de cette demande.

Madame Magali MIGAUD informe que l'activité globale du pôle urbanisme sera présentée lors du prochain conseil. Une quinzaine de révisions est en cours ou en attente. Cette mission n'étant affectée qu'à un seul agent, une réflexion est en cours pour accélérer la réalisation des différentes révisions. Actuellement, les modifications sont assurées en interne et les révisions allégées, très techniques, sont effectuées par un prestataire. Avec le recrutement de l'acheteur, un marché de prestations à bons de commande est en cours de finalisation et permettra d'actionner les prestations plus rapidement.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- ARRETE le bilan de la concertation,
- ARRETE les projets de révisions allégées n° 2 et 3 du PLU de Limalonges, tels qu'ils sont annexés à la présente délibération,
- DIT que la présente délibération, accompagnée du dossier de révision allégée, sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres.

17. Plan de Paysage - Modalités de financement

Monsieur le président cède la parole à Madame Magali MIGAUD.

Par délibération n° 197/2018 en date du 18 juin 2018, le conseil communautaire avait validé la candidature de la communauté de communes Mellois en Poitou à l'appel à projets « Plan de Paysage 2018 », lancé par le ministère de la transition écologique et solidaire, et autorisé le président ou son représentant à signer la lettre d'intention de déposer ladite candidature et à signer tout acte utile à l'exécution du projet au cas où le territoire serait lauréat.

Déclarée lauréate de l'appel à projets en novembre 2018, la communauté de communes a signé une convention relative à l'élaboration de son Plan de Paysage avec le ministère de la transition écologique et solidaire le 12 novembre 2018. Cette convention permet à la communauté de communes de bénéficier d'une aide financière de 30 000 € et d'un accompagnement technique de la part des services de l'État, représenté par le CEREMA (centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement) et la DREAL (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement).

Un marché de prestations intellectuelles a été effectué l'été 2019. La consultation des entreprises a eu lieu du 10 juillet au 13 septembre 2019. Six offres ont été reçues dans les délais impartis. Suite à l'analyse des offres, l'offre de l'entreprise retenue est de 60 300 € HT, soit 72 360 € TTC.

La communauté de communes peut compléter le financement de son Plan de Paysage en demandant une subvention auprès du département des Deux-Sèvres au titre du CAP79 (contrat d'accompagnement de proximité). Le département intervient financièrement pour l'émergence de projets favorables à l'aide à la décision. Ainsi, l'intercommunalité peut mobiliser le CAP79 pour le financement du Plan de Paysage jusqu'à 50% du montant hors taxes et à condition que 20% des dépenses globales soit prises en charge par la communauté de communes.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE le plan de financement suivant :

Dépenses	en € HT	Recettes	en €	Part
Plan de paysage	60 300	Ministère de la transition écologique et solidaire	30 000	49,75 %
		Conseil Départemental (CAP79)	18 240	30,25 %
		Auto-financement	12 060	20,00 %
Total HT	60 300	Total	60 300	100.00 %

- VALIDE la demande de subvention auprès du département des Deux-Sèvres pour un montant de 18 240 €.

ASSAINISSEMENT

18. SMAEP 4B - Demande de retrait de la communauté de communes Mellois en Poitou

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

Par délibération n° 281C/2017 du 13 novembre 2017, le conseil communautaire a fait le choix d'exercer la compétence assainissement à compter du 1er janvier 2018.

En application du principe de représentation/substitution, le SMAEP 4B (syndicat mixte d'alimentation en eau potable) continue d'exercer la compétence assainissement non collectif sur 27 communes du territoire communautaire et la compétence assainissement collectif sur la commune de Chizé, la communauté de communes étant devenue de ce fait membre du syndicat 4B.

Le conseil communautaire, par délibération n° 140/2019 du 27 mai 2019 a validé l'exercice plein et entier de la communauté de communes en matière d'assainissement collectif et non collectif à compter du 1er janvier 2020 en régie communautaire sur l'ensemble de son territoire.

Le conseil syndical du SMAEP 4B du 27 septembre 2019 a approuvé à l'unanimité la demande de retrait des compétences à la carte de l'assainissement collectif et non collectif au 1er janvier 2020 de la communauté de communes Mellois en Poitou.

La reprise des compétences à la carte « Assainissement collectif » et « Assainissement non collectif » par la communauté de communes vaut retrait du SMAEP 4B, soumis à accord des conseils des collectivités membres dans des conditions de majorité qualifiée dans les 3 mois précédent le retrait.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE, en qualité de membre du syndicat mixte d'alimentation en eau potable 4B, le retrait de la compétence assainissement du SMAEP 4B au profit de la communauté de communes.

CREATION DES SPIC - SERVICE PUBLIC INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

19. Création de la régie à autonomie financière en charge de l'assainissement non collectif à compter du 1er janvier 2020

Annexe 13 : Statuts de la régie d'assainissement non collectif de Mellois en Poitou

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

Vu les dispositions du CGCT (code général des collectivités territoriales) et notamment ses articles L.1412-1, L.2221-1 et suivants, R.2221-1 et suivants et les articles R 2221-3 et R.2221-63,

Vu l'avis favorable du comité technique du 3 octobre 2019,

Vu les statuts annexés,

Conformément à la délibération n° 140/2019 du 27 mai 2019 portant retrait du SMAEP 4B (syndicat mixte d'alimentation en eau potable) à compter du 1er janvier 2020 pour la compétence assainissement, la communauté de communes Mellois en Poitou exploitera, à compter du 1er janvier 2020, le service public d'assainissement collectif et non collectif en régie sur l'intégralité de son territoire.

S'agissant d'un SPIC (service public industriel et commercial), conformément aux dispositions de l'article L.1412-1 du CGCT, l'exploitation directe du service assainissement par la communauté de communes Mellois en Poitou impose la constitution de deux régies, pour l'assainissement collectif et pour l'assainissement non collectif.

Il est proposé au conseil communautaire de créer, à compter du 1er janvier 2020, une régie dotée de la seule autonomie financière dénommée : « Régie d'assainissement non collectif de Mellois en Poitou ». Cette régie ne dispose pas de personnalité morale propre, elle est rattachée à Mellois en Poitou.

La régie à autonomie financière, dans le cadre de la gestion de ce service, a notamment les missions suivantes :

- la vérification de la conception des installations neuves ou à réhabiliter,
- la vérification de la bonne exécution des travaux,
- la vérification du bon fonctionnement et de l'entretien régulier des installations d'assainissement non collectif existantes,
- service d'entretien des installations non collectives,
- réhabilitation groupée des installations anciennes.

La régie à autonomie financière est administrée, sous l'autorité du Président et du conseil communautaire, par un conseil d'exploitation. L'étendue des compétences de la régie et ses modalités de fonctionnement sont précisées dans les statuts annexés. Le conseil d'exploitation a un rôle supplétif ; il donnera son avis préalablement à toutes délibérations du conseil communautaire intéressant le fonctionnement du service public d'assainissement non collectif.

Conformément à l'article R 2221-3 du CGCT, les statuts proposent :

- la constitution d'un conseil d'exploitation commun aux deux régies créées pour l'exploitation du service d'assainissement collectif et non collectif. Cette mise en commun semble intéressante pour assurer une transversalité et une coordination dans la gestion de la politique publique de l'assainissement ;
- la désignation d'un directeur commun aux deux régies créées pour l'exploitation du service d'assainissement collectif et non collectif.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la création d'une régie dotée de la seule autonomie financière pour l'exploitation du service public de l'assainissement non collectif à compter du 1er janvier 2020 ;
- APPROUVE les statuts de ladite régie tels qu'annexés ;

- APPROUVE le principe d'un conseil d'exploitation unique pour les deux régies à autonomie financière de l'assainissement collectif et non collectif ;
- APPROUVE le principe de la désignation d'un directeur unique chargé de la direction des deux régies à autonomie financière pour l'assainissement collectif et non collectif ;
- FIXE le montant de la dotation initiale à 30 000 € sous la forme d'une avance remboursable de trésorerie infra annuelle.

20. Création de la régie à autonomie financière en charge de l'assainissement collectif à compter du 1er janvier 2020

Annexe 14 : Statuts de la régie d'assainissement collectif de Mellois en Poitou

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

Vu les dispositions du CGCT (code général des collectivités territoriales) et notamment ses articles L.1412-1, L.2221-1 et suivants, R.2221-1 et suivants et les articles R 2221-3 et R.2221-63,

Vu l'avis favorable du comité technique du 3 octobre 2019,

Vu les statuts annexés,

Conformément à la délibération n° 140/2019 du 27 mai 2019 portant retrait du SMAEP 4B (syndicat mixte d'alimentation en eau potable) à compter du 1er janvier 2020 pour la compétence assainissement, la communauté de communes Mellois en Poitou exploitera, à compter du 1er janvier 2020, le service public d'assainissement collectif et non collectif en régie sur l'intégralité de son territoire.

S'agissant d'un SPIC (service public industriel et commercial), conformément aux dispositions de l'article L.1412-1 du CGCT, l'exploitation directe du service assainissement par la communauté de communes Mellois en Poitou impose la constitution de deux régies, pour l'assainissement collectif et pour l'assainissement non collectif.

Il est proposé au conseil communautaire de créer, à compter du 1er janvier 2020, une régie dotée de la seule autonomie financière dénommée : « Régie d'assainissement collectif de Mellois en Poitou ». Cette régie ne dispose pas de personnalité morale propre, elle est rattachée à Mellois en Poitou.

La régie à autonomie financière pour l'assainissement collectif, dans le cadre de la gestion de ce service, aura notamment les missions suivantes :

- la mise en place d'un schéma d'assainissement collectif,
- l'exécution et le contrôle des raccordements au réseau public de collecte,
- la surveillance des systèmes de collecte et de traitement des eaux usées,
- l'élimination des boues produites,
- les travaux de mises en conformité des branchements (partie privative).

La régie à autonomie financière est administrée, sous l'autorité du Président et du conseil communautaire, par un conseil d'exploitation. L'étendue des compétences de la régie et ses modalités de fonctionnement sont précisées dans les statuts annexés. Le conseil d'exploitation a un rôle supplétif ; il donnera son avis préalablement à toutes délibérations du conseil communautaire intéressant le fonctionnement du service public d'assainissement collectif.

Conformément à l'article R 2221-3 du CGCT, les statuts proposent :

- la constitution d'un conseil d'exploitation commun aux deux régies créées pour l'exploitation du service d'assainissement collectif et non collectif. Cette mise en commun semble intéressante pour assurer une transversalité et une coordination dans la gestion de la politique publique de l'assainissement ;
- la désignation d'un directeur commun aux deux régies créées pour l'exploitation du service d'assainissement collectif et non collectif.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la création d'une régie dotée de la seule autonomie financière pour l'exploitation du service public de l'assainissement collectif à compter du 1er janvier 2020 ;
- APPROUVE les statuts de ladite régie tels qu'annexés ;
- APPROUVE le principe d'un conseil d'exploitation unique pour les deux régies à autonomie financière de l'assainissement collectif et non collectif ;
- APPROUVE le principe de la désignation d'un directeur unique chargé de la direction des deux régies à autonomie financière pour l'assainissement collectif et non collectif ;
- FIXE le montant de la dotation initiale à 500 000 € sous la forme d'une avance remboursable de trésorerie infra annuelle.

21. Régie à autonomie financière en charge de l'assainissement collectif et non collectif – Désignation des membres du conseil d'exploitation commun

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Jérôme PELTIER.

Vu les dispositions du CGCT (code général des collectivités territoriales) et notamment ses articles L.1412-1, L.2221-1 et suivants, L.2221-11 et suivants, R.2221-1 et suivants et R.2221-63,

Vu les délibérations du 18 novembre 2019 approuvant la création de la régie à autonomie financière pour le service d'assainissement collectif et non collectif, et les statuts de ces régies,

Considérant qu'il convient de désigner les membres du conseil d'exploitation communs à ces deux régies,

Les statuts de la régie prévoient que soient désignés, pour la durée du mandat, au sein du conseil d'exploitation commun 19 membres représentant le collège des élus communautaires et 7 membres représentants les conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DESIGNE :
  - au titre des conseillers communautaires siégeant au sein du conseil d'exploitation commun des régies de l'assainissement collectif et non collectif de Mellois en Poitou :

Monsieur BARRE Daniel	Monsieur JUCHAULT Claude
Monsieur BERNARD Eric	Monsieur LEMELE Christian
Madame BERNARDIN Jocelyne	Monsieur MARTIN François
Monsieur BLANCHET Philippe	Monsieur NOURISSON Jacques
Monsieur CLISSON Jean-Louis	Monsieur PELTIER Jérôme
Madame COUCHE Valérie	Monsieur PICHON Gilles

Monsieur DEMPURE Jean Jacques	Madame ROUXEL Patricia
Monsieur DENIS Luc	Monsieur TRICHET Jacques
Monsieur EPRINCHARD Michel	Monsieur BOINIER Philippe
Monsieur HAYE Jean Marie	

- au titre des conseillers municipaux au sein du conseil d'exploitation commun des régies de l'assainissement collectif et non collectif de Mellois en Poitou :

Madame BAUDRIT Isabelle	Monsieur GROLLEAU Jean-Marie
Monsieur BIRAUD Alain	Monsieur PISTRE Etienne
Monsieur BOUFFARD Christian	Monsieur ROUSSEAUX Patrick
Monsieur DON Philippe	

---

20 h 15 : Départ de Monsieur CHARPENTIER Patrick

---

22. Création de la régie à autonomie financière en charge de la production photovoltaïque à compter du 1er janvier 2020

Annexe 15 : Statuts de la régie de production photovoltaïque de Mellois en Poitou

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Vu les dispositions du CGCT (code général des collectivités territoriales) et notamment ses articles L.1412-1, L.2221-1 et suivants, R.2221-1 et suivants et les articles R 2221-3 et R.2221-63,

Vu l'avis favorable du comité technique du 3 octobre 2019,

Vu les statuts annexés,

S'agissant d'un SPIC (service public industriel et commercial), conformément aux dispositions de l'article L.1412-1 du CGCT, l'exploitation directe de la production photovoltaïque par la communauté de communes Mellois en Poitou impose la constitution d'une régie.

Il est proposé au conseil communautaire de créer, à compter du 1er janvier 2020, une régie dotée de la seule autonomie financière dénommée : « Régie de production photovoltaïque de Mellois en Poitou ». Cette régie ne dispose pas de personnalité morale propre, elle est rattachée à Mellois en Poitou.

La régie à autonomie financière, dans le cadre de la gestion de ce service, a notamment les missions suivantes :

- l'entretien et la maintenance des installations photovoltaïques dont la production fait l'objet d'une revente,
- la gestion des produits de la revente aux distributeurs.

La régie à autonomie financière est administrée, sous l'autorité du Président et du conseil communautaire, par un conseil d'exploitation. L'étendue des compétences de la régie et ses modalités de fonctionnement sont précisées dans les statuts annexés. Le conseil d'exploitation a un rôle supplétif ; il donnera son avis préalablement à toutes délibérations du conseil communautaire intéressant le fonctionnement de la production photovoltaïque.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE la création d'une régie dotée de la seule autonomie financière pour l'exploitation du service de production photovoltaïque à compter du 1er janvier 2020,
- APPROUVE les statuts de ladite régie tels qu'annexés,
- APPROUVE le principe de la désignation du directeur,
- FIXE le montant de la dotation initiale à 3 500 € sous la forme d'une avance remboursable de trésorerie infra annuelle.

23. Régie à autonomie financière en charge de la production photovoltaïque – Désignation des membres du conseil d'exploitation

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Luc DENIS.

Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales - CGCT et notamment ses articles L.1412-1, L.2221-1 et suivants, L.2221-11 et suivants,

Vu la délibération du 18 novembre 2019 approuvant la création de la régie à autonomie financière pour le service de production photovoltaïque, et les statuts de cette régie,

Considérant qu'il convient de désigner les membres du conseil d'exploitation par délibération,

Les statuts de la régie prévoient que soient désignés, pour la durée du mandat, au sein du conseil d'exploitation 2 membres représentant le collège des élus communautaires et 1 membre représentant les conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- DESIGNE :
  - au titre des conseillers communautaires siégeant au sein du conseil d'exploitation de la régie pour la production photovoltaïque :
    - Monsieur DENIS Luc
    - Monsieur CACLIN Philippe
  - au titre des conseillers municipaux au sein du conseil d'exploitation de la régie pour la production photovoltaïque :
    - Monsieur AUBIN Joël

GEMAPI

24. Syndicat des bassins Charente et Péruse – SBCP - Approbation des statuts modifiés et désignation de représentants

Annexe 16 : Statuts modifiés du syndicat des bassins Charente et Péruse

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

Conformément aux dispositions législatives, la compétence en matière de GEMAPI (gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations), telle que définie par l'article L. 211-7 1, 2, 5 et 8 du code de l'environnement, a été transférée aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre à compter du 1er janvier 2018 ;

Considérant que le syndicat des bassins Charente et Péruse a pour objet l'exercice de la compétence GEMAPI telle que définie par les dispositions précitées du code de l'environnement, qui recouvre :

- 1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- 2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
- 5° La défense contre les inondations et contre la mer ;
- 8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines ;

Considérant la délibération communautaire n° 33/2018 d'adhésion au SBCP (syndicat des bassins Charente et Péruse) en date du 5 février 2018,

Considérant la délibération de principe prise lors du bureau communautaire du 18 juillet 2019, dans laquelle la communauté de communes Mellois en Poitou demande une extension de périmètre du SBCP sur ses zones blanches pour l'exercice de la compétence GEMAPI,

Considérant les nouveaux statuts du syndicat des bassins Charente et Péruse qui entrent en vigueur au 1er janvier 2020 qui mentionnent 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants pour la communauté de communes Mellois en Poitou ;

Considérant qu'à ce jour, par délibération n° 15/2019 du 28/01/2019, le conseil communautaire a désigné Monsieur Hervé Ardouin délégué titulaire, et Madame Marie-Joseph Rivaud déléguée suppléante. Il convient donc de désigner de nouveaux délégués titulaires et suppléants. Le comité syndical du SBCP se réunit une fois par mois à la mairie de Mansle (16). Les communes concernées par ce bassin versant sont Sauzé-Vaussais, Limalonges, Montalembert, Lorigné pour une grande partie de leur surface, et Pliboux, Mairé-Levescault, La-Chapelle-Pouilloux, Melleran et Valdelaume (ex communes de Pioussay et Hanc) pour une moindre partie de leur surface. Seule la commune de Sauzé-Vaussais comprend du linéaire de rivière sur ce bassin ;

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- PREND ACTE de l'extension du périmètre du syndicat aux zones blanches du bassin de la Charente à compter du 1er janvier 2020 ;
- APPROUVE les nouveaux statuts du syndicat des bassins Charente et Péruse tels qu'annexés ;
- PROCEDE à la désignation des 4 délégués titulaires et des 4 délégués suppléants de Mellois en Poitou au sein du comité syndical du syndicat des bassins Charente et Péruse :

Délégués titulaires	Délégués suppléants
Monsieur GRASSWILL François	Monsieur Hervé ARDOUIN
Madame MACHET Annette	Monsieur Philippe CACLIN
Monsieur POUPARD Michel	Monsieur Stéphane CORNUAULT
Madame RIVAUD Marie-Joseph	Madame Marie-Emmanuelle SAINTIER

- AUTORISE Monsieur le président ou le vice-Président délégué à accomplir toutes formalités et adopter tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

25. Etablissement public territorial de bassin - EPTB Charente - Approbation des statuts modifiés et désignation d'un représentant suppléant

Annexe 17 : Statuts modifiés de l'EPTB Charente

Monsieur le président cède la parole à Monsieur Philippe CACLIN.

L'EPTB (établissement public territorial de bassin) de la Charente, auquel la communauté de communes adhère par délibération n° 60/2018 du 9 avril 2018, a modifié ses statuts en comité syndical d'octobre 2019.

La modification statutaire intègre la nomination d'un délégué suppléant, qui peut représenter la communauté de communes Mellois en Poitou en l'absence du délégué titulaire.

Par délibération n° 60/2018 du conseil communautaire du 9 avril 2018, Madame Magali Migaud a été désignée déléguée titulaire à l'EPTB Charente et Monsieur Jérôme Peltier délégué suppléant. Cependant, les statuts de l'EPTB Charente ne mentionnant pas encore de délégué suppléant en 2018, cette nomination n'est donc pas effective.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- APPROUVE les nouveaux statuts de l'établissement public territorial du bassin de la Charente tels qu'annexés,
- PROCEDE à la désignation d'un délégué suppléant de Mellois en Poitou au sein du comité syndical de l'EPTB Charente,
    - Délégué suppléant : Monsieur PELTIER Jérôme
- AUTORISE Monsieur le président ou tout délégataire de son choix à accomplir toutes formalités et adopter tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

QUESTIONS DIVERSES

26. Délibérations du bureau et décisions du président

a. Bureau communautaire du 7 novembre 2019

Sport

- Régularisation administrative – Conventions de participation financière avec les communes ayant conservé la compétence scolaire aux frais d'encadrement des activités nautiques sur le temps scolaire :
    - autorisation de Monsieur le président à signer la convention de participation financière aux frais d'encadrement de l'activité nautique avec les communes :
        - d'Aigondigné, de Celles-sur-Belle, Chizé, Les Fosses et Périgné, pour la période allant du 14 mars au 30 juin 2019 ;
        - d'Aigondigné, Beaussais-Vitré et Fressines, pour la période allant du 5 septembre au 22 novembre 2019 ;
    - autorisation de Monsieur le président à signer les conventions avec toute autre commune qui solliciterait les services de la communauté de communes à compter du 1er janvier 2020, afin d'effectuer la facturation des prestations dispensées par la communauté de communes conformément à la convention type jointe en annexe.

- Facturation des entrées des bénéficiaires des Centres communaux d'action sociale (CCAS) dans les piscines, aux communes :
    - autorisation de Monsieur le président à signer la convention de participation financière permettant la facturation des prestations dispensées par la communauté de communes avec les centres communaux d'action sociale d'Alloinay, de Fontenille-Saint Martin d'Entraigues, de Loubillé, de Melle et de Valdelaume, ainsi que tout convention afférente.

Environnement

- Mise à disposition de véhicules : autorisation de Monsieur le président à signer les conventions de mise à disposition.

b. Relevé de décisions du Président

Numéro de décision	Date de signature	Objet décision	N° de lots	Attributaire/ Détail décision	Montant
-	17/09/2019	Marché transport sur temps scolaire, périscolaire, extrascolaire – Avenant 1	9	révision architecture bordereau	-
DP2019GP27	03/10/2019	Modification du mois m0 - Espaces Jeunes de Celles sur Belle	2-3-8-9-10-11		-
DP2019GP28	03/10/2019	Modification du mois m0 - Résidence Habitat Jeunes - Celles sur Belle	1 à 18		-
DP2019GP29	03/10/2019	Modification du mois m0 - Résidence Habitat Jeunes - Celles sur Belle	19		
DP2019GP30	07/10/2019	Marché à bons de commande - Ancien hôpital	1	MARCIREAU	4 191.08 € HT
DP2019GP31	07/10/2019	Marché à bons de commande - (2è cde) Ancien hôpital	1	RIC	2 875.67 € HT
DP2019GP32	09/10/2019	Marché à bons de commande - (3è cde) Ancien hôpital	1	RIC	808.62 € HT
DP2019GP33	09/10/2019	Raccordement réseau élec - ENEDIS - Gendarmerie de Melle		ENEDIS	10 690.36 € HT 4 152.34 € HT
DP2019EV32	03/10/2019	Fourniture d'un embrayage et d'une boite à vitesse		BARRAULT	3 871.67 € TTC
DP2019EV33	07/10/2019	Fourniture de 5 bennes amovibles		MATEX	44 488.80 € TTC
DP2019EV34	10/10/2019	Achat d'un broyeur à fléaux BMF pour tondeuse		PETRAULT	4 435.20 € TTC
DP2019EV35	11/10/2019	Réparation du chargeur télescopique		ALLIN-AGRI	3 602.44 € TTC
DP2019GP34	23/10/2019	Dépose et repose panneaux muraux acoustiques - Salle de la Béronne -		REV'S Plafonds	
DP2019GP35	23/10/2019	Fourniture et pose de rideaux acoustiques plissés - Salle de la Béronne -		AZUR SCENIC	

27. Observatoire agricole et forestier

Madame Guénaëlle ARCHIMBAUD informe que la communauté de communes a missionné la chambre d'agriculture pour réaliser un observatoire agricole et forestier depuis début 2019 destiné à identifier les projets des agriculteurs. Un premier collectage au printemps a été renseigné par 300 agriculteurs sur 832 exploitations agricoles sur le territoire. La chambre d'agriculture relance la démarche auprès des agriculteurs actuellement. Elle a également adressé un courrier en mairie qui doit permettre aux élus de les informer également de cette démarche.

28. Agenda des réunions

- Bureau communautaire le jeudi 5 décembre 2019 aux Arcades
- Conseil communautaire le lundi 16 décembre 2019 à La Boutonnaise à Brioux-sur-Boutonne

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 45.

Le secrétaire de séance

Jérôme PELTIER

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MELLOIS EN POITOU

Le président

Fabrice MICHELET

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pour le personnel de la communauté de communes Mellois en Poitou

Préambule

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans les services de la commune ou de l'établissement.

Ce document :

- Fixe les règles de fonctionnement interne à la collectivité
- Rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles
- Précise les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel
- Précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Par ailleurs, passer chaque jour quelques heures ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Ce règlement intérieur a également pour ambition de définir les règles qui régiront les relations sociales.

Différents documents techniques peuvent lui être annexés.

Les personnes extérieures à la collectivité, mais travaillant ou effectuant un stage dans les locaux, doivent se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque agent de la collectivité s'en verra remettre un exemplaire. Il sera affiché à une place convenable et accessible à tous dans les lieux où le travail est effectué et chaque nouvel agent recruté en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

Véritable outil de communication interne, le présent règlement a pour objectif de faciliter l'intégration de nouveaux agents. Il favorise le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires en vigueur au jour de sa présentation au comité technique (CT).

Première partie : organisation du travail

Art. 4 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État
L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, de répartir, de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

I. Les temps de présence dans la collectivité

Article 1. Définition de la durée effective du temps de travail

Art.2 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État
La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Elle est de 1607 heures pour une année pour un agent à temps complet.

Article 2. Durée annuelle du temps de travail effectif

Art.1er du décret 2000-815 du 25 août 2000
La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures (1600 heures légales + 7 heures au titre de la journée de solidarité). Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

Un circulaire du Ministère de la fonction publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

Les jours féries : Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification. Le travail des jours fériés et du dimanche peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant (délibération du 18 novembre 2019).

Le 1er mai, fête du travail : La fête du 1er mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.
En conséquence, le travail du 1er mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- Soit les agents perçoivent des heures supplémentaires aux taux des heures du dimanche et jours fériés
- Soit la journée du 1er mai est récupérée heure pour heure.

Pour les agents annualisés, le 1er mai est comptabilisé dans le temps de travail

effectif de l'agent (figure au planning).

Décompte de la durée annuelle du travail pour un agent à temps complet

Un temps complet équivaut à 1820 heures annuelles rémunérées
(35 heures/semaine x 52 semaines = 1820 heures)

Un agent à temps complet doit effectuer sur l'année 1607 heures obtenues de la manière suivante :

Dans une année à 365 jours, nous avons :

- 104 jours de repos hebdomadaire [(samedi + dimanche) x 52 semaines]
- 25 jours réglementaires de congés annuels
- Un forfait de 8 jours fériés (il s'agit d'une moyenne résultant des aléas du calendrier)

L'agent doit travailler 228 jours dans l'année
(365 jours – (104 jours + 25 jours + 8 jours) = 228 jours).

Ce qui représente 1596 heures de travail effectif :
228 jours x 7 heures de travail effectif par jour (35h00 ÷ 5 jours par semaine = 7h00) = 1596 heures

Cette durée annuelle est arrondie à 1600 + 7 heures pour la journée de solidarité depuis le 1er janvier 2005.
Base servant au calcul de l'annualisation du temps de travail
Pour une année scolaire on compte :

- 141 jours d'école,
- 1 journée de pré-rentrée,
- 35 mercredi matins.

Le temps consacré à la vérification du matériel de secourisme, à la préparation des séances d'activités à la préparation physique (MNS) est du temps de travail effectif.

Article 3. Journée de solidarité

Elle est fixée comme suit, par délibération de l'organe exécutif de la collectivité après avis préalable du comité technique : Chaque agent doit 7 heures de travail au titre de la journée de solidarité déjà intégrée à leur temps

de travail annualisé s'il effectue 1607 heures par an. Elle sera définie comme le lundi de Pentecôte. Ce jour n'est pas travaillé et la collectivité est fermée.

Article 4. Temps de travail hebdomadaire

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la communauté de communes est fixé à 37h30 pour les agents appartenant aux niveaux fonctionnels suivants :

- Responsable de secteur géographique
- Responsable d'activité
- Responsable de structure
- Responsable d'équipe
- Fonctions d'intervention spécialisée métier - appui
- Gestionnaire opérationnel et d'appui opérationnel
- Réalisation opérationnelles spécialisées
- Réalisations opérationnelles

Il est fixé à 39 heures pour les agents appartenant aux niveaux fonctionnels suivants :

- DGS
- DGA
- Directeur
- Chargé de mission / Chargé d'étude
- Chef de service ayant vocation à remplacer le Directeur en cas d'absence
- Chef de service sans vocation à remplacer le Directeur en cas d'absence

- **Cycles hebdomadaires**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail pour :

- Les agents exerçant au siège de la communauté de communes – Les Arcades-
- Les agents de la direction des systèmes d'information
- les cadres et les agents administratifs de la direction de l'environnement
- les agents de la direction de l'aménagement et de l'urbanisme
- les agents de la maison communautaire des sports
- les encadrants de la direction de l'éducation (sauf exceptions)
- les agents administratifs de l'assainissement
- les agents de la direction du tourisme (sauf agents du musée de Rom et du village vacances)
- les agents administratifs de la direction du patrimoine

est fixée comme il suit :

Les agents de ces services seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 37h30 ou 39h00 heures sur 5 jours (selon les niveaux fonctionnels définis ci-dessus), les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour.

Par exception, quelque que soit leur niveau fonctionnel,

- tous les agents des piscines
- tous les agents du service technique de la direction du patrimoine
- tous les agents du service technique de l'assainissement

sont à 39 heures hebdomadaire.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 7h30 à 9h00
- Plage fixe de 9h00 à 11h30
- Pause méridienne flottante entre 11h30 et 14h00 d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h00 à 16h30
- Plage variable de 16h30 à 19h00

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ en veillant à respecter les 1607 heures annuelles.

Les services de la communauté de communes sont ouverts au public de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h 00 le lundi, mardi, mercredi, vendredi et de 14h00 à 17h00 le jeudi. Les directions opérationnelles ont la possibilité de fermer leur accueil une demie journée supplémentaire par semaine.

L'accueil du siège de la communauté de communes est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h 00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. L'accueil téléphonique est organisé de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi.

Le service des collectes, flotte de véhicules et espaces verts :

Les agents de ces services seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 36 heures sur 4 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents du service des collectes seront soumis à des horaires fixes.

RAM, halte garderie de Brioux sur Boutonne, RAM Celles sur Belle et La Mothe :

Au regard des contraintes d'effectif présent dans ces structures et afin d'assurer une continuité dans le service proposé aux usagers, les agents de ces structures seront soumis à un cycle hebdomadaire de 35h semaine sur 5.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents de ces structures seront soumis à des horaires fixes.

Agents du pôle de l'éducation :

Les agents travaillent sur 4, 5 ou 6 jours hebdomadaires : les 6 jours sont occasionnels et liés uniquement à des manifestations ponctuelles.

- **Cycles annuels**

Le Village vacances du Lambon :

Les agents de ce service sont soumis à un cycle de travail annuel :

Du 1er avril au 31 octobre cycle hebdomadaire à 40 heures
Du 1er novembre au 31 mars cycle hebdomadaire à 32 heures

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Base de plein air du Lambon

Les agents de ce service sont soumis à un cycle de travail annuel :

- Du 1er juillet au 31 août cycle hebdomadaire à 43h00
- Du 1er octobre au 31 mars cycle hebdomadaire à 30h00
- Du 1er avril au 30 juin et du 1er au 30 septembre cycle hebdomadaire à 35h00

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Le musée de Rom

Les agents de ce service sont soumis un cycle de travail annuel :

- Du 1er novembre au 31 mars : cycle hebdomadaire de 37h30 sur 5 jours
- Du 1er avril au 31 octobre : cycle hebdomadaire de 37h30 sur 7 jours (travail le samedi et dimanche et jours de repos en semaine)

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Les déchetteries

Les agents de ce service sont soumis à un cycle de travail annualisé de 36h réparti comme suit :
Du 1er octobre au 31 mars cycle hebdomadaire à 32h30
Du 1er avril au 30 septembre cycle hebdomadaire à 37h30

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Les services scolaires, restauration et PEEJ :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé de 35h00. Les agents travaillent sur 4, 5 ou 6 jours hebdomadaires (6 jours : occasionnels et liés uniquement à des manifestations ponctuelles).
Les plannings des agents sont annualisés du 1er septembre au 31 août. Ils sont établis sur la base de 1607 heures et avec 2 ou 3 cycles : période scolaire (36

semaines), périodes de petites vacances scolaires et/ou période de grandes vacances scolaires.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier distinctement les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Article 5. Protocole ARTT

Les temps d'aménagement et de récupération du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de trente-cinq heures, en moyenne hebdomadaire.

Temps de travail à 39 heures	
45,6 semaines * 39h = 1778.40h	39h / 5 jours = 7,8 heures
1778.40 – 1600 = 178.40h 178.40 / 7,8 heures = 22.9 jours	**23 jours**

Temps de travail à 37.5 heures	
45,6 semaines*37,5h = 1710h	37,5h / 5 jours = 7,5 heures
1710h – 1600 = 110h 110h / 7,5 heures = 14.6 jours	**15 jours**

Les jours ne pouvant être fractionnés, il faut arrondir :

- à 23 jours pour les agents à 39h d'ARTT pris sur l'année civile
- à 15 jours pour les agents à 37,5h d'ARTT pris sur l'année civile

Les ARTT peuvent être pris par demi-journée ou journée entière. Dès lors qu'un demi RTT serait posé, l'agent réalisera sur la période travaillée (demie journée), 50% de son temps de travail quotidien. (ex : pour une journée de 7h50, l'agent qui prendra 0.5 RTT, travaillera sur la demie journée 3h 55 min)
Certains jours ne pourront être posés pour nécessité de service. La pose de RTT doit être privilégiée sur les journées du lundi, mercredi et vendredi afin de permettre des temps de présence partagée (réunion de service, des encadrants…).

A titre prévisionnel, une planification annuelle de gestion des RTT est demandée par le chef de service afin d'organiser la continuité du service.
La gestion de ces jours se fera par semestre sans quoi ils seront perdus. Les agents à 37 heures 30 génèrent 4 jours de RTT sur trois trimestres et 3 jours de RTT pour un trimestre.
Les agents à 39 heures génèrent 6 jours de RTT sur 3 trimestres et 5 jours sur un trimestre.
Sur l'intégralité des RTT, deux ou trois jours annuels pourront être imposés par l'autorité territoriale à l'ensemble des agents (sauf aux agents affectés à un service recevant du public et aux agents devant assurer une continuité de service). Ils seront définis en concertation entre l'autorité territoriale et les représentants du personnels en fin d'année (N-1) .
La demande de RTT pourrait être refusée lorsque l'effectif du service serait inférieur à 50%.

La demande d'utilisation de RTT doit, sauf situation exceptionnelle appréciée par le supérieur hiérarchique, être présentée à ce dernier 15 jours avant la date souhaitée.

Pour les agents exerçants leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut-être arrondi à la demi-journée supérieure).

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011. Par conséquent, les RTT devront être acquis/générés avant de pouvoir être sollicités.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

Article 6. Horaire quotidien – amplitude

Art.3 du décret du 25 août 2000

Il peut être continu ou discontinu et ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée est fixée à douze heures.
Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et

5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.
Tous les agents, quel que soit leur cadre d'emploi, bénéficient d'un repos quotidien de onze heures minimum.
Ex : J1 : réunion jusqu'à 23h
J2 : prise de poste à 10h. Horaire de fin de journée compris entre 16h30 et 19h (la réalisation des 7h50 ou 7h30 hebdomadaire n'est pas obligatoire).
Le temps de repos hebdomadaire de 35 heures minimum.
Si la durée de travail journalier est supérieure ou égale à 6 heures, un temps de pause de 20 minutes minimum, non fractionnable, doit être pris sur le temps de travail et est ainsi considéré comme du temps de travail effectif.
Des dérogations à ces bornes ou garanties minimales peuvent intervenir lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée sur simple décision du responsable hiérarchique. Les représentants du personnel au comité technique compétent en seront informés annuellement (exemples : participation d'agents à des sorties scolaires avec nuitées, organisation d'une sortie à la journée avec transport en accueil collectif de mineurs…).

Article 7. Travail le dimanche et jours fériés

L'indemnisation ou la compensation du travail effectué le dimanche et les jours fériés est différente selon que les heures de travail sont effectuées au-delà de la durée légale du travail ou en deçà de cette durée. Si le travail effectué le dimanche ou les jours fériés n'excède pas la durée légale du travail, conformément à la délibération en date du 18 novembre 2019, l'agent percevra l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés.

Article 8. Droit du travail à temps partiel

Décret 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale
Avis favorable du CTP en date du 16 février 2012.
Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.
Il ne peut être inférieur au mi-temps (possibilités comprises entre 50 et 90 %).
Depuis la loi déontologie du 20 avril 2016, le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est sur autorisation.

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet et non complet peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet sous réserve qu'ils remplissent les conditions prévues à l'article 60 bis de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.
Il est accordé pour les motifs suivants :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3e anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer ;
- Pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- Aux fonctionnaires et agents non titulaires relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, 11° de l'article L 5212-13 du code du travail, après avis du médecin du service de la médecine professionnelle.

Le travail à temps partiel sera organisé dans un cadre hebdomadaire d'obligations de service.
La demande écrite devra être formulée au moins deux mois avant la date d'effet souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.
Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

Article 9. Notion de cycle de travail

Les cycles de travail varient entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel. Ces cycles sont définis par service ou par nature de fonction. Les horaires de travail sont modulés suivant différents cycles de travail.
Après consultation du comité technique, le conseil communautaire détermine les conditions de mise en place des cycles de travail. Il arrête leur durée, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.
La fixation par l'organe délibérant d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures entraîne l'octroi de jours de réduction du temps de travail (RTT), afin de respecter la durée effective annuelle de travail impartie à chaque agent.
En cas de dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, un repos compensateur ou, à défaut, le paiement d'indemnités horaires pour

travaux supplémentaires ou d'heures complémentaires est prévue pour les agents ayant la qualité de fonctionnaire, contractuel, à temps complet ou à temps non complet.

Article 10. Adaptation des cycles de travail

Des cycles de travail avec horaires décalés peuvent être mis en œuvre par le président de la communauté de communes pour notamment répondre à des conditions climatiques particulièrement pénibles. Le directeur de pôle concerné établit, pour une durée déterminée, une modification des bornes horaires et en avertit les agents, dès que possible, mais sans préavis.

Article 11. Heures supplémentaires

Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié
Délibération du 18 novembre 2019

Certains membres du personnel à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et après demande préalable expresse du supérieur hiérarchique, à effectuer des heures supplémentaires.
En accord avec le ou la président(e), les heures supplémentaires seront :

1. Par principe récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service (estimé par le chef de service). Les heures supplémentaires sont obligatoirement récupérées dans le trimestre suivant la date de réalisation.

2. Par exception rémunérées, dans la limite des possibilités statutaires (les heures supplémentaires sont majorées de 25 % pour les 14 premières heures et de 27 % pour les heures suivantes. La nuit, de 22 heures à 7 heures, les heures sont majorées de 100 % (multipliées par 2) et de 2/3 (multipliées par 1,66) pour les heures effectuées un dimanche ou un jour férié) (éléments de majoration susceptibles d'évolution au regard de la réglementation). Les demandes de rémunération devront être motivées par le chef de service et le directeur de pôle et feront l'objet d'une appréciation discrétionnaire par l'autorité territoriale.

Les heures supplémentaires effectuées un dimanche et un jour fériés sont majorées conformément à la délibération du 18 novembre 2019.

Article 12. Heures complémentaires

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à

concurrence de 35 heures hebdomadaires (durée hebdomadaire de service et heures complémentaires cumulées).

Article 13. Astreintes

Décret 2005-542 du 29 mai 2005 et Clin d'œil n°05/22 - juillet /août 2005

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.
Il s'agit pour la collectivité d'être en capacité de répondre hors heures et jours ouvrés à des demandes d'intervention non programmées présentant un caractère d'urgence ou de nécessité de service et limitées aux interventions sur le patrimoine communautaire (bâtiments, déchèteries, etc.).

L'astreinte est mobilisée lorsque la demande ne peut attendre la reprise des services.

Le règlement des astreintes (annexé au présent règlement) prévoit les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Article 14. Sorties scolaires avec nuitées

Doit être considéré comme « temps de travail », 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 leurs occupations personnelles. Ainsi, le temps de travail sera calculé du lever jusqu'au coucher des personnes à encadrer. Sur ce temps de travail, l'agent sera rémunéré soit en heures supplémentaires soit en heures complémentaires selon sa durée hebdomadaire de service. La période qui s'étend du coucher au lever des enfants à encadrer est considérée comme une période d'inaction qui fera l'objet d'une compensation financière équivalente à 3h de travail non majoré.
La participation d'un agent aux sorties et activités péri et extra scolaires en dehors de leurs obligations normales de service correspond à du temps de travail effectif.
Toute participation à une sortie ou une activité péri ou extra scolaire excédant les horaires normaux de l'agent donne lieu à une autorisation préalable de l'autorité territoriale et à l'établissement d'un ordre de mission.

Lors des sorties péri ou extra scolaires, l'aménagement du temps de travail doit permettre la continuité de la prise en charge des enfants tout au long de leur journée tout en respectant, notamment pour ce qui concerne les agents, les garanties minimales en matière de durée du travail.
Il est impératif de respecter la règle des 10h maximum de travail par jour.

Toutefois pour les agents des écoles, lors de sorties scolaires avec nuités, à titre exceptionnel, il pourra être dérogé à ces garanties minimales. Dès lors il peut être comptabilisé au planning de l'agent 13h de travail effectif quotidien. Le respect des 48 heures hebdomadaire doit cependant être garanti. Le comité technique en sera tenu informé annuellement.

Article 15. Réunions

Le temps de réunions (internes, externes, CT, CAP, CHSCT, CCP, intercommunalité, etc…) est considéré comme temps de travail effectif. Pour les représentants du personnel, le temps de préparation des réunions est intégré au temps de travail.

Article 16. Habillage – déshabillage – douche

Le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche, est considéré comme temps de travail effectif. Un temps de 10 minutes par jour est considéré comme un temps raisonnable.

II. Les temps d'absence dans la collectivité

Article 17. Congés annuels

L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.
La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires.
Pour exemple, un agent qui travaille 5 jours / semaine aura droit à 25 jours de congés annuels (5 jours*5). Si un agent travaille 4 jours dans la semaine, alors son décompte sera de 20 jours. (4 jours*5).
Le calcul s'effectue en jours.
Le calcul des droits à congés annuels se fait sur la base de 5 jours de travail. En effet, est pris en compte, non pas le nombre d'heures quotidiennes d'obligations de service mais le nombre de jours sur lesquels l'agent est venu sur son lieu de travail.
Les jours de fractionnement : Il est attribué un jour de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6 et 7 jours et 2 jours lorsque que le nombre est au moins

égal à 8 jours.
Le calendrier des congés est défini après consultation des intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire. Il est impératif que le service compte en permanence 50% de son effectif (pourcentage entendu par niveau fonctionnel) sauf pour les journées du 24 et 31 décembre.

L'annualisation du temps de travail n'impacte pas les conditions d'attribution de ces jours dits de fractionnement. Par ailleurs, si l'agent travaille à temps non complet ou à temps partiel, aucune proratisation ne doit être effectuée, puisque ces jours sont attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps complet. Enfin, ces jours ne sont pas attribués de plein droit: l'agent doit remplir les conditions réglementaires pour en bénéficier. Il s'agit d'une appréciation et d'une attribution individuelle, au cas par cas.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personnel originaire d'outre-mer).

Les congés de l'année doivent être soldés avant le 31 décembre de chaque année.
Cependant, par dérogation, ils pourront être posés jusqu'au 31 janvier de l'année n+1.
Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents non titulaires qui ne peuvent, en raison des nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année. Les agents affectés dans les écoles, conformément au décret du 26 novembre 1985, bénéficient d'un droit, comme tout fonctionnaire en activité, à 5 semaines de congés annuels. Or ces agents bénéficient de la quasi-totalité des vacances scolaires. En réalité, ces agents sont appelés, en période scolaire, à effectuer un nombre d'heures hebdomadaires supérieur à leur base hebdomadaire de rémunération. Le dépassement d'heures est restitué au moment des vacances scolaires sous la forme de jours de récupération. Les vacances scolaires sont donc constituées d'une part de jours de congés annuels et d'une part de jours de récupération de temps de travail (à différencier dans les plannings). A ce titre, les congés annuels résultant de leurs obligations hebdomadaires de service devront être positionnés sur les périodes de vacances scolaires par le biais du formulaire prévu à cet effet. En cas d'arrêt maladie sur une journée posée et accordée comme un congé annuel, l'agent à droit au report de son congé annuel.

Afin que les responsables de services puissent anticiper, le cas échéant, les besoins en remplacement, notamment en période estivale et en période de fêtes de fin d'année, chaque agent doit déposer à son supérieur hiérarchique direct, son planning prévisionnel de congés annuels avant la date fixée par son supérieur hiérarchique.
Les demandes de congés devront être déposées 15 jours avant la date de début de congé, en utilisant l'imprimé prévu à cet effet et devront être signées par le supérieur hiérarchique direct de l'agent (N+1).
En cas de congés maladie pendant les périodes de congés annuels, ces jours pourront être reportés.

Les 24 et 31 décembre pourront être posés sur la base de RTT ou de congé annuel. Il ne sera pas nécessaire pour ces deux jours que l'effectif de présence minimal soit de 50%.

Article 18. Incidence des congés maladies sur les droits RTT

L'article 115 de la loi de finances pour 2011 prévoit que « la période pendant laquelle le fonctionnaire relevant de la loi de 198, ou l'agent non titulaire, bénéficie d'un congé pour raison de santé, ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail ».
Ainsi, les périodes passées en congés de maladie ordinaire, pour accident de service ou maladie professionnelle, congés de longue maladie, de longue durée et congés de grave maladie doivent être exclues du décompte du temps de travail servant au calcul du nombre de jours de RTT.

Les congés de maternité, les décharges d'activité de service pour mandat syndical ou les congés de formation professionnelle ne sont pas concernés par cette disposition.

Article 19. Incidence des congés maladies sur le repos compensateur des agents annualisés.

En cas d'arrêt maladie sur une journée de récupération, il n'y aura pas de report possible.

Article 20. Le congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est accordé aux agents lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue d'un de ses parents.

Article 21. Le congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale est accordé aux agents afin d'accompagner un ascendant ou descendant, frère ou sœur, ou personne partageant le domicile en fin de vie.

Article 22. information syndicale

Chaque agent dispose d'une heure par mois pour assister aux réunions d'information du syndicat de son choix, sous réserve de la continuité de service. Ces heures ne sont pas cumulables. L'agent qui souhaiterait assister à une réunion d'information, devra en avertir son supérieur hiérarchique 3 jours avant la date.

Article 23. Autorisation spéciale d'absence pour la participation à un jury d'assises

L'agent devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficie, sur présentation de sa convocation, d'une autorisation d'absence de droit. L'indemnité supplémentaire de séance peut être déduite de sa rémunération sachant que le traitement est maintenu pendant la session.

Article 24. Autres fonctions électives non syndicales – parents d'élèves

Des autorisations d'absences peuvent être octroyées, pour la durée de la préparation aux réunions, aux parents d'élèves membres des comités de parents et des conseils d'écoles des écoles maternelles ou élémentaires, des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration des collègues, lycées et établissements d'éducation spéciales, des commissions chargées d'organiser les élections des représentants des parents d'élèves aux conseil d'école : durée de la participation aux réunions.

Article 25. Le don de jours

Loi n°2018-84 du 13 février 2018
Décret n° 2018-580 du 28 mai 2015
Décret n°2018-874 du 9 octobre 2018

Le don de jours d'un agent public à un autre relevant d'un même employeur peut être effectué si l'agent :

- Assume la charge d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident grave demandant une présence continuelle et des soins importants.
- Vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie grave ou ayant un handicap.

Les jours de RTT, les congés annuels (au-delà du 20ème jour), les jours du compte épargne peuvent être donnés.
Le don de jours se fait en jour entier.
L'agent bénéficiaire du don doit impérativement effectuer une demande écrite de don auprès de l'autorité territoriale justifié par un certificat médical prescrit par le médecin qui suit le proche. De plus, il doit justifier de l'aide apporté au proche.
L'agent donneur, après connaissance, adresse un courrier à l'autorité territoriale qui stipule le nombre et la nature des jours. Ce don est anonyme. Il est nécessaire de demander l'accord de son supérieur hiérarchique.
L'agent bénéficiaire ne peut dépasser 90 jours dans l'année et par proche. Ils peuvent être posés de façon fractionnée. Une réponse à l'agent bénéficiaire est effectuée sous 15 jours.
L'agent bénéficiaire peut cumuler le don de jours avec ses RTT et ses congés annuels.
Dans le cas où le bénéficiaire n'aurait pas utilisé l'intégralité des jours reçus en don, ils sont restitués au gestionnaire qui peut les utiliser pour une autre personne.

Article 26. Retards

Tout retard ou absence doit être justifié auprès du responsable hiérarchique direct. Tout manquement aura une conséquence disciplinaire.

Article 27. Autorisations exceptionnelles d'absence

Art.59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984
Circulaire ministérielle FP n°1475 b-2 A/98 du 20 juillet 1982
Les agents non titulaires, stagiaires, titulaires à temps complet et non complet en position d'activité, sont autorisés à s'absenter de leur service dans les cas suivants :

Autorisation d'absence	Durée	Conditions
Mariage et/ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables non cumulables sur une même année	Utilisée dans un délai de 15 jours avant ou après l'évènement
Mariage d'un enfant	1 jour	Le jour du mariage ou en contiguïté de l'évènement
Naissance ou adoption	3 jours consécutifs accordés au conjoint ou partenaire	Utilisée dans les 15 jours entourant la date de la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer de l'agent

	lié par un PACS	
Maladie très grave du conjoint, du partenaire	3 jours ouvrables	Déf : pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.
Décès du conjoint, du partenaire pacsés ou d'un enfant	5 jours ouvrables	Utilisée dans un délai de 15 jours après l'événement
Décès des parents ou beaux-parents	5 jours ouvrables	
Décès d'un parent du 2ème degré (grands-parents, frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs)	1 jours ouvrables	Le jour des obsèques
Soins à un enfant malade de moins de 16 ans ou handicapé (sans limite d'âge)	6 jours Sur présentation d'un justificatif médical	Le nombre de jours est doublé lorsque l'agent apporte la preuve : ➢ Qu'il assure seul la charge de l'enfant ➢ Que son conjoint est à la recherche d'un emploi ➢ Que son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder son enfant malade.
Concours et examen de la FPT (en lien avec le métier)	1 jour ou 2 demies journées	A poser la veille et/ou le lendemain, valable pour l'écrit et l'oral
Don de sang	Dans la limite de 2h/don	
Suivi médical lié à une pathologie	1 jour/an	Sur présentation de justificatifs (convocation, certificat, attestation…)
Maternité	Aménagement des horaires de travail, séances préparatoires, examens médicaux obligatoires. (sur présentation de justificatifs)	

Il est à noter que les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008).

Ces dispositions seront remplacées dès la parution du décret d'application en la matière et issu de la loi de transformation de la fonction publique du 6 aout 2019.

Autorisation d'absence pour allaitement

Chaque agent qui allaite son enfant dispose pour ce faire d'une heure par jour sur son temps de travail jusqu'au premier anniversaire de l'enfant. Cette heure est divisée en deux périodes de 30 minutes réduites à 20 minutes si le local d'allaitement est à l'intérieur des locaux destinés au travail.
La communauté de communes ne disposant pas d'un local d'allaitement, des facilités de service peuvent être accordées aux mères en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant. Toutefois, il appartient au supérieur hiérarchique direct de l'agent concerné d'accorder ou non des autorisations d'absence pour allaitement en considération d'éléments géographiques mais aussi en fonction des nécessités de service public et de l'organisation du service auquel appartient l'agent concernée. Ainsi, le N+1 aura une approche qui tient compte de manière pragmatique des conditions de travail réelles des agents (horaires de travail, taux d'encadrement à respecter…) (QE AN n°69516 du 26 janvier 2010).

Pour les agents à temps partiel, la durée de l'autorisation est calculée au prorata des obligations du service.
Le décompte des jours octroyés est fait par année civile sans qu'aucun report d'une année sur l'autre ne puisse être autorisé.

Article 28. Temps de repas

Circulaire 83-111 du ministre de l'intérieur du 5 mai 1983

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum.
Elle n'est pas prise sur le temps de travail sauf si l'agent concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas ; 30 minutes de pause déjeuner doivent être accordées et comptées dans le temps de travail effectif dans la mesure ou le personnel est mobilisable (agent de surveillance cantine…).

Article 29. Temps de pause

Art. 3 du décret 2000-815 du 25 août 2000

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. La place de ce temps de

pause dans l'emploi du temps quotidien est déterminée en concertation avec l'agent et suivant les nécessités de service.

La pause-déjeuner : la pause accordée aux agents peut coïncider avec le temps prévu pour se restaurer.
La Cour de Cassation à jugé que le temps de déjeuner, qui s'intercale entre deux périodes de travail effectif est un temps de pause (Cass.soc, 20 juin 2013, n° 12-10-127). La communauté de communes souhaite dans ces circonstances (journée continue) fixer ce temps de pause à 30 minutes minimum. Ce temps pourra être porté à 45 minutes si l'organisation du service et des agents le permet.

Article 30. Temps de trajet

Le temps de trajet entre la résidence administrative et un autre lieu de travail est considéré comme temps de travail effectif. Le temps de trajet entre deux sites de travail est du temps de travail effectif.
La résidence administrative est le lieu de travail habituel et majoritairement occupé par l'agent au cours d'une même semaine. Elle sera précisée sur la fiche de poste de l'agent. En revanche, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

Article 31. Temps de formation

Le temps de formation est un temps d'activité (équivalence 7h00).

Article 32. Missions impliquant un déplacement pendant les heures de travail

Les missions impliquant un déplacement pendant les heures de travail doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le chef de service qui prend la forme d'un ordre de mission, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident ou pour faire jouer la responsabilité de la collectivité. L'heure de début et de fin de mission doit figurer sur l'ordre de mission prévu à cet effet.
L'ordre de mission permanent est signé par l'autorité territoriale.
L'ordre de mission temporaire est signé par le directeur de pôle.
Toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation peut entraîner l'une des sanctions prévues par les articles 93,94 et 95 du présent règlement.

Article 33. Droits et obligations liées à la formation (cf annexe règlement de formation)

Art.22 loi 83-634 du 13 juillet 1983

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service. Le règlement de formation de la

communauté de communes est annexé au présent règlement.
Un plan de formation est élaboré pour une durée de trois ans.
Les agents affectés dans les écoles, pour lesquels les vacances scolaires sont constituées d'une part de jours de congés annuels et d'une part de jours de récupération de temps de travail peuvent être amenés à effectuer des formations sur ces jours de récupération de temps de travail. L'agent amené à effectuer des jours de formations sur des jours de récupération sera rémunéré sur la base d'heures complémentaires ou d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

A retenir : en vue d'améliorer la qualité du service rendu aux usagers, le supérieur hiérarchique direct a toute latitude pour prescrire une action de formation à l'un ou plusieurs des agents dont il est le supérieur hiérarchique. Ainsi, toute formation demandée par le supérieur hiérarchique de l'agent doit obligatoirement être réalisée dans les délais impartis. Tout agent ne se soumettant pas à cette obligation, sans justificatif médical, se verra opérer une retenue sur salaire proportionnelle au nombre de jours d'absence en formation.

Article 34. Prise en compte des temps de déplacement pour formations, stages et missions

Lors des formations, stages et missions, les temps de déplacement sont assimilés à un temps de travail effectif dans les conditions suivantes :

- Départ entre 5 et 7 heures : 1 heure,
- Retour entre 20 et 22 heures : 1 heure,
- Départ avant 5 heures : 2 heures,
- Retour après 22 heures : 2 heures,
- Si départ obligatoire la veille au soir après une journée de travail : 2 heures,
- Si départ obligatoire la veille au soir d'un jour férié ou de repos imposé (ex : dimanche) : 4 heures,
- Si retour un jour férié ou de repos imposé (ex : dimanche) : 4 heures.

Article 35. Missions

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit au préalable être muni d'un ordre de mission signé par le supérieur hiérarchique direct et, le cas échéant d'une convocation. L'ordre de mission et, le cas échéant, la convocation seront obligatoires, pour bénéficier du remboursement des frais de mission.

Article 36. Compte-épargne temps

Décret 2004-878 du 26 août 2004

Peuvent solliciter l'ouverture d'un compte épargne temps les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droits publics sur emploi permanent, a temps complet ou non complet, dès lors qu'ils sont employés de manière continue et qu'ils ont accompli au moins une année de service.

Le compte-épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet d'accumuler des droits à congés rémunérés ou à ARTT, pour en bénéficier ultérieurement, dans la limite de 60 jours capitalisés. L'alimentation du CET ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers.

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne temps. L'agent doit prendre un minimum de 20 jours de congés sur l'année pour pouvoir épargner son solde restant.

En l'absence de délibération, l'agent ne peut utiliser les jours épargnés sur le CET qu'exclusivement sous forme de congés.

Article 37. Congés pour indisponibilité physique

37.1 Dispositions communes aux arrêts de travail

Les agents en congé de maladie ou accidentés, sauf en cas de force majeure, doivent avertir leur supérieur hiérarchique dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité, et adresser dans les 48 heures à l'autorité territoriale, les volets du certificat médical destinés à l'employeur.

Tout congé pour maladie peut faire l'objet d'une contre-visite médicale par un médecin agréé à laquelle l'agent doit se soumettre.

A la demande de l'employeur, l'agent devra passer une visite de reprise auprès d'un médecin de prévention pour tout arrêt de travail supérieur à 21 jours (article 58-1).

37.2 Congé pour accident de service, accident de trajet

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, ou du président, lequel établira les attestations de prise en charge si l'accident est en lien avec le service.

Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, kiné….) et hôpitaux sont à retirer au service des ressources humaines de la collectivité. L'agent n'a rien à régler.

En cas de dommages au véhicule personnel, suite à un accident de trajet, la collectivité ne peut intervenir légalement. L'assurance personnelle de l'agent est

seule compétente.
Par ailleurs, un rapport est établi par l'employeur en collaboration avec le responsable hiérarchique et le conseiller en prévention ou l'agent de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident, d'établir la responsabilité de la collectivité territoriale et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

37.3 Congé de maternité ou d'adoption

L'agent pourra bénéficier des dispositions applicables aux fonctionnaires et agents de la Fonction Publique Territoriale dans le domaine des congés et autorisations spéciales d'absence liées à la maternité.
L'agent en activité à droit au congé pour maternité, ou pour adoption avec traitement d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale. Le droit à congé pour adoption est ouvert à l'un ou l'autre des parents adoptifs. Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires en activité, le congé peut être réparti entre eux. Lorsqu'il y a répartition entre les deux conjoints, sa durée est augmentée et fractionnée selon les modalités prévues par la législation sur la sécurité sociale.

Les autorisations d'absence ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service.
Ces autorisations ne sont pas récupérables.
Les femmes enceintes peuvent bénéficier, sur avis du médecin de prévention ou du médecin traitant, d'un aménagement d'horaire à compter du troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière.
La répartition de cette heure se fera en concertation avec l'autorité hiérarchique.

37.4 Congé paternité et d'accueil d'un enfant

Un agent en activité a droit au congé de paternité et d'accueil de l'enfant, avec traitement d'une durée de 11 jours consécutifs. A la demande de l'agent, ce congé peut être fractionné en deux périodes dont l'une des deux est au moins égale à 7 jours. En cas de naissances multiples, la durée du congé est de 18 jours consécutifs. Cette durée peut être fractionnée, à la demande de l'agent, en deux périodes dont la plus courte est au moins égale à 7 jours. Ce droit à congé est étendu au conjoint / partenaire / concubin de la mère, ayant la qualité de fonctionnaire.

L'agent devra prévenir l'autorité territoriale par courrier avec accusé de réception, un mois avant la date à laquelle il souhaite suspendre son activité.

Article 38. Droits et obligations des agents

L'agent a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt

général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Les règles relatives à la déontologie (loi N) 2016-483 du 20/04/2016)

L'exercice des fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. L'agent exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Cet article consacre également les obligations de neutralité ainsi que le respect du principe de laïcité. L'agent doit notamment s'abstenir de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.

L'agent traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

L'encadrant doit s'assurer du respect de ces principes dans les services placés sous son autorité. Tout encadrant peut préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous une autorité, en les adaptant aux missions du service.

Article 39. Le principe de non-discrimination

« La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race » (art 6 de la loi n° 83-634 du 13/07/1983).

« Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe » (art 6 bis de la loi n° 83-634 du 13/07/1983).

Article 40. Droit syndical – participation aux CAP et CT, CHSCT, CCP

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 100 et 100-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, du décret n°85-397 du 3 avril 1985 et de la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale (NOR : RDFB1602064C)

Le fonctionnaire peut exercer son droit à participation dans les instances existantes : CAP, CT, CHSCT, CCP

Article 41. Droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. C'est une cessation concertée du travail pour défendre des revendications professionnelles.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption de travail.
Les heures perdues du fait de la grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.
Dans le cadre de la continuité de service, la collectivité peut effectuer un sondage de présence auprès du personnel.

III. Utilisation des locaux et du matériel

Article 42. Modalités d'accès aux locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Ils sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents. Il ne doit pas y être fait de travail personnel.
En dehors des horaires de travail, l'enceinte des bâtiments de la collectivité n'est pas accessible aux agents, sauf les locaux ouverts au public. Cependant, les agents peuvent bénéficier de dérogations ou d'autorisations délivrées par leur supérieur hiérarchique.
Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, excepté dans les locaux ouverts au public, des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service sauf dispositions légales particulières ou autorisations de la hiérarchie.
Chaque agent aura en sa possession une clef ou le badge qu'il devra restituer à la fin de son contrat de travail ou lorsqu'il quitte définitivement la collectivité (mutation, retraite…).

Article 43. Véhicule de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent ou ponctuel nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.
La conduite de certains véhicules et engins représente des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet.
Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire ou à utiliser un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire exigé par le code de la route valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit ainsi qu'une autorisation nominative de conduite délivrée par l'autorité territoriale.
En cas de retrait, de suspension ou d'annulation de permis l'agent doit donc en informer immédiatement l'autorité territoriale, sans qu'il ne puisse lui être demandé la raison de ce retrait.

En l'absence de délibération, le remisage des véhicules à domicile n'est pas autorisé. Cependant, sous réserve d'une demande préalable effectuée auprès du supérieur hiérarchique et de l'autorité territoriale, au titre de la bonne gestion, des exceptions pourraient être envisagées.

Article 44. Véhicule personnel (voir aussi article 30. Trajets)

Le véhicule personnel est utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité du véhicule de service.

.

En cas de dommages au véhicule personnel, suite à un accident de trajet, la collectivité a souscrit un contrat auto collaborateurs auprès de son assurance. Dès lors que le véhicule personnel est utilisé pour les besoins et dans l'intérêt exclusif de la collectivité, l'assurance couvre les dommages causés ou subis par les véhicules assurés.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés sur présentation d'un état de frais de déplacements. L'agent devra fournir les justificatifs (factures, carburant, tickets de péage, frais de parking…). Les remboursements se font sur la base de la résidence administrative.

La résidence administrative est le lieu de travail habituel et majoritairement occupé par l'agent. Elle sera précisée sur la fiche de poste de l'agent.

Lorsque qu'un service est déployé sur plusieurs communes et qu'un agent travaille sur plusieurs d'entres elles, ces différentes communes peuvent constituer la résidence administrative unique de l'agent (conseil d'Etat 4/04/2001). Par conséquent, les frais de déplacement entre ces différentes communes ne sont pas pris en charge.

Article 45. Règles d'utilisation du matériel professionnel

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux notices élaborées à cette fin.

Les agents sont tenus d'informer leur responsable hiérarchique des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués sur des installations, appareils, machines ou matériels ainsi que sur tout équipement de protection ou dispositif de sécurité.

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données

au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence et justifiées.
Lorsque le lien est définitivement rompu avec la collectivité, tout agent doit restituer l'ensemble des matériels et documents en sa possession appartenant à celle-ci.
Il est interdit d'emporter des objets ou des documents appartenant à la collectivité sans autorisation.
L'emprunt de matériel appartenant à la collectivité (outillage, véhicules…) est strictement interdit.
En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à la collectivité, les agents pourront être invités à présenter le contenu de leurs effets ou objets personnels à condition qu'ils aient expressément été avertis du droit de s'opposer à cette vérification. En cas de refus, l'employeur ne pourra qu'alerter les services de police judiciaire compétents : gendarmerie ou le maire (officier de police judiciaire) après enregistrement de la plainte.
Lorsqu'un agent aura été surpris en flagrant délit, il pourra être immédiatement conduit devant l'officier de police judiciaire le plus proche, conformément aux dispositions de l'article 73 du code de procédure pénale ; seul cet officier de police judiciaire a compétence pour procéder à la fouille de l'intéressé, même en l'absence de son consentement. Il va de soi que si l'intéressé, lorsqu'il est interpellé en flagrant délit, restitue spontanément l'intégralité des objets volés, il n'y a pas besoin de recourir à un officier de police judiciaire ; cette restitution peut être effectuée en présence d'un tiers.

Article 46. Le télétravail

Le télétravail consiste à exercer son activité professionnelle à distance de son lieu de travail grâce à des outils de télécommunication.
Il est prévu juridiquement dans la fonction publique territoriale par le décret n°2016-151 du 11/02/2016 relatif aux conditions et modalités de mises en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.
Une charte doit donner un cadre général après concertation avec les agents, les organisations syndicales, et une convention officialise la relation entre télétravailleur et sa collectivité.

Article 47. Usage des moyens informatiques

Cf Annexe charte informatique

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels aux notices élaborées à cette fin.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la collectivité sans autorisation. A la suite de la cessation de son contrat, l'agent doit avant de quitter son poste, restituer tout le matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

- **Messagerie**

L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels. La lecture des courriels personnels reçus durant les heures de travail est tolérée si celle-ci reste très occasionnelle.
L'utilisateur veillera à ne pas ouvrir les courriels dont le sujet paraîtrait suspect.
Tout courrier électronique est réputé professionnel et est donc susceptible d'être ouvert par l'Autorité Territoriale ou le réfèrent informatique. Les courriers à caractère privé et personnel doivent expressément porter la mention « personnel et confidentiel » dans leur objet. Ces derniers ne pourront alors être ouverts par l'Autorité territoriale ou le référent informatique, que pour des raisons exceptionnelles de sauvegarde de la sécurité ou de préservation des risques de manquement de droit des tiers ou à la loi.

- **Sites internet**

L'utilisation d'internet est réservée à des fins professionnelles.
Néanmoins, il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de l'accès à internet pour des besoins personnels à conditions que la navigation n'entrave pas l'accès professionnel.
L'utilisateur engage lors de ses consultations internet à ne pas se rendre sur des sites portant atteinte à la dignité humaine (pornographie, pédopornographie, apologie des crimes contre l'humanité et provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou non à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée).

- **Réseaux sociaux**

L'utilisation des réseaux sociaux à des fins personnelles est tolérée en dehors des heures de service pour des besoins personnels et ponctuels.

- **Le téléphone et tablettes numériques**

L'utilisation des téléphones fixes et portables professionnels est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.
L'utilisation des téléphones portables personnels et tablettes numériques durant les heures de travail doit rester très occasionnelle et discrète.

Deuxième partie : hygiène et sécurité

Article 48. Définition du règlement intérieur

Ce règlement intérieur fixe également les mesures d'application de la règlementation en matière d'hygiène et de sécurité dans la communauté de communes Mellois en Poitou et rappelle les règles permanentes et générales relatives à la discipline fixées par :

- le statut (articles 89 à 91, de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) pour les fonctionnaires territoriaux titulaires,
- le décret n°92-1194 du 04 novembre 1992 (article 6) pour les fonctionnaires territoriaux stagiaires,
- le décret n°88-145 du 15 février 1988 (article 36 à 37) pour les agents contractuels,
- le code du travail pour les agents de droit privé.

Article 49. Champ d'application

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun au sein de la collectivité. La hiérarchie est chargée de veiller à son application.
Les dispositions de ce règlement relatives à l'hygiène et à la sécurité d'une part et à la discipline d'autre part, s'appliquent aux agents titulaires, stagiaires et contractuels, aux emplois d'insertion, contractuels de droit privé sauf disposition contraire au code du travail et d'une manière générale, à toute personne qui exécute un travail dans la collectivité, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci, y compris les stagiaires des écoles et les intérimaires. Pour qu'il soit connu de tous, le présent règlement est affiché au sein de l'ensemble des locaux administratifs de la communauté de communes et notifié individuellement à chaque agent, notamment au moment du recrutement mais aussi lors de chaque mise à jour.
Des dispositions spéciales sont prévues en raison des nécessités de service pour fixer des conditions particulières à certaines catégories de salariés ; elles font l'objet de notes de service, dans la mesure où elles portent sur des prescriptions générales et permanentes dans les matières traitées par le règlement intérieur.

Article 50. Respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions

prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité. Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques.
Conformément aux instructions précisées ci-dessus, chaque agent doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celle des personnes qui l'entourent dans le travail.
Chaque encadrant en lien avec le chef de service ou le directeur de pôle, ou à défaut l'autorité territoriale peut retirer un agent de son poste de travail, s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.
Il est interdit de manipuler, d'enlever, de neutraliser tout dispositif de sécurité des machines ou équipements et notamment les systèmes d'arrêt d'urgence, les carters…

Article 51. Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Lorsque la tâche le nécessite, les agents sont tenus obligatoirement d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition, et adaptés aux risques (blouses, tuniques, chaussures de travail, gants, coiffes …) afin de prévenir tout risque pour leur santé et assurer leur sécurité.

Article 52. Vestiaires et sanitaires

Les vestiaires et sanitaires existants sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.
Douches : les douches existantes sont mises à la disposition des agents effectuant des travaux insalubres ou salissants : collecte des ordures ménagères, traitement des espaces verts, assainissement, piscine, base de plein air.
Vestiaires : le personnel disposant d'armoires individuelles ininflammables munies d'une serrure, pour y déposer ses vêtements. En particulier, l'agent devra y déposer ses équipements de protection individuelle en dehors des horaires de travail. Chaque agent videra son armoire une fois par an pour permettre son nettoyage ; les agents seront avertis de cette opération au moins quinze jours avant.

Article 53. Repas

Dans les bâtiments de la collectivité qui disposent d'un local réservé à cet effet, il est interdit de prendre, pour des raisons de sécurité, ses repas dans les locaux affectés au travail.

Article 54. Manutention manuelle

Dans la mesure du possible, il convient de limiter le recours à la manutention manuelle, en donnant la priorité à l'amélioration de l'organisation et à l'utilisation de moyens mécaniques. Dans le cas où elles ne peuvent être évitées, les opérations de manutention manuelle sont réservées aux agents qui :

- ont reçu une formation pratique et appropriée,
- sont informés du poids et de la répartition du poids des charges,
- sont informés des risques encourus en cas de mauvaises pratiques.

Article 55. Intervention sur une installation électrique

L'accès et l'intervention sur des armoires et installations électriques sont réservés aux seuls agents :

- titulaires d'une habilitation électrique,
- et désignés par leur employeur pour l'exécution de cette tâche.

Article 56. Stockage de produits dangereux

Les produits dangereux (phytosanitaires, produits pour les piscines) sont stockés conformément à la réglementation en vigueur et selon les recommandations des fiches de données de sécurité des produits.

Article 57. Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

Art. 5.1 à 5.3 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre spécial, tenu sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent. L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

L'agent peut également aviser un membre de son choix du comité compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Le membre du comité consignera son avis dans le registre spécial ouvert à cet effet. Il sera procédé à une enquête

immédiate par l'autorité territoriale en compagnie du membre du comité ayant signalé le danger.

Article 58. Surveillance médicale

58.1 Visite médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans) et de reprise (si nécessaire).
Les déplacements et visites constituent des temps de travail.
Après un congé de maladie supérieur ou égal à 21 jours, l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude aux fonctions.

58.2 Vaccinations

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.
Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale.

Article 59. Trousse de secours

Une trousse de secours est disponible :
- dans les bâtiments de la collectivité,
- dans tous les véhicules de la collectivité.

Article 60. Conduite à tenir en cas de troubles de comportement liés à la consommation de produits psychotropes

Se référer à l'article 82.2

Article 61. Désignation des assistants de prévention

La mission de l'assistant prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Deux conseillers de prévention et 12 assistants de prévention sont désignés au

sein de la collectivité.

Article 62. Registre des accidents de travail

La collectivité consigne toutes déclarations d'accident (grave ou bénin) dans un registre.

Article 63. Registre de santé et de sécurité au travail

Art. 3-1 du décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Ce registre est à la disposition des agents au siège administratif de la collectivité afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.
Toute anomalie relative à la sécurité, dûment constatée par un agent ou un usager, sera portée à la connaissance du supérieur hiérarchique.

Article 64. Registre unique de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité)

Ce registre contient tous les documents ou attestations de vérification et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Ce registre est accessible aux élus, aux représentants du personnel, à l'assistant de prévention (Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité), au médecin de prévention.

Article 65. Conditions météorologiques

Article L.4121-1 du code du travail

Des relevés de températures peuvent être effectués dans tous les sites de la collectivité, quelle que soit la saison, afin de vérifier que les agents travaillent dans les meilleures conditions.

La norme NF X35-203/ISO 7730 relative au confort thermique précise les seuils suivants :

Dans les bureaux : 20 à 22°C

Dans les ateliers pour une activité physique moyenne (travail debout sur machine par exemple) : 16 à 18°C

Dans les ateliers pour une activité physique soutenue (manutention manuelle par exemple) : 14 à 16°C

L'Institut National de la Recherche sur la Sécurité (INRS) recommande une vigilance accrue à partir d'une température extérieure >33°C. Il préconise également une vigilance lorsque les températures atteignent :

30° dans les bureaux (poste statique)

28° pour les postes non statiques (activité physique exemple : Ripeur).

Concernant le froid, l'INRS indique que dès que la température ambiante (à l'abri du vent) est inférieure à 5°C, la vigilance s'impose. A cette température, une exposition au froid, prolongée ou non, a des effets sur la santé.
Si les températures comprises entre 5°C et 15°C présentent moins de risques, directs, elles peuvent néanmoins être sources d'inconforts pour des travaux sédentaires ou de pénibilité légère.

I. Le déclenchement du protocole fortes chaleurs / canicule

La collectivité se base sur le plan national canicule qui comprend 4 seuils d'alerte de Météo France, indiqués dans le tableau ci-dessous :

Niveau	Dénomination	Caractéristiques	Carte de vigilance météorologique Météo France
1	**Veille saisonnière**	1er juin - 31 août : vérification des dispositifs opérationnels ; veille quotidienne de l'activité sanitaire (inchangé). Si la situation météorologique le nécessite, le plan national canicule peut être activé en dehors de ces périodes.	Seuil 1
2	**Avertissement chaleur**	Pic de chaleur importante, mais ponctuelle (1 ou 2 jours) avec un risque de canicule prévue ou canicule en cours.	Seuil 2
3	**Alerte canicule**	Déclenché à l'initiative du Préfet de département. Alerte canicule avérée et durable.	Seuil 3
4	**Mobilisation maximale**	Déclenché à l'initiative du Préfet de département. Canicule avérée exceptionnelle, très intense et durable, avec apparition d'effets collatéraux dans différents secteurs (sécheresse, approvisionnement en eau potable, panne électrique, nécessité d'aménagement du temps de travail ou d'arrêt de certaines activités...).	Seuil 4

Le protocole canicule de niveau 1 correspond à l'activation d'une veille saisonnière, avec la mise en œuvre d'un dispositif d'information préventive.
Les conseillers en prévention de la collectivité diffusent auprès directions des supports de communication adaptés sur les conduites à tenir (telles que les bons réflexes à adopter via les affiches du ministère de la Santé).
Lorsque les seuils de canicule sont de niveaux 2, 3 ou 4, les directions devront, en fonction de l'exposition des agents aux fortes chaleurs appuyée par un relevé de températures (cf. I. du présent document), et après en avoir informé la direction générale et les conseillers en prévention, aménager les horaires de travail des agents et mettre à leur disposition les moyens adaptés (EPI, ventilateurs individuels, brumisateurs etc.).
Les conseillers en prévention suivent l'évolution des paramètres météorologiques et alertent les directions en cas de risque de canicule, afin que ces dernières mettent en place les aménagements adaptés à chacune d'entre elles.

II. Le déclenchement du protocole intempéries liées au froid

A l'instar, du plan canicule, le protocole grand Froid est issu du dispositif national grand froid défini par Météo France sur la base des températures ressenties.

3 seuils sont répertoriés :

Dénomination	Caractéristiques	Seuils
Temps froid	Est activé par le préfet du département dès que la température est positive en journée, mais tombe entre 0 et -5 degrés la nuit.	1
Grand froid	Est mis en place par les préfectures dès que les températures sont négatives en journée et tombent entre -5 et -10 degrés la nuit.	2
Froid extrême	Est lancé directement par la préfecture de police quand en plus du niveau 2, les températures tombent en dessous de -10 degrés la nuit.	3

La collectivité doit être attentive à ce que les locaux soient suffisamment chauffés pour les agents administratifs, ainsi qu'aux agents travaillants à l'extérieur. Les directions et les préventeurs peuvent alerter au besoin la direction générale.

En cas de grand froid et de froid extrême (seuils 1 et 2), les chefs de services devront en partenariat avec les conseillers en prévention mettre en place des mesures organisationnelles auprès de leurs équipes (adaptation des horaires, pause dans un local chauffé, privilégier le travail en équipe, fournir des vêtements de travail adaptés, bonnets, vêtements imperméables en temps de pluie etc.).

Les conseillers en prévention suivent l'évolution des paramètres météorologiques et alertent les directions en cas de risque de grand froid, afin que ces dernières mettent en place les aménagements adaptés à chacune d'entre elles.

Chaque direction a toute latitude, après en avoir informé la direction générale, pour aménager les horaires et/ou les postes de ses agents, pour fermer des structures en dernier recours, si les conditions climatiques sont extrêmes. Les membres du comité technique doivent être informés de ces changements organisationnels. Pour les directions ayant une nécessité de service à l'usager, une communication au public devra être faite, via affichage sur sites et via le site

internet de la communauté de communes Mellois en Poitou.

La collectivité, via ses directions et les préventeurs, est tenue de mettre de l'eau à disposition des agents notamment lors de fortes chaleurs et de fournir des vêtements adaptés à la saison pour les directions concernées (Environnement, Tourisme, Assainissement…).

Les directions, en respectant ce cadre général, pourront prévoir des dispositions organisationnelles spécifiques compte tenu de leur contraintes et missions. Ces dispositions devront faire l'objet d'un avis du comité technique et du CHSCT.

Article 66. Lutte et protection contre les incendies

L'établissement doit être doté d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque. La communauté de communes désigne et forme des agents chargés de l'évacuation des personnes (guide-file et serre-file et responsable d'évacuation). Ces agents sont chargés de conduire leurs collègues en dehors des bâtiments et de faire le point avec les secours.

Les issus de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité. Un plan d'évacuation doit être affiché à chaque étage des différents bâtiments de la communauté de communes.

Troisième partie : règles de vie dans la collectivité

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Article 67. Comportement professionnel : les devoirs du fonctionnaire

Les agents adoptent dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent les principes suivants :

- dignité ; ainsi l'agent traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité,
- impartialité,
- intégrité,

- probité - loyauté
- neutralité,
- laïcité : l'agent s'abstient ainsi de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.

Il appartient à tout encadrant de veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité. L'encadrant peut préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service.

Article 68. L'esprit d'équipe

L'agent doit faire preuve de cordialité, d'entraide et de respect envers l'ensemble de ses collègues.

Article 69. La tenue vestimentaire

Article L 1321-3 du code du travail
Article R 4321-4 du cade du travail
Article R 4323-95 du code du travail

La collectivité peut règlementer le port d'une tenue de travail sous certaines conditions. Cette règlementation est justifiée par la nature du poste que l'agent occupe. De ce fait, l'employeur peut donc imposer le port d'une tenue assurant la sécurité du salarié ou servant les intérêts de l'entreprise. Le port imposé d'une tenue doit être stipulé dans le contrat de travail ou dans le règlement intérieur.
L'employeur est tenu de fournir gratuitement des vêtements de travail pour les salariés. Il doit aussi assurer leur bon fonctionnement et leur état d'hygiène satisfaisant (entretien, réparations et remplacements). L'employeur a donc en charge l'entretien des tenues imposées. Cette prise en charge peut-être traduite par une prime forfaitaire de nettoyage ou le remboursement de frais engagés par le salarié.

La liberté de se vêtir comme on le souhaite n'est pas une liberté fondamentale. L'employeur peut seulement exiger le port d'une tenue propre, décente et correcte. Le port de vêtements et chaussures est qualifié de décent lorsqu'il ne porte pas atteinte à la réputation et à l'image de la collectivité (poste à la vue du public).

Article 70. L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve de neutralité

La discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de

leurs fonctions.
De même, pour le secret professionnel qui s'impose pour toutes les informations confidentielles notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.
Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.
Le fonctionnaire respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.
Le fonctionnaire est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public. Devoir de réserve sur internet :
Le fonctionnaire est soumis au devoir de réserve lorsqu'il utilise internet dans l'exercice de ses fonctions ou même en dehors de celles-ci.
En effet, l'adresse professionnelle engage la collectivité, elle ne doit ni véhiculer une information lui portant préjudice, ni se retrouver sur un espace d'expression politique ou confessionnel. Un email saisi sur un site professionnel est a priori de caractère professionnel, sauf si son contenu intéresse de manière évidente la vie privée de son auteur dans les aspects que la loi protège et la mention « personnel » n'y change rien : le devoir de réserve s'applique aux courriels, même privés.
Il en va pareillement pour les blogs et réseaux sociaux. Le caractère public de cet espace impose au fonctionnaire un comportement empreint de dignité.
Le respect de cette obligation s'apprécie selon la nature des fonctions, des circonstances et du contexte dans lesquels l'agent s'est exprimé, notamment de la publicité des propos. Il appartient à l'autorité hiérarchique dont dépend l'agent d'apprécier si un manquement à cette obligation a été commis et, le cas échéant, d'engager une procédure disciplinaire.

Article 71. Loyauté envers l'employeur et son administration

Le fonctionnaire est loyal envers son employeur et son administration.

Article 72. L'obligation de non-ingérence

Un agent ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.

Article 73. Obligation d'obéissance hiérarchique

Le fonctionnaire se conforme aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à

compromettre gravement un intérêt public.

Article 74. Obligation de dénonciation

Art. 40 al 2 Code de procédure pénale

Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou à d'un délit, à l'une obligation de dénonciation au Procureur de la République.

Cette information doit être faite « sans délai » et n'est pas soumise à des règles de formes particulières.

Les autorités administratives concernées sont également tenues de transmettre au Parquet tous les renseignements, procès-verbaux et actes relatifs à l'infraction portée à leur connaissance.

L'administration ne peut voir sa responsabilité engagée à ce titre, et ce, quand bien même l'accusation portant les faits à sa connaissance serait en réalité dénuée de tout fondement.

L'autorité administrative n'est pas tenue de diligenter une enquête administrative préalablement au signalement des faits au Parquet.

De plus, l'obligation de dénonciation auprès de l'autorité judiciaire des faits susceptibles d'être qualifiés de délictueux ou criminels n'est pas limitée au seul cas dans lequel l'autorité administrative a acquis la certitude de l'exactitude des faits reprochés à l'agent, et il suffit que les révélations ou informations portées à sa connaissance présentent un caractère de vraisemblance suffisant (CAA Nancy, 30 novembre 2006, n° 05NC00618).

Article 74. Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail

Art. 6 ter, art.6 quinquiès de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 2005-843 du 26 juillet 2005

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur le plan disciplinaire.

Interdiction du harcèlement sexuel et sanctions (article 6ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et article L1153-1 du code du travail)

Tout agent, quelque soit son statut, ne peut subir les faits :

a) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une

situation intimidante, hostile ou offensante.

b) Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :

1. parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ;
2. parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
3. ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas.

Interdiction du harcèlement moral et sanctions (article 6 quinquiès de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et article L1152-1 du code du travail) :

Aucun agent, quel que soit son statut, ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

1. le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
2. le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
3. ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés. Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

Article 75. Droit à la protection organisée par la collectivité

Article 11 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983

La collectivité est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en résulte.

Article 76. Liberté d'opinion

Art.6 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

Toutefois des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.

De même, des conditions d'âge peuvent être fixées, d'une part, pour le recrutement des fonctionnaires dans les corps, cadres d'emplois ou emplois conduisant à des emplois classés dans la catégorie active au sens de l'article L. 24 du code des pensions civiles et militaires de retraite, d'autre part, pour la carrière des fonctionnaires lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions qu'ils sont destinés à assurer dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

1. le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés au deuxième alinéa du présent article ;
2. le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
3. ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

Article 77. Cumul d'activités

Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, article 25 septies
Décret 2004-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires et agents non titulaires de droit public de l'État

Le principe est que le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Ainsi, un agent ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Le fonctionnaire peut être autorisé par l'autorité territoriale à exercer à titre accessoire une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

Depuis la publication de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations du fonctionnaire, la création ou la reprise d'entreprise ne peut plus se faire au titre du cumul d'activités. Cette situation nécessite une demande de temps partiel de la part de l'agent. Ce temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise n'est pas de droit.
Toute situation de cumul préexistante au recrutement de l'agent par la communauté de communes ou envisagée pendant le déroulement de son engagement professionnel doit être signalée sans délai à la cellule ressources humaines afin que soit étudiée les conditions de poursuite ou de mise en œuvre de la situation de cumul d'emploi. L'examen de la situation de cumul sera réalisé au regard de la règlementation en vigueur et des missions qui incombent à l'agent concerné.

Article 78. Information du personnel

78.1 Panneau d'affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition du personnel au sein des locaux administratifs de la communauté de communes. Ce panneau est réservé aux notes de service et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, relevé de décisions CT, bourse de l'emploi, informations syndicales etc...). Ces affiches ou notes ne doivent pas être endommagées ou détruites.

78.2 Réunions des personnels

Les réunions des personnels sont organisées à l'initiative de la collectivité. Tous les membres du personnel concernés assistent à ces réunions.
Les heures de réunion hors temps de travail seront :

- soit récupérées,
- soit rémunérées.

78.3 Pétitions, affichages

Sont subordonnés à une autorisation préalable de l'autorité territoriale, tout en respectant la liberté d'expression, la circulation de pétitions, l'affichage ou la distribution de tout document dans l'enceinte des bâtiments communautaires. Les cotisations syndicales peuvent être collectées sur les lieux de travail, mais en dehors des espaces ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

Article 79. Protection de l'environnement

Chaque agent doit adopter un comportement respectueux de l'environnement (trier les déchets, éteindre les lumières…).

79.1 Tri des déchets

La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri des déchets.

79.2 Règles de citoyenneté

Chacun veille à adopter un comportement économe par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso).

Article 80. Utilisation du matériel de la collectivité à des fins personnelles

80.1 Téléphone

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence et justifiées.

80.2 Affranchissement du courrier

Le courrier personnel ne pourra être affranchi aux frais de la collectivité.

Article 81. Utilisation du portable personnel au travail

Il doit être limité aux cas d'urgences familiales.

Article 82. Conduites addictives

82.1 Tabac et cigarette électronique

(Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006)

Il est interdit de fumer dans tous les locaux et véhicules de la collectivité.
Il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou constituent des lieux de travail ; il s'agit notamment des

locaux affectés à l'ensemble du personnel, des locaux de travail, de tous les moyens de transport collectif. L'autorité territoriale est responsable de l'application de cette interdiction.

Pour rappeler cette obligation, une signalisation du principe de l'interdiction accompagnée d'un message sanitaire de prévention est apposée aux entrées des bâtiments ainsi qu'à l'intérieur, dans des endroits visibles et de manière apparente. Pour des raisons élémentaires d'hygiène et de sécurité cette interdiction de fumer est également valable en extérieur :

- lors de l'utilisation de véhicules de la collectivité,
- lors de l'utilisation de produits chimiques,
- lors de la collecte des ordures ménagères,
- lors de l'exposition à des agents biologiques,
- à l'intérieur de l'enceinte des piscine,
- dans l'enceinte des déchèteries.

82.2 Alcool – produits stupéfiants et médicaments psychotropes

Art. R 4228-20 et R 4228-21 du code du travail
Article 89 de la loi du 26 janvier 1984

Alcool

Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer ou de consommer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail. Afin de faire cesser une situation dangereuse qui constituerait une menace pour les agents ou pour leur entourage dans le cadre du service, des contrôles d'alcoolémie sont susceptibles d'être effectués par l'autorité territoriale, auprès d'agents qui occupent notamment des postes à risques dont :

- la hauteur,
- les produits chimiques : nocifs, toxiques, corrosifs, inflammables,
- les véhicules et engins (véhicules légers, poids lourds, cars, tracteurs, grues, chariots élévateurs, nacelles, engins de chantier, tondeuses à conducteur porté…),
- le matériel, équipement, outil présentant un ou plusieurs risques (coupure, brûlure, piqûre, écrasement, arrachement…),
- l'électricité,
- les rayonnements ionisants,
- les animaux,
- les explosifs ou toute substance pyrotechnique,
- travail avec les personnes âgées dépendantes,
- accueil du public (dans les bureaux, à la déchèterie),

- l'encadrement de stagiaires, jeunes de moins de 18 ans ou du personnel intérimaire,
- travail en contact direct avec les enfants.

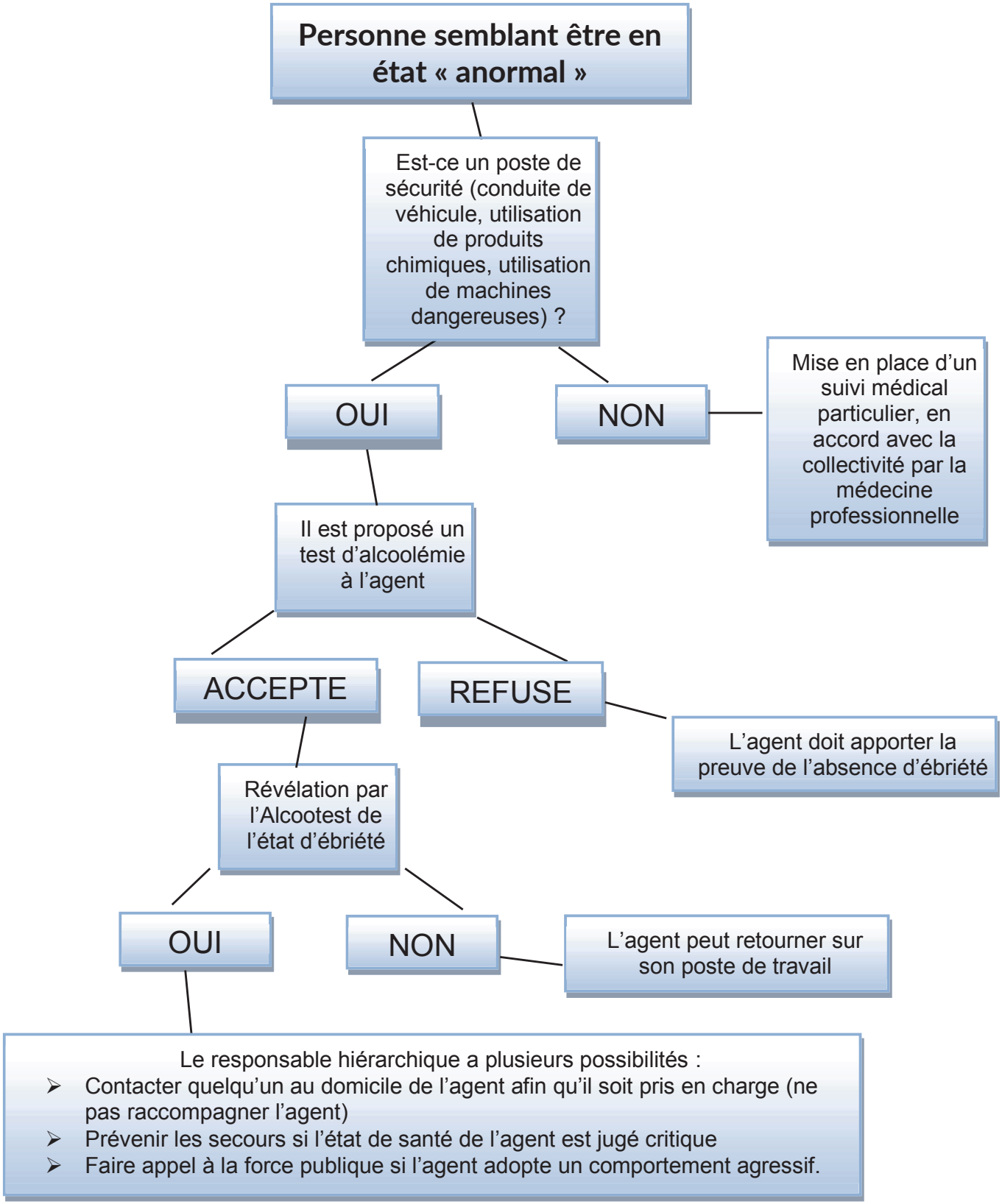
Cette liste n'étant pas exhaustive, l'encadrant direct, en fonction des circonstances, a toute latitude pour apprécier la dangerosité d'un poste et faire appliquer la procédure d'alcootest.

Le contrôle sera effectué par un agent habilité, désigné par l'autorité territoriale ; il sera formé à l'utilisation des alcootests.
Un alcootest facultatif sera mis à la disposition de tout agent qui souhaiterait l'utiliser pour un autocontrôle.
L'alcoolémie positive est fixée par le taux légal en vigueur prévu par le code de la route. Ce dépistage se fera en présence d'un tiers et dans un endroit retiré. L'agent concerné pourra solliciter une contre-expertise.
En cas d'alcoolémie positive, l'agent devra être retiré de son poste de travail et plusieurs possibilités s'offrent au responsable hiérarchique :
- prendre les dispositions nécessaires pour raccompagner l'agent à son domicile si l'agent peut être pris en charge à son arrivée. Si l'agent est seul à son domicile, il sera accompagné en salle de repos de la collectivité,
- prévenir les secours si l'état de santé de l'agent est jugé critique,
- faire appel à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif.

Dans le cas où l'agent refuse de se soumettre à l'alcootest ou dans le cas d'une alcoolémie négative, pour l'agent demeurant dans un « état anormal », le principe de précaution vaut et la conduite à tenir est similaire à celle définie dans le cas d'une alcoolémie positive.
Pour les agents dans un « état anormal » n'occupant pas de « postes de sécurité », le recours à l'alcootest n'est pas possible, cependant ces agents devront être retirés de leur poste sur la base du principe de précaution, sans pour autant que la collectivité n'ait à connaître l'origine du trouble.
Dans tous les cas, un entretien avec l'agent devra être organisé dans les jours qui suivent afin de rappeler les dysfonctionnements professionnels constatés, de repréciser les règles en vigueur dans la collectivité et les sanctions applicables en cas de récidive.

En cas de refus de se soumettre à l'alcootest, il y a un défaut d'obéissance susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires. Le recours à un médecin est toujours possible pour avis médical. L'agent s'exposera donc à des sanctions prévues par la loi. La sanction retenue devra être en adéquation avec la faute commise. La récidive pourra être sanctionnée plus sévèrement.

Contrôle d'alcoolémie – procédure mise en place



Consommation d'alcool

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel. Cependant, la consommation d'alcool n'est en aucun cas

autorisée.

Produits stupéfiants

Décision du conseil d'Etat du 5 décembre 2016 (req. N°394178)

La décision autorise l'employeur ou un de ses représentants à réaliser des tests salivaires de détection immédiate de produits stupéfiants chez les agents qui occupe un poste sensible, dans la mesure où le règlement le prévoit.

Le dépistage systématique d'usage de stupéfiants ne peut se justifier, sauf pour des postes à haute exigence de sécurité pour lesquels l'usage de drogues peut être considéré comme une inaptitude médicale.

Seul le médecin du service de médecine préventive peut, à sa propre initiative dans le cadre des examens complémentaires nécessaires à l'établissement de l'aptitude médicale, procéder à un test de dépistage. Ce test et ses résultats ne peuvent en aucun cas être transmis à l'autorité territoriale.

La jurisprudence a admis que ce type de contrôle peut être effectué si les conditions suivantes sont remplis :

- le test devra être prévu par le règlement intérieur
- le poste occupé par l'agent doit comporter un risque pour la santé justifiant le dépistage.

L'agent doit avoir la possibilité de contester le test par une contre-expertise ou un second test

L'agent amené à pratique le test doit être informé de son utilisation

Ce test peut se dérouler à condition que :

- le test ne se fasse pas à l'insu de l'agent,
- l'agent soit averti individuellement du test auquel il va être soumis (nature du test, objet…),
- l'agent soit informé des conséquences que peuvent avoir les résultats du test sur son aptitude médicale.

Médicaments psychotropes

Substances médicamenteuses : la prise de certains médicaments (psychotropes par exemple) peut être incompatible avec certaines activités dangereuses (conduite d'engins, équipements spécifiques, travail en hauteur…). En cas de doute, il est fortement recommandé aux personnes concernées d'en parler à leur médecin traitant ou au médecin du service de médecine préventive.

Quatrième partie : gestion du personnel

Article 83. Rémunération après service fait

Article 20 de la loi du 13 juillet 1983

L'agent perçoit une rémunération après service fait.

Un agent à temps complet est rémunéré sur la base de 1820 heures par an.

Un régime indemnitaire est instauré par délibération (sauf emplois en non

permanents et emplois permanent d'une durée inférieure à 1 an)). Elle doit mentionner les conditions d'attribution (critères, modulations ...) des indemnités qui seront versées aux personnels territoriaux en déterminant les cadres d'emplois, les grades concernés et les statuts (fonctionnaires ou contractuels). Un montant propre à chaque agent est déterminé par un arrêté individuel (RIFSEEP);

Article 84. Déroulement de carrière

La carrière a un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de position et les mutations s'effectuent à la demande des agents.
L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- l'avancement d'échelon :
  - à la durée maximum de droit,
  - à la durée minimum, sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP (Commission administrative paritaire) du CDG 79,
- l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP,
- la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP.

L'autorité territoriale pourra vérifier l'aptitude physique aux fonctions lors d'une promotion interne et d'un avancement de grade.
Dès lors que les statuts particuliers du cadre d'emplois prévoient de nouvelles missions pour le grade d'accès, l'accès à ce nouveau grade est soumis à l'acceptation par l'agent de ses nouvelles missions.

Article 85. Primes – indemnités

Art 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et de son décret d'application 91-875 du 6 septembre 1991

L'assemblée délibérante fixe, selon les conditions statutaires, par délibération, le régime indemnitaire, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'État.

Article 86. Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

La NBI est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires qui effectuent certaines missions (les agents contractuels en sont exclus par la

réglementation). Elle constitue un complément de rémunération. Elle est attribuée de plein droit, dès lors que les conditions sont remplies.

Article 87. Supplément familial

Le droit au supplément familial est ouvert pour les enfants à charge :
- à tous les agents publics (titulaires, stagiaires et contractuels),
- aux agents à temps non complet, à temps partiel.

Article 88. Action sociale

La collectivité adhère au CNAS.

Article 89. Protection sociale

La communauté de communes participe à hauteur de 15 ou 20 euros par mois et par agent (en fonction de l'indice majoré) pour toute souscription à un contrat labellisé prévoyance maintien de salaire dans la collectivité.
Cette participation financière est accordée aux agents titulaires et stagiaires en activité, aux agents contractuels (droit public et privés) sur emplois permanents dès lors qu'ils justifient d'un an d'ancienneté.

Les agents peuvent bénéficier de cette participation quel que soit la quotité de leur temps de travail ; les montants précisés ne sont pas proratisés en fonction du taux d'emploi de l'agent. La participation est directement versée aux agents

Article 90. Accès au dossier individuel

Art.2 et 6 de la loi 78-753 du 17 juillet 1978 modifié
Tout fonctionnaire a droit, sous certaines conditions, à :
- la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire,
- l'accès à son dossier individuel, après en avoir fait la demande écrite auprès de l'autorité territoriale.

Article 91. Entretien professionnel

L'entretien sert de support à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux et contractuels de droit public sur poste permanent. Il a lieu chaque année et il est conduit par le supérieur hiérarchique direct.
Chaque collectivité ou établissement public local peut librement déterminer, après avis du Comité technique, quels seront les critères qui serviront à apprécier la valeur professionnelle. Le cas échéant, la fiche de poste est mise à jour.

Le compte rendu de l'entretien comporte une appréciation générale sur la valeur professionnelle du fonctionnaire ; cette appréciation est établie sur la base des critères déterminés par chaque collectivité.

Article 92. Intelligence collective et accompagnement des agents

La communauté de communes est dotée d'agents formés sur divers outils (MBSR, PNL, Process Com, analyse transactionnelle, communication non violente, gestion du stress…) et méthodes de communication et de prévention des risques psycho-sociaux. A ce titre, la collectivité propose des dispositifs d'accompagnement individuel ou collectif basé sur l'intelligence collective qui est la capacité d'une communauté à faire converger intelligence et connaissances pour avancer vers un but commun (bien-être et qualité de vie au travail, réduction du stress, performance…). Elle résulte de la qualité des interactions entre ses membres.

Cinquième partie : discipline

Article 93. Discipline

Art. 89 et suivants de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°89-677 du 18 septembre 1989

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.
Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.
Les sanctions du 1er groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement à celles des 2ème, 3ème et 4ème groupes :

- 1er groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours avec retenue de salaire,
- 2ème groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours avec retenue de salaire,
- 3ème groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans avec retenue de salaire,
- 4ème groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

Article 94. Sanctions applicables aux agents stagiaires

Art. 6 du décret 92-1194 du 4 novembre 1992

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité

territoriale :

1. l'avertissement,
2. le blâme,
3. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes ne peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret n°89-677 du 18 septembre 1989.

4. l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours. Cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation.
5. l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

Article 95. Sanctions applicables aux agents non-titulaires

Art. 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifiée

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents contractuels sont :

1. l'avertissement,
2. le blâme,
3. l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour l'agent en contrat à durée déterminée et pour une durée maximale de 1 an pour un agent en contrat à durée indéterminée.
4. le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme est soumise à consultation de la commission consultative paritaire prévue à l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

Pour les emplois de droit privé, les sanctions disciplinaires sont celles prévues par le code du travail.

Procédure contradictoire : avant toute sanction, l'autorité territoriale informe l'agent, par lettre recommandée avec avis de réception, de l'enclenchement d'une procédure disciplinaire à son encontre et lui notifie ses droits, à savoir : la possibilité de consulter son dossier individuel, la possibilité de se faire assister par une ou plusieurs personnes de son choix et celle de faire valoir ses observations par écrit. L'agent dispose d'un délai de quinze jours pour prendre rendez-vous en vue de prendre connaissance de son dossier individuel et d'organiser sa défense. Sans demande de rendez-vous au-delà de ce délai, l'agent est réputé avoir renoncé

à ses droits. Passé ce délai de quinze jours, l'autorité territoriale peut prendre la décision portant sanction disciplinaire ou, lorsque la sanction envisagée le nécessite, saisir le conseil de discipline ou la commission consultative paritaire placée auprès du centre de gestion. Cette décision est motivée et notifiée par écrit à l'agent concerné.
Pour les sanctions appartenant au 2ème, 3ème ou 4ème groupe nécessitant l'intervention du conseil de discipline, le fonctionnaire titulaire peut se faire assister et/ou représenter lors de la réunion du conseil de discipline. Il en est de même pour le fonctionnaire stagiaire sanctionné par une exclusion temporaire de quatre à quinze jours ou par une exclusion définitive du service, puisque les sanctions sont prononcées après avis du conseil de discipline.
Recours disciplinaire : toute sanction peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent. Seules les décisions portant sanction disciplinaire relevant des 2ème, 3ème et 4ème groupe sont susceptibles de faire l'objet d'un recours auprès du conseil de discipline de recours, dans les conditions prévues à l'article 24 du décret du 18 septembre 1989 et auprès du tribunal administratif compétent.
Pour les emplois de droit privé, les dispositions prévues au code du travail s'appliquent.

Sixième partie : mise en oeuvre du règlement

Article 96. Date d'entrée en vigueur

La présente version du règlement intérieur a été présentée en comité technique (CT) et en comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), respectivement les 29 novembre et 5 décembre 2019. Il a été adopté par le conseil communautaire du 16 décembre 2019.
Ce règlement intérieur entre en vigueur le 1er janvier 2020.
Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture.
Dès ce moment, le règlement est opposable.
Un exemplaire est affiché un mois avant sa date d'entrée en vigueur sur les panneaux au sein des différents sites administratifs de la communauté de communes prévus à cet effet et notifié à chaque agent.

Article 97. Modifications du règlement intérieur

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du comité technique et à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales ou règlementaires applicables à la collectivité du fait de l'évolution de ces

dernières, sera nulle de plein droit.

A Melle, le

Le Président,

Fabrice MICHELET

REGLEMENT DES ASTREINTES

Objet du règlement 2

Fonctionnement des astreintes *2*

Type d'astreintes 2

Périodicité des astreintes 4

Personnels concernés 4

Planification des astreintes 4

Moyens matériels à disposition 5

Déclenchement et déroulement des interventions *5*

Déclenchement des interventions 5

Délai d'intervention 6

Déroulement des interventions 6

Situation de l'agent placé en astreinte *7*

Respect de la règlementation du temps de travail et repos de l'agent 7

Protection sociale 7

Obligations de l'agent d'astreinte 7

Remplacement de l'agent d'astreinte 7

Indemnisation des astreintes *7*

Indemnités d'astreinte (filière technique) 7

Indemnités ou repos compensateur d'astreinte (autres filières) 8

Indemnisation des interventions *8*

Indemnités d'intervention (filière technique) 8

Indemnités ou repos compensateur d'intervention (autres filières) 9

Entrée en vigueur et modification du règlement *10*

Date d'entrée en vigueur 10

Modifications du règlement 10

Annexes **11**

Objet du règlement

- Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation matérielle des astreintes, ainsi que leurs modalités d'indemnisation.
- Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale).
- Objet du dispositif d'astreinte :

La Communauté de communes de Mellois en Poitou de par ses compétences en matière :

- *d'accueil des gens de voyages,*
- *de la gestion des installations sportives,*
- *d'assainissement et d'environnement,*
- *des bâtiments intercommunaux et des sites touristiques et/ou base de loisirs.*

se doit d'organiser des services d'astreinte pour assurer la continuité du service et disposer de moyens d'interventions techniques 24h/24, 365 jours/an.

L'objectif de ces interventions est de résoudre tout problème :

- *susceptible de nuire aux installations et/ou aux services attendus par les usagers,*
- *relatif à la sécurité et à la protection des usagers,*
- *entrainant une gêne ou un risque pour autrui.*

Fonctionnement des astreintes

Type d'astreintes

- Filières techniques :
  - astreintes d'exploitation : afin d'intervenir en cas de problèmes techniques sur des infrastructures ou lieux dont l'intercommunalité à la compétence.
  - astreintes de sécurité : sans être à la disposition permanente et immédiate, l'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration et participer à un plan d'intervention (situation de crise ou pré-crise).

- astreintes de décision : personnels d'encadrement (hors fonctionnaires détachés sur emploi fonctionnel bénéficiant d'une NBI) pouvant être joints directement par l'Autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service.

  ➢ Cette astreinte « astreinte de décision » a pour objectif de prendre toutes décisions et toutes dispositions utiles en cas de sollicitation et éclairée par les agents des astreintes décisionnelles du niveau 1 « Fonctions stratégiques » de la grille fonctionnelle de la collectivité en dehors des horaires de travail (DGS, DGA, Directeurs thématiques).
  L'astreinte de décision concerne uniquement les personnels d'encadrement supérieur. **Il appartient à l'organe délibérant de les identifier**. En l'absence de définition légale, la notion de personnel d'encadrement peut notamment **se définir** selon les grades prévus par les statuts particuliers et **l'organisation interne de la collectivité** (organigramme, grille fonctionnelle)
  Dans ce cadre, l'organe délibérant peut mettre en place des astreintes de décision en nommant par délibération les filières et les grades concernés. La filière technique n'est donc pas la seule concernée.
  Cette astreinte sera l'interlocuteur privilégié du Président et des élus communautaires du Mellois en Poitou et de la Préfecture en cas de crise majeure. Cet agent est sollicité principalement par les autres agents d'astreintes ou par les élus et les forces de l'ordre.
  Cette astreinte est exclusivement téléphonique.

Les astreintes sur la filière technique sont organisées pour répondre principalement aux cas décrit ci-dessous en cas de situation d'urgence soit de manutention ou de prise de décision :
1 – situation d'urgence pouvant mettre en danger les usagers;
2 – problèmes techniques mettant en péril un bâtiment ou site intercommunal;
3 – sur l'assainissement
4 – sur l'environnement
5 – La mise en sécurité des bâtiments intercommunaux lors de la survenance de tout évènement imprévu et imprévisible sur le territoire de la collectivité (manifestations, incendies, inondations, etc.).

- <u>Autres filières :</u>

- astreintes de sécurité : sans être à la disposition permanente et immédiate, l'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration et participer à un plan d'intervention (situation de crise ou pré-crise).

Les astreintes sur les autres filières sont organisées pour répondre principalement aux cas décrit ci-dessous en cas de situation d'urgence, de sécurité et de décision plus administrative ou sociale.
1 – situation d'urgence pouvant mettre en danger les usagers;
2 - problèmes mettant en péril un bâtiment ou site intercommunal;
3 – au cas de risque environnemental ou de continuité de service
4 La mise en sécurité des bâtiments intercommunaux lors de la survenance de tout évènement imprévu et imprévisible sur le territoire de la collectivité (manifestations, incendies, inondations, etc.). Cette mise en sécurité se fait en lien avec les services de secours concernés.

(*Pas d'astreinte de ce type demandé au sein de la collectivité pour 2020)*

Périodicité des astreintes

Les astreintes sont fixées selon un planning prévisionnel annuel par direction selon un document validé en Comité Technique et en conseil communautaire.

- Les horaires des astreintes seront fixés en fonction des besoins des directions et des horaires de travail des agents en respectant la réglementation en vigueur du temps de travail.

Personnels concernés

- Les personnels relevant des filières techniques, administratives ou sociales seront appelés, sur la base du volontariat, à effectuer des astreintes selon les modalités d'un planning prévisionnel annuel transmis par courrier officiel. En parallèle, un arrêté portant attribution d'une indemnité d'astreinte sera établi pour chaque agent selon le planning prévisionnel.

Sont appelés à effectuer un service d'astreinte

- *d'exploitation : les agents des cadres d'emplois des Adjoints techniques, des Agents de maîtrise, des Techniciens territoriaux, et ingénieurs*
- *de décisions : les agents des cadres d'emplois fixés par l'organe délibérant de la collectivité du niveau supérieur de la grille fonctionnelle – niveau 1 « Fonctions stratégiques »*
- *de sécurité : les agents des cadres d'emplois des Adjoints techniques, des Agents de maîtrise, des Techniciens territoriaux, ingénieurs, Attachés, Rédacteurs, Adjoints administratifs, Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives*

- Certaines compétences et habilitations pourront être demandés aux agents participant au dispositif d'astreintes : habilitations électriques, permis de conduire B ou C, CACES, ou toutes autres formations nécessaires.

Le personnel concerné par les astreintes sera déterminé suite à une procédure de recrutement ou en fonction de son rôle et poste au sein de la collectivité. Ce personnel devra avoir les habilitations nécessaires aux interventions.

Une formation comprenant l'habilitation électrique et la sécurité dans le travail, devra être dispensée à l'ensemble du personnel affecté pour le service de l'astreinte.

Planification des astreintes

- Les plannings des astreintes seront fixés pour les directeurs de service après validation de la Direction Générale et des Ressources Humaines, de l'Autorité Territoriale et après avis du Comité technique. Ils seront établis selon la base du volontariat des agents et sur un prévisionnel annuel.
- Un récapitulatif des astreintes réellement effectuées sera à transmettre aux services Ressources Humaines tous les mois après validation de sa hiérarchie avant le 10 de chaque mois.

En cas d'absence d'un agent prédisposé initialement, le directeur du service devra mobiliser un autre agent selon les critères de compétences obligatoires (habilitation, formation…) afin de répondre à la nécessité de service le cas échéant.

- L’indemnité d’astreinte sera majorée de 50 % si l’agent est prévenu moins de 15 jours avant le début de l’astreinte.
- Les plannings d’astreinte seront affichés dans chaque direction.

L'astreinte est assurée à tour de rôle par les agents désignés suivant un calendrier annuel diffusé aux personnes concernées.
Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires, en respectant l'équilibre des binômes et le nombre d'astreintes attribuées à chacun des agents.
Les modifications du calendrier devront, sauf imprévu, s'effectuer au plus tard dans les 15 jours précédant la prise de l'astreinte et être soumises aux référents.

Moyens matériels à disposition (Cf. annexe document du Comité Technique)

- Les agents disposeront de moyens matériels mis à disposition :

- véhicules communautaires,
- téléphone,
- équipements de sécurité,
- numéros de téléphone d’urgence, fiches-procédures, cahier de registre, PC portable, GPS, outils, badges, clés, fiche de suivi des interventions.

Modalité d’organisation :

- *Un véhicule sera mis à disposition de l'agent d'astreinte avec l'outillage spécifique nécessaire aux interventions - selon le lieu d’habitation l’agent pourra stationner le véhicule sur son lieu d’habitation,*
- *Le matériel de première urgence nécessaire aux interventions sera mis à disposition dans le véhicule,*
- *Un téléphone portable sera mis à disposition de l'agent d'astreinte. Ce téléphone devra être utilisé uniquement pour les interventions,*
- *Un accès aux clés des bâtiments communautaires sera donné à l'agent d'astreinte,*
- *La liste ainsi que les numéros de téléphone des services d'urgence, élus et des responsables en astreintes décisionnelles à joindre en cas de décisions importantes relevant de leurs compétences sera mis à disposition de l'agent d'astreinte. (classeur d’astreinte)*

Déclenchement et déroulement des interventions

Déclenchement des interventions

- Modalités de déclenchement des interventions : sur appel d’un usager, du Directeur Général ou d’un directeur en astreinte décisionnelle, de l’Autorité Territoriale et par délégation des membres de l’exécutif, ou suite au déclenchement d’une alarme.

Délai d'intervention

- L'agent doit être en mesure d'intervenir dans un délai maximal de 45 minutes.

La personne assurant l'astreinte doit être sur les lieux de l'intervention dans un délai de 45 minutes maximum, après réception de l'appel.
En cas d'intervention en cours au moment de l'appel, l'agent d'astreinte devra juger de l'urgence et indiquer clairement à son interlocuteur l'horaire auquel il pourra intervenir.

Déroulement des interventions

- Listes non-exhaustives des situations pour lesquelles l'agent d'astreinte pourra être amené à intervenir :

• Sur les bâtiments :
- *Electricité : intervention en cas de disjonction, panne d'électricité. En aucun cas pour un remplacement d'appareil,*
- *Plomberie : fuite d'eau,*
- *Chauffage : panne de chauffage,*
- *Mise en sécurité suite à vandalisme ou à sinistre,*

• Sur les espaces extérieurs :
- *Assainissement,*
- *Mise en sécurité suite à un accident de la route, zones dangereuses, intempéries,*
- *Réponse aux appels du président, des Adjoints, du DGS, usagers ou de la personne assurant l'astreinte décisionnelle,*
- *Réponse aux appels de la gendarmerie ou des pompiers ou d'une manière générale des autorités d'Etat.*

Principe de prise en charge d'un appel :

1. L'agent prend connaissance de l'appel et le traite
2. Il se rend sur place si nécessaire et assure l'intervention adaptée. En cas de besoin, l'agent appelle son collègue (binôme) pour assurer une intervention difficile, travailler en sécurité ...
3. Au cas où une intervention sur la voie publique est nécessaire ou en cas de difficultés particulières l'agent appelle le référent de l'astreinte décisionnelle pour conseil, assistance et aide à la gestion de la situation.
4. Une fois l'intervention faite l'agent s'assure que tout est en ordre et rend compte au référent, si nécessaire.
5. L'intervention est consignée dès le lendemain matin dans le registre sur la fiche réalisée à cet effet.

Situation de l'agent placé en astreinte

Respect de la règlementation du temps de travail et repos de l'agent

- La règlementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires. En effet la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas excéder 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant son temps d'astreinte, le directeur(rice) de la direction veillera à aménager son temps de travail afin qu'il puisse bénéficier d'une période de repos suffisante.

Protection sociale

- Lors des interventions au titre des astreintes l'agent est considéré comme en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, assurance responsabilité civile de l'employeur, etc.…).

Obligations de l'agent d'astreinte

- L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (véhicule d'astreinte hormis le trajet domicile-travail ou lieu d'intervention, téléphone…).
- Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par le présent règlement.
- Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Si un téléphone d'astreinte lui a été fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire.
- Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool.

Remplacement de l'agent d'astreinte

- En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai la personne de référence du pôle d'astreinte décisionnelle qui pourra solliciter une autre personne.

Indemnisation des astreintes

Indemnités d'astreinte (filière technique)

- Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation règlementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l'Ecologie, du Développement durable et de l'Energie.
- L'astreinte de sécurité ou d'exploitation qui est imposée avec un délai de prévenance inférieur à quinze jours francs de sa date de réalisation entraîne une majoration du taux de l'indemnisation de 50 %.

Montants de référence au 17 avril 2015 :

PERIODE D'ASTREINTE	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision (encadrement)
Semaine d'astreinte complète - 7 jours	159.20 €	149.48 €	121.00 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi ou nuit suivant un jour de récupération inférieure à 10 heures supérieure à 10 heures	 8.60 € 10.75 €	 8.08 € 10,05 €	 10.00 € 10,00 €
Samedi ou journée de récupération	37.40 €	34,85 €	25.00 €
Dimanche ou un jour férié	46.55 €	43.28 €	34.85 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116.20 €	109.28 €	76.00 €

Indemnités ou repos compensateur d'astreinte (autres filières que la filière technique)

- Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation règlementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l'Intérieur.
- L'astreinte de sécurité qui est imposée avec un délai de prévenance inférieur à quinze jours francs de sa date de réalisation entraîne une majoration du taux de l'indemnisation ou de la compensation horaire en appliquant un coefficient de de 1.5.

Montants de référence au 12 novembre 2015 : (le conseil doit délibérer sur le choix indemnité ou repos)

PERIODE D'ASTREINTE DE SECURITE	Asteinte de sécurité	OU Compensation d'astreinte en repos compensateur
Semaine d'astreinte complète – 7 jours	149.48 €	1.5 jour
Semaine (lundi matin - vendredi soir)	45.00 €	0.5 jour
Samedi	34.85 €	0.5 jour
Dimanche ou jour férié	43.38 €	0.5 jour
Nuit de semaine	10.05 €	2 heures
Week-end (vendredi soir - lundi matin)	109.28 €	1 jour

Indemnisation des interventions

Indemnités d'intervention (filière technique)

- Le temps passé en intervention donne lieu au versement d'I.H.T.S (heures supplémentaires) selon le barème et les plafonds réglementaires, sur présentation des justificatifs (relevé ou compte-rendu d'intervention) ou à l'octroi d'un repos compensateur *pour les agents non-éligibles à I.H.T.S*.

PERIODE D'INTERVENTION	Indemnité d'intervention		OU Compensation d'intervention
	Agents relevant du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux	Agents relevant d'autres cadres d'emploi de la filière technique	Aucune possibilité de compensation n'est ouverte aux agents territoriaux relevant de la filière technique
Jour de semaine	16 € / heure	IHTS (ou heures complémentaires)	
Une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié	22 € / heure		

- Règles de versement des I.H.T.S (justificatifs à fournir, procédure…) et/ou de récupération des heures supplémentaires effectuées :

1 – Une fiche d'intervention devra être dûment complétée et signée par l'intéressé et sa hiérarchie,
2 – Transmission au secrétariat général pour validation du DGS et Autorité Territoriale,
3 – Transmission aux Ressources Humaines pour paiement.

Indemnités ou repos compensateur d'intervention (autres filières que la filière technique)

- Le temps passé en intervention donne lieu au versement d'indemnités d'intervention ou à l'octroi d'un repos compensateur, sur présentation des justificatifs (relevé ou compte-rendu d'intervention).

Montants de référence au 12 novembre 2015 :

PERIODE D'INTERVENTION	Indemnité d'intervention	OU Compensation d'intervention
Jour de semaine	16 € / heure	110% des heures travaillées
Samedi	20 € / heure	
Nuit	24 € / heure	125% des heures travaillées
dimanches et jours fériés	32 € / heure	

- Règles de versement des I.H.T.S (justificatifs à fournir, procédure…) et/ou de récupération des heures supplémentaires effectuées :

1 – Une fiche d'intervention devra être dûment complétée et signée par l'intéressé et sa hiérarchie,
2 – Transmission au secrétariat général pour validation du DGS et Autorité Territoriale
3 – Transmission aux Ressources Humaines pour paiement

Entrée en vigueur et modification du règlement

Date d'entrée en vigueur

- Ce règlement intérieur a été validé par le Comité Technique Départemental en date du…….
- Ce règlement entre en vigueur le…….après l'approbation par l'assemblée délibérante.

Modifications du règlement

- Toute modification ultérieure (hors évolution réglementaire des montants de référence) ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du Comité Technique Départemental et de l'assemblée délibérante.

ANNEXES

1. Fiche d'intervention type
2. Informations et préconisations pour la santé des agents liées à l'astreinte (*source : documents du cdg74*)
3. Document du Comité Technique (organisation des astreintes par direction, plannings organisationnels)

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Fiche d'intervention des Astreintes

FICHE DE PRISE D'APPEL, DE SUIVI et D'INTERVENTION

SEMAINE n°---

Agent d'astreinte .....Direction……..
Service .....Catégorie A + ❒ A ❒ B ❒ C ❒
Date .....Heure prise d'appel….H…..
Transmis par :
❒ Encadrant référent M. .....❒ Usager M. ……..
❒ Pompiers SDIS. .....❒ Police / Gendarmerie M. ……
❒ Elu (e) M .....❒ Préfecture M. ……..

Motif/Nature du problème :..... .....
....
Lieu de l'intervention ....

Réponse donnée :

❒ pas du ressort de l'astreinte ❒ simple(s) renseignement(s)

❒ résolu par tél. sans déplacement ❒ intervention sur place ❒ seul(e) ❒ à 2 ❒ à 3 ❒ à 4 ❒ plus…

Si déplacement :

Heure départ domicile : ….H…. Heure retour domicile : …. H…. Temps passée sur place : ….H…

Détail de l'intervention et moyens utilisés / matériel laissés sur place : .....
.....
.....
.....
.....
.....

Signature de l'agent :

Signature du N+1 :

Copie à transmettre obligatoirement aux Ressources Humaines pour le paiement d'intervention

ASPECTS MEDICAUX

LES CONSEQUENCES SUR LA SANTE DES AGENTS EN ASTREINTES SONT-ELLES LES MEMES DE JOUR COMME DE NUIT ?

NON.

- **En journée** : Les activités en astreintes n'ont pas de conséquences « médicales » fondamentalement différentes de celles réalisées dans le travail en horaires normaux. Ainsi, les risques sur la santé sont, sur le **plan qualitatif**, ceux de l'activité habituelle. Elles ont la propriété toutefois de les augmenter sur le **plan quantitatif**.

- **De nuit** : Les risques des activités en astreintes sont les mêmes que ceux de jour. Ils ont cependant en plus, des **répercussions spécifiques sur la santé**.

LES ASTREINTES DE NUIT ONT-ELLES DES CONSEQUENCES SUR LA SANTE ?

OUI.

- Elles augmentent le **risque cardio-vasculaire** ; c'est-à-dire, en favorisant :
  - la prise de poids,
  - l'hypertension artérielle,
  - l'augmentation du cholestérol dans le sang (graisses).

Chez la femme, il existe de plus :

- une augmentation du **risque de cancer du sein** (environ 30%),
- en cas de grossesse, un risque de fausses couches et d'accouchement prématuré.

- Elles augmentent la fréquence **d'apparition de troubles du sommeil** : insomnies, modification de la qualité et de la quantité de sommeil (dette de sommeil) et troubles de la vigilance. En effet, le fonctionnement de l'horloge biologique, située dans le cerveau, est dépendant de la lumière et de l'alternance jour-nuit. Cette horloge contrôle plusieurs fonctions dont le sommeil, la température, la sécrétion d'hormones, la mémoire, l'humeur...Elle risque d'être déréglée en cas de travail de nuit. A savoir que 50% des travailleurs de nuit versus 33% des travailleurs de jour ont le sommeil perturbé.

- **Elles augmentent le risque de troubles digestifs** : sont fréquemment rencontrés irritations gastriques, ulcères, troubles intestinaux.

- **Elles favorisent les troubles de l'humeur**: parmi ceux-ci l'anxiété, la dépression, l'irritabilité, le stress ...

UN MODE D'ALIMENTATION EST-IL A PRIVILEGIER EN CAS D'ASTREINTES ?

OUI.

- la **prise alimentaire** doit être **équilibrée** : 3 repas /jour, il est conseillé une collation possible dans la nuit, pas de grignotage ni de saut de repas.

- il convient de **s'alimenter au calme**, en position assise, de s'hydrater : 1,5l d'eau par jour au minimum, éviter les boissons alcoolisées.

- Et enfin la **prise de caféine** en début d'astreinte ou de nuit **peut stimuler la vigilance**, les boissons énergisantes ne sont pas recommandées.

DES TRAITEMENTS SONT-ILS A PROPOSER EN CAS D'ASTREINTES ?

NON.

- Aucun médicament n'a d'indication chez les travailleurs en astreintes ou de nuit.

UNE HYGIENE DE VIE PARTICULIERE EST-ELLE A RECOMMANDER ?

OUI.

Il convient de :

- manger équilibré,
- pratiquer une activité physique régulière,
- favoriser, en dehors des périodes de travail, le sommeil entre 2h et 5h du matin, période où il est le plus réparateur,

- en cas de fatigue et/ou somnolence (le risque d'accident du travail et/ou de la circulation est très augmenté), une sieste courte est recommandée (< 30 min), soit avant l'astreinte soit en cours d'astreinte en cas de fatigue,
- s'exposer à une assez forte source de lumière en début de travail favorise la vigilance (à éviter en fin de poste),
- travailler en binôme dans la mesure du possible afin d'éviter l'isolement et permettre un soutien en cas de difficultés.

UNE SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE EST-ELLE A PROPOSER AUX ASTREINTES ?

OUI.

- Une **visite médicale d'embauche** est obligatoire avec, au besoin, une demande d' « aptitude au travail de nuit ». La fiche de poste doit être à disposition du médecin et de l'agent précisant la présence d'astreintes et l'amplitude horaire maximale potentielle. Il existe des contre-indications médicales aux astreintes et au travail de nuit.

- Une **surveillance médicale renforcée** est conseillée avec visite 2 fois par an en période d'astreintes (en particulier si travail de nuit).

- Des « **visites médicales à la demande** de l'agent ou de l'employeur » peuvent être proposées en cas de difficultés au poste et/ou de problèmes de santé identifiés.

- des **aménagements de poste** ou reclassement peuvent être organisés en cas d'apparition de signes de désadaptation au travail en astreintes (à la demande du médecin du travail).

- une information aux agents sur les risques potentiels sur leur santé, liés aux astreintes doit également fournie, régulièrement réitérée.

ASPECTS PREVENTIFS

QUELS SONT LES FACTEURS DE RISQUES PROFESSIONNELS POUR LES AGENTS QUI ASSURENT DES ASTREINTES DE NUIT ?

- Ils effectuent souvent **plusieurs tâches** (polyvalence) mais a priori **avec une plus grande latitude décisionnelle** (plus de responsabilité) que les autres agents,
- Les **agents** sont **exposés à de fortes contraintes de rythme de travail** (horaires variables, délais à respecter, demande extérieure obligeant une réponse immédiate),
- Les **facteurs de pénibilité physique** sont souvent accrus (station debout prolongée, port de charge, mouvements contraignants, exposition vibrations et secousses, température extrême…),
- Ils ont souvent des **contraintes de vigilance** (risque routier, conditions météo, interventions de nuit…),
- Dans certains cas, le **bien-être personnel et l'insertion sociale** des travailleurs de nuit **est dégradée** (conciliation vie privée/vie professionnelle),
- Les agents sont **souvent amenés à intervenir seul** (le travail isolé est un facteur aggravant pour les autres risques. En cas d'accident, l'alerte et le déclenchement des secours seront moins aisés,
- Les astreintes de nuit peuvent se cumuler avec d'autres formes d'horaires atypiques.

EXEMPLE : QUELS SONT LES RISQUES MAJORES PAR LA SPECIFICITE DES ASTREINTES POUR LES AGENTS QUI EFFECTUENT DU DENEIGEMENT ?

- les **risques de chutes de plain-pied** sur un sol rendu glissant par la présence de neige et/ou de verglas,
- les **risques routiers** liés à la circulation à pied ou à la conduite, avec ou à proximité des engins, sur la voirie dans des conditions de visibilité parfois réduite, sur des routes par définition enneigées (visibilité réduite) et souvent seul à des heures où il n'y a personne (+ éblouissements des phares),
- les **risques liés à l'utilisation des machines/outils** et des engins de déneigement,

- les **risques de chute de hauteur** (intervention sur la saleuse),
- les **risques liés aux postures de travail** et aux manutentions manuelles,
- les **risques liés aux conditions climatiques** et au travail dans une ambiance thermique froide,
- les **risques psychosociaux** (contact avec le public, reconnaissance de la part des usagers, reconnaissance de l'employeur, situation d'isolement si l'agent ne croise pas d'autres collègues, stress lié aux interventions en urgence ...),
- Les **risques liés au travail isolé**,
- les **risques liés à la charge de travail** (répétitivité des tâches, manutentions importantes, amplitude horaire importante et inhabituelle, rythme de travail discontinu, travail le weekend, repos insuffisant,...),
- les **risques liés à la diminution de la concentration** (dette de sommeil) et la charge mentale (nécessité d'avoir une concentration importante).

EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE (EN DEHORS DES VISITES MEDICALES), QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITE TERRITORIALE POUR LES AGENTS QUI EFFECTUENT DES ASTREINTES ?

- **L'évaluation des risques professionnels** liée aux astreintes consignée dans le **document unique** et l'élaboration d'un **programme annuel de prévention**. Il est nécessaire d'être particulièrement attentif aux risques qui pourraient être liés :
  - aux effets des horaires atypiques majorant la pénibilité,
  - aux effets du travail en horaires décalés avec la conduite d'un véhicule,
  - aux effets du travail en horaires décalés avec un travail isolé (risques de violences, par exemple).

  Dans l'évaluation des risques, il conviendra de prendre en compte les éléments contextuels suivants : contenu des activités de travail, conditions de réalisation, conditions de travail des agents.
- **L'avis du Comité Technique** (CT) **ou du Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail** (CHSCT) sur le règlement astreinte qui précise notamment les modalités d'organisation.

QUELLES SONT LES MESURES DE PREVENTION GENERALES A METTRE EN ŒUVRE POUR LES AGENTS EFFECTUANT DES ASTREINTES ?

- **Respecter les dispositions réglementaires** (cf. chapitre aspects réglementaires)

Cas des temps de conduite *: La réglementation en vigueur en matière de temps de conduite, qui s'applique au transport privé (et fixe les temps de conduite et l'obligation des chronos tachygraphes), est le règlement 561-2006 du 15 mars 2006. Les pouvoirs publics en sont théoriquement exemptés (voir la circulaire du 20 juillet 2000).*
Cependant, les conducteurs des services des collectivités territoriales ne sont pas plus résistants à la fatigue que ceux du privé. *C'est pourquoi il pourrait être judicieux de se baser sur les mêmes règles : La durée journalière maximale de conduite est de 9 h par jour (peut être poussée à 10 heures par jour sur 2 jours seulement), une pause de 45 min (fractionnable en 15 min + 30 min) est obligatoire au bout de 4h30 de conduite.*

- **Respecter les préconisations de la médecine de prévention** (cf. chapitre Médecine de prévention)

- **Reconnaître les contraintes et la pénibilité du travail en astreinte :**

Exemple de mesures pouvant être adoptées :
- ✓ indemnisation motivante respectant la réglementation,
- ✓ facilité pour poser des congés et articuler les temps de travail avec l'exercice des responsabilités familiales et sociales, suivi des horaires,
- ✓ lien régulier avec l'encadrement,
- ✓ communication auprès des usagers sur le service rendu,
- ✓ prise en compte de l'isolement des agents,
- ✓ intégration dans les organisations de la non pérennité des astreintes pour raisons médiales,
- ✓ possibilité de retour en horaires classiques,
- ✓ etc.

- **Associer les agents aux discussions pour l'organisation des astreintes** : heure de prise de poste, fréquence de rotation, temps de pause, échange d'astreinte entre agents…

- **Prendre en compte les conditions de travail** : mise à disposition de locaux, matériels et équipements adaptés.

- **Prendre en compte les situations de travail isolé** : favoriser le travail en binôme, mettre à disposition des moyens de communication et d'alerte, établir une procédure en cas d'accident, établir des consignes de travail avec définition des missions, des moyens et priorisation des interventions…

- **Sensibiliser les agents aux risques engendrés par les astreintes** (cf. chapitre Médecine de prévention), s'assurer que les agents disposent des formations nécessaires et adaptées (conduite de véhicules, 1er secours, utilisation d'équipements dangereux…).

*****

REGLEMENT INTERNE DE FORMATION

Le présent règlement de formation fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

Validé par la commission des ressources Humaines en date du 24 mai 2018,

Validé par le Comité Technique en date du 05 juillet 2018.

Sommaire

I – Le cadre règlementaire

a) Le régime de la formation des agents
b) L'objectif de la formation professionnelle tout au long de la vie

II – Le plan de formation et ses objectifs

a) Intérêts du plan
b) Les objectifs de formations 2018 à 2020

III – Les différents acteurs de la formation et leur rôle

a) Les instances paritaires
b) Les acteurs internes à la collectivité
c) Les autres acteurs

IV – Les différents types de formation

a) Les formations statutaires obligatoires
b) Les autres formations
c) La formation Syndicale
d) La formation hygiène et sécurité

V – Les modalités d'application

a) Actionner une formation – procédure de demande
b) Arbitrage des formations non-payantes
c) Arbitrages des formations payantes
d) Prise en charge des frais de déplacement

VI – Annexes : les formulaires

- Fiche de demande de formation interne
- Formulaire de demande d'utilisation du Compte personnel de Formation
- Ordre de mission non-permanent
- Fiche de demande de prise en charge des frais de déplacements

I. Le cadre règlementaire

a) Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

La loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

La loi n° 84-594 du 12/07/1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

Le décret n° 85-552 modifié du 22/05/1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,

Le décret n° 85-603 modifié du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,

Le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

Les décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation.

b) L'objectif de la formation professionnelle tout au long de la vie

L'article 1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 précise que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Elle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale.

Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

II. Le plan de formation et ses objectifs

a) Intérêts du plan

C'est un document qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- Les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- La formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Le plan de formation précise le type d'actions pouvant relever du droit individuel à la formation et celles acceptées à ce titre.
Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services principalement lors des évaluations professionnelles de fin d'année. Il est soumis pour avis au comité technique paritaire. Il peut être périodiquement révisé.

b) Les objectifs 2018 à 2020

Listing des objectifs validés lors de la mise en place de la convention 2018-2020 avec le CNFPT.

- **Le management :**
  • Assurer une formation continue des cadres de la collectivité en matière de management sur des problématiques identifiées
  • Accompagner à travers la formation les encadrants intermédiaires dans leur rôle de manager de proximité
  • Prendre en compte les attentes individuelles et collectives des agents en termes de reconnaissance, de bien être au travail...
  • Identifier la pénibilité des postes et mettre en place des actions afin de maintenir autant que possible les agents sur leur poste de travail ;
  • Favoriser et accompagner la mobilité interne et externe des agents, les reconversions...
  • Accompagner les départs à la retraite et le transfert des compétences ;
  • Maîtriser un socle minimum de connaissances ;
  • Évaluer les actions et les compétences des agents ;

- **La qualité de service :**
  • Acquérir une aptitude à la communication interne/externe ;
  • Maîtriser les systèmes d'information et les technologies ;
  • Acquérir et développer une culture du service public ;

- **La gestion de projets et la conduite du changement :**
  • Accompagner les encadrants lors de la mise en place de projets, en cas de réorganisation des services.
  • Accompagner les agents.
  • Optimiser les moyens suite aux conclusions de l'audit organisationnel.

III. Les différents acteurs de la formation et leur rôle

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

a) Les instances paritaires

- **Le comité technique paritaire** de la collectivité doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation.
- Le bilan des actions de formation est présenté au CTP, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité en fin d'année.

- **La commission administrative paritaire** compétente doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation : avant un deuxième refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, ou une action de formation personnelle.

- **Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)** est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation correspondant à 0.9 % de la masse salariale.
- Une copie du plan de formation est adressée au CNFPT.

- **La commission RH** doit être consultée pour avis sur les formations payantes.

b) Les acteurs internes à la collectivité

- **L'autorité territoriale** autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service.
- **Les Ressources Humaines** transmettent à la délégation régionale aquitaine du CNFPT les arrêtés de nomination stagiaire et de titularisation en vue de l'organisation des formations statutaires obligatoires et inscrivent sur la plateforme en ligne du CNFPT les agents concernés par les formations.

- **L'encadrant ou le N+1** évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service.
- Il informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires.

- **Les agents** sont au cœur du processus de formation ; ils doivent être acteurs de leur parcours professionnel.
- Les agents stagiaires, titulaires, non titulaires qui occupent un emploi permanent sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.
- Sont également concernés les agents en congé parental.

EXCLUS :

- Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.
- Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

c) Les autres acteurs

La collectivité peut faire appel à des organismes de formation externes à la collectivité en fonction des besoins notamment si la formation n'est pas dispensée par le CNFPT.

IV. Les différents types de formation

a) Les formations statutaires obligatoires

Les formations d'intégration — ~~CPF~~

- Pour toutes les catégories (A, B et C)
- Pour tous les agents nommés après concours ou sous forme de recrutement direct

But : Faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux en leur permettant d'acquérir les connaissances nécessaires pour comprendre l'environnement territorial dans lequel ils exercent.

L'inscription est réalisée par l'employeur auprès du CNFPT dès la nomination stagiaire de l'agent.

Les formations de professionnalisation — ~~CPF~~

- Permet **l'adaptation des fonctionnaires au cadre d'emploi** dans les 2 ans qui suivent la nomination des agents dans celui-ci.
- Permet de maintenir les agents à un niveau de compétences **tout au long de la carrière**, par période de 5 ans à la suite des formations de professionnalisation au 1er emploi.
- Favorise la prise de poste dans les 6 mois qui suivent **l'affectation sur un poste à responsabilité**.

L'inscription est réalisée par l'employeur après concertation avec l'agent et avis favorable et motivé du supérieur hiérarchique, contrôle des ressources humaines et validation du Président.

Schéma de fonctionnement de la Formation Statutaire Obligatoire

Formation d'intégration :
5 jours pour les C - 10 jours pour les B et A dans les 1 an qui suit la nomination

Formation de professionnalisation au 1er emploi :
Mini 3 jours pour les C et maxi de 10 jours pour les B et A dans les 2 ans qui suit la nomination – si mobilité avec de gros changements de fonctions / missions : obligatoire pour ne pas bloquer la carrière

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière : de 2 à 10 jours pour tous par période de 5 ans.

Formation de professionnalisation prise de poste à responsabilité de 3 à 10 jours pour tous dans les 6 mois d'affectation

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière : de 2 à 10 jours pour tous par période de 5 ans.

Tous les agents peuvent demander un état de ses formations obligatoires auprès des ressources humaines.

Après chaque réalisation de formation, le CNFPT délivre une attestation de suivi à l'agent et son employeur. L'attestation doit être versée au dossier individuel de l'agent.

Le CPF ne peut être invoqué au titre des formations statutaires obligatoires.

b) Les autres formations non-obligatoires

La formation de perfectionnement

CPF
Possible

- Permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.
- A la demande de l'agent sous réserve des nécessités de service, peut alors relever du CPF lorsque l'action sollicitée est inscrite au plan de formation.
- Les fonctionnaires et agents non-titulaires en position de congé parental peuvent prétendre à ces formations, ils restent alors placés en congé parental pendant la durée de la formation.

Les demandes seront formulées par l'agent dans le cadre du recueil des besoins lors de l'entretien professionnel (à l'aide de la fiche de demande de formation) lors de l'élaboration ou le renouvellement du plan de formation. Les formations de perfectionnement seront prioritairement sélectionnées dans le catalogue des formations proposées par la CNFPT.

La préparation aux concours et examens professionnels

CPF

- L'inscription à la préparation au concours ou à l'examen professionnel n'inscrit pas l'agent aux épreuves. L'agent doit obligatoirement demander lui-même un dossier d'inscription auprès de l'organisme organisateur du concours ou de l'examen professionnel.

Objectifs

- Permettre l'accès aux grades et cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- Ces formations peuvent relever du CPF (compte personnel de formation).

La formation personnelle à l'initiative de l'agent

CPF possible en complément à la charge financière de la collectivité

Congé de formation professionnelle

Permet à l'agent, au cours de sa vie professionnelle, à titre individuel, de suivre une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel.
Accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de service publics effectifs et aux non titulaires justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 mois dans la collectivité, dans les conditions prévues.
Ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou reparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, cette indemnité étant plafonnée au traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.
La demande doit être faite 90 jours au moins avant le début de l'action.
L'agent aura l'obligation de rester au service de l'administration pendant une durée 3 fois égale ou équivalente à celle de perception de l'indemnité.

VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

Permet à tout agent de valider les acquis de son expérience au vu d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.
La VAE consiste après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.
Pour présenter un dossier de VAE, l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnable.

Bilan de compétences

Tout agent ayant 10 ans de services effectifs peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.
Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour le bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.
Le nombre de bilans de compétence qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, avec un délai entre ces 2 bilans d'au moins 5 ans.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français

CPF
Possible

- Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une perdition des acquis scolaires malgré leur intégration professionnelle.
- Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.
- Ces actions peuvent également être prises en compte au titre de la professionnalisation, notamment dans le cadre d'une évolution professionnelle.

FORMATIONS éligibles au cadre « Compte Personnel de Formation »

- L'utilisation du compte personnel de formation (CPF) porte sur toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Peut-être considérée toute action de formation qui vise à :

☞ Accéder à de nouvelles responsabilités (ex : exercer des fonctions managériales ou changer de corps ou de grade)

☞ Effectuer une mobilité professionnelle (ex : changer de domaine de compétences au sein de la structure)

☞ S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé (ex : création d'entreprise ou reprise)

- Le compte personnel de formation (CPF) est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.
- Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis par l'agent, ce dernier peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir dans les deux années qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.
- S'il le souhaite, l'agent bénéficie, avant le dépôt de sa demande, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet d'évolution professionnelle.
- L'employeur prend en charge les frais pédagogiques liés à la formation. Il peut également prendre en charge les frais de déplacement en fonction des plafonds déterminés par délibération si la formation est incohérence des besoins de la collectivité et en cohérence avec le parcours professionnel.
- Si l'agent ne suit pas tout ou partie de la formation sans motif valable, il pourra lui être demandé de rembourser les frais pris en charge par son administration.

c) La formation Syndicale

- Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n°85-552 du 22 mai 1985.

d) La formation hygiène et sécurité

- L'autorité territoriale est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.
  Cette formation est dispensée à tous les agents de la collectivité, en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont soumis. Elle doit être renouvelée périodiquement.
  Les obligations en matière de formation à la sécurité du travail :
  - Les formations liées à l'exposition professionnelle,
  - Les formations liées aux missions en matière de santé sécurité au travail,

Les actions de formation sont définies et listées dans le cadre du plan de formation via le conseiller (ère) en Prévention, Hygiène et Sécurité interne afin de justifier de la mise en œuvre.

V – Les modalités d'application

a) Actionner une formation – procédure de demande

Remplir l'annexe 1 : L'agent souhaitant participer à une action de formation doit établir une demande écrite à son autorité territoriale. Cette demande consiste généralement à remplir une fiche de demande de formation. La demande doit être validée par le supérieur hiérarchique N+1, le chef de service/direction, les ressources humaines, la commission RH pour les formations payantes et l'autorité territoriale. Les fiches de demande de formation doivent être remplies, principalement, lors des évaluations professionnelles de fin d'année.

Remplir l'annexe 2 : l'agent a déjà un ordre de mission permanent sur le territoire communautaire ou doit solliciter un ordre de mission ponctuel sur le territoire communautaire ou hors communautaire. Le faire valider par le Vice Président de la direction qu'il dépend, si la formation se déroule en dehors de sa résidence administrative (lieu de travail). Ce document couvre l'agent en cas d'accident et permet le remboursement éventuel des frais de déplacement.

Remplir l'annexe 3 : A son retour, l'agent doit remplir le formulaire « prise en charge des frais de déplacements » et joindre les pièces justificatives comme indiqué sur le formulaire.

Ces trois documents sont à remettre au service des Ressources Humaines après signature de l'agent et du supérieur hiérarchique.

b) Arbitrages des formations via le CNFPT

Les formations via le CNFPT sont contrôlées et intégrées dans le plan de formation interne par les Ressources Humaines en cohérence avec les dispositions réglementaires citées au-dessus.

Le plan de formation est présenté aux membres de la commission des Ressources Humaines lors du 1er trimestre de l'année en cours. L'autorité territoriale ou l'élu ayant délégation de fonction des Ressources Humaines valide les formations de manière individuelle.

c) Arbitrages des formations payantes (hors CNFPT)

* Les formations correspondant au respect des formations obligatoires notamment pour les formations hygiènes et sécurités sont contrôlées par les Ressources Humaines en cohérence avec les dispositions réglementaires citées au-dessus.

Le plan de formation est présenté aux membres de la commission des Ressources Humaines lors du 1er trimestre de l'année en cours. L'autorité territoriale ou l'élu de référence ayant délégation de fonction des Ressources Humaines valide les formations de manière individuelle en lien avec les ressources humaines. Toutes formations inférieures d'un montant inférieur à 500 euros seront arbitrées par l'élu Référent en charge de la RH avec le pôle formation. Une présentation synthétique sera présentée à la commission RH.

* Les formations payantes liées à un projet professionnel et non-obligatoires entrant dans les dispositifs suivants :

- Congé de formation professionnelle (CFP),
- Validation des Acquis de l'expérience (VAE),
- Bilan de compétences,
- Ou rentrant dans le cadre du compte personnel de formation (CPF) ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences nécessaire à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Pour les formations supérieures à 500 euros, l'agent pourra être convoqué à présenter son projet devant l'élu de référence ayant délégation de fonction des Ressources Humaines et le pôle de formation.

L'élu présentera un rapport à la commission des Ressources Humaines afin de sélectionner les formations acceptées pour l'année en cours.

L'élu référent se réserve le droit d'accepter les formations égales ou légèrement supérieures à 500 euros, sans recours à la commission, si la demande est en cohérence avec le parcours professionnel de l'agent et des besoins de la collectivité.

Modalités / procédure pour les formations supérieures à 500 euros :

1. Courrier de convocation à l'agent précisant les attendus pour la présentation du projet individuel. Un formulaire (annexe 4) sera remis à l'agent avec sa convocation. Ce dernier devra être retourné au service des Ressources Humaines, 15 jours avant la date de présentation.

2. Via ce formulaire, l'agent devra préparer un argumentaire décrivant :

- La nature de son projet (motivation et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle, etc.),
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les pré-requis de la formation),
- Le cas échéant, l'organisme de formation souhaité si la formation,
- Le nombre d'heures requis, le calendrier et le coût de la formation.

3. Entretien : Les critères qui pourront être retenus par les membres du jury pour la validation d'une formation :

- l'ancienneté de l'agent au sein de la collectivité et/ou dans la fonction publique,
- prévenir d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions,
- niveau de motivation de l'agent lors de la présentation de son argumentaire pour son projet professionnel,
- avoir pour objectif la validation des acquis ou de poursuivre son évolution professionnelle (concours / examen) dans le cadre du CPF.

En parallèle, la collectivité vérifiera que l'agent dispose des prérequis pour suivre la formation demandée.

4. Suite à l'entretien, une réponse officielle et motivée sera transmise à l'agent. En cas d'acceptation, la collectivité précisera à l'agent le calendrier de mise en œuvre. A l'inverse, toute décision de refus doit être motivée, en recourant notamment aux fondements suivants :

- Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- Les nécessités de service (calendrier de formation non compatible avec les nécessités de service) ;
- Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des pré-requis).

5. L'administration doit recueillir l'avis de la commission administrative paritaire (CAP) préalable à un troisième refus portant sur une demande d'utilisation par un agent du compte personnel de formation pour une action de formation de même nature. La demande, portant sur une même action de formation ou une action poursuivant les mêmes objectifs d'acquisition de compétences, doit avoir été refusée pendant deux années consécutives.

Pour rappel :

Rôle de l'encadrement dans la formation

L'encadrement participe au recueil des besoins de formation, il établit les priorités et facilite le départ en formation des agents, enfin, à leur retour, il permet la mise en œuvre et le contrôle des acquis.

Décompte du temps de formation

Les agents en formation un jour normalement travaillé, sont considérés avoir effectué la durée habituelle de travail.
Les agents à temps partiel et temps non complet pourront récupérer la journée de formation si elle se déroule le jour habituellement non travaillé.

Spécificités des agents intercommunaux

La demande de formation est adressée à chaque autorité territoriale, si l'agent a plusieurs employeurs privés ou publics.
Il est conseillé que la fiche de demande soit signée par les différents employeurs publics.

Motifs de refus de la collectivité

L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale qui doit garantir la bonne marche des services. La formation est donc subordonnée aux nécessités de services, aux orientations de l'autorité territoriale sur la formation des agents ainsi qu'aux disponibilités budgétaires.

En cas de refus, la collectivité doit notifier à l'agent les motifs de cette décision. Cependant, l'employeur ne peut opposer plus de 2 refus successifs à un agent pour la même formation qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

Dans le cas où la formation demandée aurait déjà été dispensée à l'agent, la collectivité peut refuser la demande de formation.

PENALITES FINANCIERES

Dans le cadre d'un partenariat avec le CNFPT, les formations organisées en INTRA sur cotisation font obligatoirement l'objet d'un conventionnement entre le centre de formation et la collectivité. Ainsi, les formations INTRA font l'objet de mesures de responsabilisation financière dans deux cas : absentéisme des stagiaires et annulation tardive par la collectivité.

Compte-tenu du maintien de la participation du taux de cotisation à 0.90% par les collectivités envers les CNFPT ; le CNFPT de la Nouvelle-Aquitaine a adopté une stratégie d'adaptation afin de renforcer de la responsabilisation de chacun. Dorénavant, toutes absences non justifiées par un certificat médical, le CNFPT demandera une participation à la collectivité de 130 euros par stagiaire absent et par jour de formation.

Dans ce cadre, toutes absences doivent être justifiées et les justificatifs d'absentéismes doivent être remis aux Ressources Humaines - pôle GPEEC - 15 jours avant la formation.

Pour toutes absences non justifiées qui enclencheraient une pénalité du CNFPT, le remboursement pourra être demandé à l'agent et/ou retenu sur son salaire.

Les membres de la commission valideront les demandes en fonction du cadre réglementaire précisé au-dessus, de la pertinence du dossier présenté par l'agent et tenant compte du montant budgétaire fixé pour la formation payante pour l'année en cours.

d) Modalités de prise en charge des frais de déplacements (reprises sur le formulaire à remplir)

Le remboursement des frais de déplacement est régi par les dispositions législatives et réglementaires du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 et du décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 qui fixent les barèmes et les modalités d'indemnisation des personnels et des élus de la communauté de communes dans le cadre de leurs déplacements temporaires.

Tous frais de déplacement inférieurs à 50 euros seront payés tous les 6 mois. En revanche, les frais supérieurs à 50 euros peuvent faire l'objet de remboursements mensuels.

1 - Critères d'éligibilité

Point de départ : pour les déplacements à la journée ou plus longs pour une formation. : Résidence familiale.

2 - Modalités de remboursement

- L'agent doit fournir l'ordre de mission ponctuel ou permanent signé par le vice-président,
- L'agent remplit l'état de frais de formation, signé et accompagné de tous les justificatifs originaux (billets de train 2ème classe, ticket de stationnement, ticket d'autoroute, note de repas, d'hôtel…),
- L'état de frais doit être visé par le Chef de service ou le N+1 puis transmis au service RH Formation qui transmettra au service comptable.

3 - Frais de repas

- Ils sont remboursés pour toute absence entre 11h et 14h et 18h et 21h (le soir uniquement pour les déplacements sur plusieurs jours),
- Le montant maximum remboursé est de 15.25 €,
- Sont exclus :
  Les frais de repas pris dans le cadre d'une formation dispensée sur le lieu de la résidence administrative (ex : lieu de travail : Melle).

4 - Frais d'hébergement

- Le montant maximum remboursé est fixé à 45 € par nuitée (petit déjeuner compris),
- Ce montant est porté à 60 € pour Paris et la région Ile de France et les communes de plus de 200 000 habitants.

5 - Prise en charge des frais kilométriques réglementairement :

	Jusqu'à 2.000 kms	De 2.001 à 10.000 kms	Au delà de 10.000 kms
5 cv et moins	0.25 €	0.31 €	0.18 €
6 et 7 cv	0.32 €	0.39 €	0.23 €
8 cv et plus	0.35 €	0.43 €	0.25 €

Justificatifs à fournir lors d'une première demande :

- Copie du permis de conduire
- Copie de l'attestation d'assurance en cours
- Copie de la carte grise
- Un relevé d'identité bancaire

} signaler tout changement

Tout état de frais incomplet sera retourné à l'agent

CHARTE INFORMATIQUE

applicable aux agents de la Communauté de communes Mellois en Poitou

Table des matières

CHARTE INFORMATIQUE 1

1. PREAMBULE 3

1.1 Objectifs de la charte 3

1.2 Champ d'application 3

1.3 Statut de la charte 3

1.4 Principes généraux 3

1.4.1 Utilisation professionnelle des outils mis à disposition 3

1.4.2 Règles générales de confidentialité 4

1.4.3 Protection des informations, malveillance 5

1.4.4 Respect de la législation 5

2. DROITS ET DEVOIRS DES UTILISATEURS 5

2.1 Utilisation des postes de travail et des équipements mobiles 5

2.1.1 Postes de travail 5

2.1.2 Téléphones, Smartphones et tablettes 6

2.2 Utilisation d'Internet et filtrage 7

2.3 Utilisation de la messagerie 8

2.4 Utilisation des clés USB et des périphériques amovibles fournis par la DSI. 9

2.5 Réseaux sociaux 9

2.6 Utilisation d'équipements personnels 9

2.7 Gestion des accès à distance 9

2.8 Règles de stockage 10

2.9 Mise à disposition des équipements 10

1. PREAMBULE

1.1 Objectifs de la charte

Le présent document décrit les principes directeurs qui doivent être respectés afin de garantir l'usage correct et sécurisé des ressources des systèmes d'information de la Communauté de communes Mellois en Poitou.

Cette charte a pour objectif :

- De préciser les principaux droits, devoirs et responsabilités des **Utilisateurs**, en accord avec la législation en vigueur, les règles de déontologie et, le cas échéant, le règlement intérieur ;
- De responsabiliser l'**Utilisateur** sur l'usage qu'il fait des ressources de la collectivité mises à sa disposition, dans l'exercice de sa fonction ;
- De mettre en évidence la nécessité pour chaque **Utilisateur** de respecter ces règles, pour la sécurité de tous ;
- De conserver le niveau de qualité de service offert aux **Utilisateurs** ;
- D'encadrer l'action de tracer les systèmes d'information (logs réseaux, fichiers, applications, internet…).

La charte n'a pas pour objet de couvrir de façon exhaustive tous les cas de figures possibles, mais plutôt de fixer les principes généraux d'utilisation : c'est donc à l'esprit de ces principes que chacun devra se référer dans des situations non envisagées. **Les encadrants ont pour rôle de promouvoir et faire appliquer la charte.**

1.2 Champ d'application

La charte s'applique à l'ensemble du personnel de la Communauté de communes tous statuts confondus.
L'ensemble des ressources informatiques et des moyens de communication de la collectivité sont concernés par la charte. La présente charte est par ailleurs juridiquement opposable à l'ensemble des **Utilisateurs**.
Cas particuliers qui feront l'objet d'un document à part :

- Le public (n'entre pas dans le périmètre de cette présente charte) ;
- Les élus (n'entre pas dans le périmètre de cette présente charte) ;
- Les conditions d'utilisation du matériel informatique mis à disposition dans les écoles.

1.3 Statut de la charte

Toute violation de ces règles constituera une faute susceptible des sanctions disciplinaires.
Les règles et obligations de la charte s'appliquent à toutes les ressources informatiques et les moyens de communication de la collectivité.
Toute modification de la Charte sera soumise à la même procédure de validation que celle appliquée lors de son adoption.

1.4 Principes généraux

1.4.1 Utilisation professionnelle des outils mis à disposition

L'utilisation des systèmes d'information est réservée aux activités professionnelles. Toutefois, la présente charte rend possible une utilisation « personnelle » raisonnable et mesurée.

En particulier, les **Utilisateurs** sont autorisés à faire une utilisation « personnelle » des ressources du système informatique mises à leur disposition sous réserve que cette utilisation :

- Demeure raisonnable et limitée,
- N'entrave pas la bonne marche des services,
- Ne porte pas atteinte au fonctionnement normal des systèmes d'information,
- Ne soit pas contraire à la réglementation applicable et s'inscrive dans le respect du devoir de réserve envers la collectivité.

Conformément au principe de présomption d'utilisation professionnelle des systèmes d'informations retenu par la jurisprudence, il appartient aux **Utilisateurs** d'indiquer expressément le caractère privé de certaines des données présentes sur les systèmes d'information.

1.4.2 Règles générales de confidentialité

D'une manière générale, les règles en vigueur pour la communication papier s'appliquent aux supports électroniques et informatiques.
Les règles d'éthique et de secret professionnel, de déontologie et d'obligation de réserve et de devoir de discrétion, imposées notamment par l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portants droits et obligations des fonctionnaires, sont aussi totalement applicables.
Lors de conversations ou de communications téléphoniques dans des lieux publics, le respect des règles de discrétion est particulièrement requis.
L'attention des **Utilisateurs** est particulièrement attirée sur le respect de ces règles de confidentialité sur les réseaux sociaux. Il est ainsi rappelé que chaque **Utilisateur** est seul responsable des propos qu'il tient sur les réseaux sociaux et plus largement sur Internet. La responsabilité de chaque **Utilisateur** peut être engagée du fait de ces propos. En particulier, il est demandé à l'ensemble des **Utilisateurs** une attention particulière concernant les informations liées à l'exercice de leur profession qui pourraient être partagées en ligne. En effet, ces informations peuvent toucher à des informations confidentielles, affecter d'autres individus qui n'ont pas consentis à leur diffusion et/ou projeter une image inexacte et incomplète de certains événements. La collectivité appelle donc à la vigilance.
Les mots de passe fournis à l'occasion de divers droits d'accès sont strictement confidentiels.

1.4.3 Protection des informations, malveillance

L'**Utilisateur** veille, en tous lieux et en toutes circonstances, à garantir la protection des intérêts de la Communauté de communes, de son personnel et de ses **Utilisateurs**.
L'**Utilisateur** ne devra pas permettre à des personnes non autorisées d'accéder aux informations confidentielles qu'il détient et ne devra pas diffuser sur des espaces publics comme Internet des informations à caractère confidentiel (données spécifiques à la collectivité, informations sur des tiers, secret médical, etc.) notamment sur les réseaux sociaux.
L'**Utilisateur** ne doit consulter, modifier ou supprimer que les seules données entrant dans le cadre de son activité. Cela concerne aussi bien les fichiers que les messages électroniques internes ou externes. Il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne et il ne doit pas tenter d'intercepter de communications entre tiers.
En outre l'**Utilisateur** sera exposé à des sanctions disciplinaires en cas de suppression volontaire de données dans un espace partagé (acte de malveillance).

1.4.4 Respect de la législation

La mise en œuvre et l'utilisation des systèmes d'information sont soumises à un ensemble de textes législatifs et réglementaires. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions au quotidien, chaque **Utilisateur** peut être tenu pour responsable civilement ou pénalement en cas de manquement à ces obligations légales et réglementaires.

2. DROITS ET DEVOIRS DES UTILISATEURS

2.1 Utilisation des postes de travail et des équipements mobiles

2.1.1 Postes de travail

La direction des systèmes d'information (DSI) est la seule entité habilitée à donner l'autorisation d'installer une application ou un périphérique sur le poste de travail. Sans autorisation de la DSI, aucun **Utilisateur** ne doit installer de lui-même un périphérique ou un logiciel. De même, l'**Utilisateur** n'est pas autorisé à exécuter un logiciel non référencé par la DSI.
Le fond d'écran du poste de travail peut être personnalisé mais ne doit pas porter atteinte à l'image de la collectivité, ni aux obligations de neutralité et de réserve qui s'imposent. Chaque **Utilisateur** doit d'ailleurs faire preuve de décence dans le choix et veiller au respect de la dignité due à l'égard de sa hiérarchie comme à l'ensemble de ses collègues et du public.
D'autre part, sans autorisation de la DSI, il est interdit de relier les ordinateurs portables fournis par la DSI à une autre connexion Internet que celle fournie par celui-ci.
Par ailleurs, l'**Utilisateur** doit :

- Signaler à sa hiérarchie et à la DSI tout incident de sécurité avéré ou soupçonné dans les plus brefs délais ;
- Eteindre quotidiennement son poste de travail et le verrouiller obligatoirement en cas d'absence, même brève.

L'**Utilisateur** ne doit pas :

- Profiter des privilèges exceptionnels pouvant lui être accordés sur le système d'information à des fins non légitimes ou en les détournant de leur finalité.
- Masquer son identité ou usurper l'identité d'autrui par quelque moyen que ce soit ;

- Désactiver ou désinstaller volontairement la solution antivirale ou toute application installée par défaut sur son poste.

2.1.2 Téléphones, Smartphones et tablettes

L'utilisation de téléphones mobiles, smartphones et tablettes appartenant à la collectivité et mis à disposition des **Utilisateurs** dans un cadre professionnel est régie par certaines règles spécifiques :

- Il est obligatoire de protéger son téléphone mobile ou sa tablette par un système de verrouillage (mot de passe, code PIN, schéma de déverrouillage…) ;
- Ces équipements ne doivent pas être « débridés ». Par exemple, des opérations telle que le « jailbreak » de l'iPhone et le « root » de l'Android sont interdites, notamment dans la mesure où ces opérations compromettent fortement le niveau de sécurité de ce type d'appareils ;
- L'**Utilisateur** doit être le seul à utiliser son équipement si des données professionnelles sont stockées (messagerie, fichiers). Il lui est interdit de prêter ou de donner à un tiers son matériel ;
- Une grande vigilance est à observer quant au vol ou à la perte des équipements mobiles, notamment lors des déplacements ;
- L'**Utilisateur** doit signaler au plus tôt à la DSI, la casse, la perte ou le vol d'un terminal contenant des données professionnelles ou y donnant accès.
- L'**Utilisateur** a l'obligation de prévenir la DSI en cas de déplacement à l'étranger afin d'obtenir l'autorisation d'utiliser ses équipements mobiles dans le pays concerné.
- L'**Utilisateur** n'a pas l'autorisation de réaliser de photos, enregistrements audio ou vidéo d'autres personnes sans leur consentement.

Les statistiques et consommations réalisées par les **Utilisateurs** sont susceptibles d'être enregistrées et contrôlées par les équipes en charge (et conservées pendant six mois).

2.2 Utilisation d'Internet et filtrage

La DSI fournit, lorsque la mission de l'**Utilisateur** le requiert, l'accès à Internet à des fins professionnelles. L'utilisation d'Internet doit se faire en respectant la réglementation en vigueur, les consignes de sécurité du réseau et les procédures définies le cas échéant à cette fin par la collectivité.
Un usage exceptionnel dans le cadre de la nécessité de la vie courante est toléré à condition que cette utilisation n'affecte ni les performances du système ni la bonne exécution du contrat de travail.
Cela inclut l'usage des réseaux sociaux et des forums de discussion.
D'autre part, afin de prévenir l'accès à certains sites non autorisés en raison de leur caractère immoral, illicite, illégal (pornographie, pédophilie, racisme, incitation à la haine raciale, révisionnisme, etc.) ou sans utilité professionnelle, un dispositif de filtrage et de contrôle a été mis en œuvre. Ce filtrage peut être différent selon la fonction de l'agent.
Les données de connexion des **Utilisateurs** de ce dispositif de contrôle seront conservées un an, conformément à la réglementation en vigueur.
Cet outil ne dispense pas les **Utilisateurs** d'une juste déontologie individuelle. Chaque **Utilisateur** est seul responsable de la décision d'accéder à un site Internet. Le fait que l'accès à un site en particulier ne soit pas interdit ne signifie pas que l'accès à ce site est autorisé et conforme à la réglementation applicable.
Si certains sites non accessibles s'avéraient présenter un intérêt professionnel, il conviendrait d'avertir la DSI par écrit en fournissant tous les éléments d'étude nécessaire.
La collectivité ne pourra être tenue responsable du contenu des sites visités par l'**Utilisateur**, en dehors de son activité professionnelle, ni des éventuelles compromissions ou mises en cause qui pourraient avoir lieu suite à la visite de ces sites.

L'**Utilisateur** doit :

- Consulter et utiliser les sites Internet, les forums de discussion ou autres outils de communication présentant un lien direct avec l'activité professionnelle
- Faire preuve de vigilance vis-à-vis des informations en provenance d'Internet et de vérifier leur exactitude.

L'**Utilisateur** ne doit pas :

- Consulter, télécharger ou propager des informations (textes, images, sons) à caractère illégal, injurieux, harcelant, obscène, menaçant ou n'ayant aucun lien direct avec l'activité ;
- Installer et participer à des jeux en ligne ; (payants ou pas)
- Accéder à des contenus pouvant porter préjudice à la sécurité du système d'information de la collectivité.
- Tenter de contourner le dispositif de filtrage.

2.3 Utilisation de la messagerie

L'utilisation de la messagerie électronique est destinée principalement aux activités professionnelles, les messages professionnels sont soumis aux règles des écrits professionnels.
Avant de diffuser un message, l'**Utilisateur** doit s'assurer que ce dernier :

- Respecte l'obligation de neutralité, de discrétion professionnelle et de réserve, et d'une manière générale, ne porte pas atteinte aux droits et à la dignité des agents de la collectivité ;
- Ne permet pas la propagation de virus ;

Dans le cadre de l'usage de la messagerie professionnelle, l'**Utilisateur** doit :

- Respecter les conseils et consignes indiquées pour structurer et organiser la gestion de sa messagerie ;
- Signaler toute erreur ou correction à effectuer vis-à-vis de la constitution des groupes de distribution de la collectivité ;
- Activer le gestionnaire d'absence lorsqu'il est absent ;
- Respecter la charte graphique

D'autre part, l'**Utilisateur** ne doit pas :

- Ouvrir des messages dont l'origine, l'objet ou le contenu est douteux, ou exécuter les pièces jointes suspectes. En cas de réception d'un tel message, il avertit le support informatique et ne prend pas d'initiative sans la validation de la DSI ;
- Mettre en œuvre une redirection automatique ou réplication de messages vers une adresse électronique externe ;
- Utiliser la messagerie d'autrui sans l'autorisation expresse de la personne concernée et sans que la situation ne la réclame;
- Relayer des chaines ou tout canular, information non vérifiée ;
- Utiliser la messagerie afin de partager des annonces « commerciales » privées.

Un système de filtrage des courriers électroniques non désirables est actif sur le système informatique.
Lorsqu'un courrier électronique est identifié par le système comme étant non désirable car dangereux pour le système (adresse de l'expéditeur suspecte, contenu du message, etc.) : il est identifié comme tel et n'est pas transmis à son destinataire.
Dans l'hypothèse d'un courrier électronique bloqué par ce mécanisme et dont la fiabilité serait avérée, l'**Utilisateur** pourra demander à la DSI un second diagnostic afin de lui restituer le message attendu.
D'autre part, l'usage exceptionnel, à des fins privées, du courrier électronique, est autorisé à condition que cet usage soit occasionnel, n'entrave en rien les activités de la collectivité, et qu'il ne constitue pas une infraction aux présentes instructions, aux dispositions légales, au règlement intérieur.

S'il fait usage de la messagerie à titre personnel, l'**Utilisateur** doit inscrire la mention « PERSONNEL » dans l'objet du message et supprimer, dans le corps, toute mention relative à la collectivité ou toute autre indication qui pourrait laisser croire que le message est rédigé par l'**Utilisateur** dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
En cas de correspondances personnelles, il n'est pas autorisé d'utiliser la signature professionnelle en bas de mail.
Si l'**Utilisateur** reçoit, via le système de messagerie, des messages à caractère personnel, il lui est demandé, soit de les supprimer après en avoir pris connaissance, soit de les conserver dans un répertoire personnel en prenant garde à ce que la taille de ce dossier ne puisse entraîner une saturation de sa boîte aux lettres ou son espace de stockage.
Les correspondances électroniques détenues par l'**Utilisateur** dans sa boite de messagerie sont, sauf lorsqu'il les identifie comme étant personnelles, présumées avoir un caractère

professionnel, de sorte que la direction générale des services de la collectivité peut y avoir accès hors sa présence.

2.4 Utilisation des clés USB et des périphériques amovibles fournis par la DSI.

La lecture des supports de stockage amovibles USB est disponible sur les postes de travail.
En tout état de cause, les **Utilisateurs** sont seuls responsables de la sécurité physique de leurs équipements personnels. La DSI ne serait en aucun cas tenu responsable de la perte des fichiers (absence de sauvegarde par exemple).

2.5 Réseaux sociaux

Les réseaux sociaux présentent de nombreux avantages comme la création de nouvelles relations et l'amélioration de la communication avec certains acteurs. Cependant, ils comportent également de nombreux risques, et certaines règles s'imposent pour les utiliser.
L'**Utilisateur** doit :

- Obtenir l'accord de son supérieur pour participer à un réseau social ou créer un espace sur un réseau social dans le cadre de la sphère professionnelle ;
- Informer promptement son supérieur hiérarchique de tout agissement de tiers susceptible de porter atteinte à la réputation de la collectivité et de ses représentants, dont il aurait connaissance en indiquant, si possible, l'identité des personnes impliquées ;
- Respecter les conditions générales d'utilisation du réseau social et des lois applicables ;
- Paramétrer les règles de confidentialité des réseaux sociaux utilisés de façon à ne pas divulguer d'informations de façon non volontaire (profil « public » par exemple) ;
- Utiliser des mots de passe robustes et différents de ceux utilisés sur les systèmes d'information de la collectivité.

L'**Utilisateur** ne doit pas :

- Utiliser les réseaux sociaux personnels afin de communiquer des informations sur l'activité de la collectivité, relatives aux conditions de travail, à son organisation générale… ;
- Tenir des propos diffamatoires à l'encontre de la collectivité.

2.6 Utilisation d'équipements personnels

Pour des raisons de sécurité et de conformité à l'usage de licences légales, la connexion physique et l'utilisation sur le système d'information d'un ordinateur personnel à des fins professionnelles sont formellement interdites. Il est également interdit d'installer et d'utiliser des logiciels acquis ou téléchargés à titre personnel sur les équipements fournis par la DSI.
L'accès à des systèmes d'information professionnels en utilisant des équipements mobiles personnels (Smartphones, tablettes) est interdit.

2.7 Gestion des accès à distance

Dans le cadre de l'ouverture des systèmes d'information, des services d'accès à distance à la messagerie ou à d'autres ressources du système d'information sont mis en place. Les **Utilisateurs** peuvent être autorisés à utiliser leur matériel professionnel pour accéder à distance aux systèmes d'information et se connecter à certaines ressources spécifiques.
Les services d'accès à distance sont restreints à certains usages. L'accès est soumis à une demande particulière qui sera validée par le supérieur hiérarchique, selon les règles en vigueur, puis adressée à la DSI.

L'ensemble des règles décrites dans les articles précédents concernant l'utilisation des ressources restent applicables. Dans les cas d'utilisation des services d'accès à distance, afin de limiter le risque de divulgation d'information, des précautions particulières s'imposent :

- Être particulièrement vigilant afin de ne pas divulguer d'information confidentielle lors d'une consultation à distance. (Regard indiscret d'un tiers, etc.) ;
- Se déconnecter systématiquement et complètement du service d'accès à distance après utilisation ;
- Protéger contre le vol les équipements mobiles et accessoires ;
- Respecter les règles encadrant l'usage des équipements mobiles professionnels et personnels ;
- En tout état de cause, les **Utilisateurs** sont seuls responsables de la sécurité physique de leurs équipements personnels.

Le droit à la déconnexion a été introduit par l'article 55 de la loi travail du 8 août 2016 et est rentré en vigueur le 1er janvier 2017. Il prévoit l'obligation pour les employeurs privés de mettre en place "des dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale". Ce droit à la déconnexion ne relève pas d'un caractère obligatoire pour les employeurs publics pour autant une réflexion sera menée pour l'appliquer.

2.8 Règles de stockage

Dans le cas du stockage d'informations relatives à l'activité professionnelle des **Utilisateurs**, certaines règles sont à respecter. De manière générale, il n'est pas permis à l'**Utilisateur** d'utiliser des moyens de stockages externes au Système d'Information de la collectivité (Cloud, FTP, périphériques amovibles).

L'**Utilisateur** doit :

- Stocker les fichiers professionnels dans l'espace professionnel en l'occurrence les lecteurs réseaux X: Y: P: ; Le serveur de fichiers est un espace partagé, propriété de la collectivité. Il ne doit contenir aucun document privé. Le dossier individuel P : n'est pas un dossier personnel mais un dossier de travail personnel.
- Proscrire les intitulés généraux pour les dossiers, du type « divers » ou « à classer ».
- Éviter les dossiers au nom des agents sur le serveur. Les agents changent mais l'activité reste.
- Organiser et mettre en œuvre les moyens nécessaires à la conservation des données présentant un intérêt en matière de preuve ou de suivi des dossiers ;

Par ailleurs, l'**Utilisateur** de ne doit en aucun cas :

- Stocker des fichiers professionnels hors des espaces prévus par la DSI ci-dessus mentionnés (bureau Windows, disques durs locaux, supports de stockage externe, Cloud). La DSI ne serait en aucun cas tenue responsable de la perte des fichiers (pas de sauvegarde).
- Utiliser les dispositifs de stockage en ligne (Cloud). Sont concernées les solutions comme : Drop box, Google Drive, Hubic, Evernote etc. sauf autorisation de la DSI
- Utiliser des dispositifs de stockage de type FTP, sauf autorisation de la DSI.

2.9 Mise à disposition des équipements

Les ressources informatiques mises à disposition des **Utilisateurs** restent en tout temps propriété de la collectivité.

La collectivité se réserve par ailleurs le droit de réclamer la restitution immédiate du matériel.

En ce sens, l'**Utilisateur** doit :

- Faire preuve de respect envers le matériel en tout temps en s'assurant par tous les moyens nécessaires de son entretien régulier, de son utilisation en accord avec les règles édictées dans ce document ;

- Retourner le matériel mis à disposition dès lors qu'il n'en a plus l'utilité, et ce dans les plus brefs délais.

L'**Utilisateur** ne doit pas :

- Utiliser le matériel mis à disposition dans des conditions ne respectant pas les règles émises dans ce document ou d'une manière pouvant causer des dommages au matériel ;

Toute dégradation volontaire ou manque d'attention vis-à-vis des équipements (laxisme) pourra se traduire par une sanction disciplinaire adaptée.
Par ailleurs, en cas de dégradation involontaire répétée d'un équipement individuel, la mise à disposition de l'équipement concerné pourra être suspendue après avis du supérieur hiérarchique.
Par ailleurs, hormis la DSI, aucun autre service n'est autorisé à commander, installer et mettre en service des ressources informatiques sur le Système d'Information.
Les commandes de matériels doivent être soumises à validation et traitées par la DSI.
En aucun cas les équipes de la DSI ne peuvent intervenir sur du matériel n'appartenant pas à la collectivité.

CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN : « DIRECTION GENERALE ADJOINTE AUX SOLIDARITES ET A LA DIRECTION DU CIAS »

Entre les soussignés :

La Communauté de communes Mellois en Poitou
représentée par sa Vice-Présidente aux Ressources Humaines, Madame Sylvie COUSIN,
dûment habilité par délibération du Conseil communautaire du 16 décembre 2019,

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale Mellois en Poitou (CIAS)
représenté par son Président, Monsieur Fabrice MICHELET,
dûment habilité par délibération du Conseil d'administration du 3 décembre 2019,

PRÉAMBULE

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (Notre),

L'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel que modifié par la loi Notre, confirme qu'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et un établissement public rattaché à ce dernier peuvent se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Par l'intermédiaire de ces services communs, « gérés par l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre » et dont les effets sont « réglés par convention après avis des comités techniques compétents », le législateur entend ainsi encourager la mutualisation de services fonctionnels et opérationnels.

Aussi, dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, le CIAS Mellois en Poitou et la Communauté de Communes Mellois en Poitou se sont donc rapprochés afin d'envisager la mise en commun de leurs activités de Direction générale respectives en créant à cet effet, un service commun à l'échelon communautaire dénommé « Direction Générale adjointe aux solidarités et à la direction du CIAS ».

Considérant que le Centre intercommunal d'action sociale et la Communauté de communes souhaitent créer un service commun consacré à la mutualisation de la fonction de Direction générale adjointe aux solidarités et à la direction du CIAS,

Considérant que Monsieur le Président de la Communauté de communes "Mellois en Poitou" est de droit Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale Mellois en Poitou,

Considérant l'intérêt des parties de se doter d'un service commun dans ce domaine afin d'aboutir à une gestion rationalisée et mutualisée,

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de création et de fonctionnement du service commun, notamment la situation de l'agent concerné, les modalités de remboursement, et les conditions du suivi du service commun.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-4-2,

Vu la délibération du Centre intercommunal d'action sociale Mellois en Poitou du 3 décembre 2019,

Vu la délibération de la communauté de communes Mellois en Poitou du 16 décembre 2019,

Vu l'avis favorable des Comités Techniques compétents du 29 novembre 2019,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les parties de la présente décident de créer un service commun dans le domaine suivant : **« Direction générale adjointe aux solidarités et à la direction du CIAS »**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en commun de la Direction du CIAS Mellois en Poitou et de la Direction générale adjointe aux solidarités de la communauté de communes Mellois en Poitou et ses conséquences financières.
La présente convention vaut à ce titre règlement de la mise à disposition des biens et matériels ainsi que de règlement financier.

ARTICLE 2 : PERIMETRE DU SERVICE COMMUN

Après avoir informé les organes délibérant et recueilli les avis des instances consultatives, le CIAS et la Communauté de communes "Mellois en Poitou » décident de la création d'un service commun ainsi composé :

Collectivité	Dénomination du service	Nombre d'agents territoriaux concernés
Communauté de communes Mellois en Poitou	Direction Générale adjointe aux solidarités et à la Direction du CIAS	1

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Une fiche d'impact annexée précise le personnel affecté au service commun ainsi que les conditions de travail liées.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION ET DENONCIATION

La présente convention prend effet au 1er janvier 2020, sans limite de durée.
La présente convention pourra être résiliée, soit d'un accord commun entre les parties, soit par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de 12 mois suivant la notification de la délibération de l'organe délibérant compétent. Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront

afin d'évaluer, de concert, les modalités de sortie de la convention qui préservent l'intérêt des 2 parties.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU PERSONNEL

ARTICLE 4.1 : STATUTS DES LOCAUX

Le service commun sera installé sur deux sites comprenant les bureaux et salles de réunion nécessaires à l'activité :

- CIAS Mellois en Poitou : Rue Gatebourse 79120 LEZAY
- Siège social de Mellois en Poitou « Les Arcades » 2 place de Strasbourg 79500 MELLE

ARTICLE 4.2 : SITUATION DE L'AGENT DU SERVICE COMMUN

La mise en place du service mutualisé, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

Il demeure statutairement employé par la communauté de communes, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

ARTICLE 4.3 : CONDITIONS D'EMPLOI DU PERSONNEL MIS À DISPOSITION

Pour un fonctionnement efficient du service commun, le personnel est placé sous l'autorité fonctionnelle soit du Président de la Communauté de communes "Mellois en Poitou", soit du Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale Mellois en Poitou.

La structure du service commun pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties, sans remettre en cause la présente convention.

Le président de l'EPCI/ du CIAS adresse directement ou par voie hiérarchique au directeur général des services les instructions nécessaires à l'exécution des tâches du service commun.

Le Président de la Communauté de communes et du CIAS peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur du CIAS et au Directeur général adjoint aux solidarités de la communauté de communes Mellois en Poitou pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 5 : MODALITES DE FINANCEMENT ET REPARTITION DES FRAIS

La Communauté de communes en qualité de gestionnaire du service commun, est chargée de s'acquitter de l'intégralité des dépenses afférentes au fonctionnement et à l'investissement du service commun.
Les charges du service seront partagées entre la Communauté de communes Mellois en Poitou et le CIAS Mellois en Poitou selon les modalités à suivre.

La communauté de communes Mellois en Poitou détermine le coût global de fonctionnement du service à l'appui de la clé de répartition soit :

- CIAS Mellois en Poitou : 80 %
- Communauté de communes Mellois en Poitou : 20 %

Remboursement par le CIAS MELLOIS EN POITOU :

Le CIAS Mellois en Poitou rembourse à la Communauté de communes Mellois en Poitou la part des charges afférentes au fonctionnement du service commun :

- Le personnel (chapitre 012) : les charges et la gestion du personnel sont portées par le budget de la Communauté de communes. Le CIAS assurera un remboursement de 80 % de la masse salariale du service mutualisé (Salaire réel brut chargé de l'agent concerné).

- Les charges de fonctionnement communes (chapitre 011) et frais généraux (charges de structure) seront assurés par la Communauté de communes Mellois en Poitou. Un remboursement sera effectué selon la clé de répartition (80 % CIAS et 20 % Mellois en Poitou) pour la nature des dépenses générées par le fonctionnement du service, soit :
    - Les charges de fonctionnements affectées au véhicule de service établies à l'appui d'un état annuel
    - Les frais liés aux formations réalisées par l'agent concerné pendant la durée du service commun

Le CIAS met à disposition à titre gratuit du service commun le véhicule de service, le téléphone et l'ordinateur portable affecté à l'agent concerné et nécessaire au fonctionnement du service commun.

ARTICLE 6 : MODALITES DE REMBOURSEMENT :

La communauté de communes Mellois en Poitou détermine le coût global de fonctionnement du service à l'appui de la clé de répartition soit :
- CIAS Mellois en Poitou : 80 %
- Communauté de communes Mellois en Poitou : 20 %

Une actualisation des charges réelles sera effectuée tous les ans avec une possibilité d'anticiper cette étape dans le cas de modifications substantielles des conditions d'exercice de la mutualisation.

Les charges de personnel seront refacturées par la Communauté de communes sur la base d'un état correspondant au salaires bruts réels chargé ajouté d'un état des charges de fonctionnement communes du service.

Deux appels de remboursement seront effectués dans l'année : un titre sera émis au 15 juillet de chaque année de 50% de la masse salariale, un titre sera émis au 15 novembre de chaque année représentant le solde de la masse salariale dû pour l'année en cours auxquels seront ajoutés le remboursement des charges de fonctionnement communes du service commun sur l'année courante.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS - DISCIPLINE

Le Président de la Communauté de communes Mellois en Poitou exerce le pouvoir disciplinaire sur l'agent du service commun concerné par la présente convention.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU PERSONNEL MIS À DISPOSITION

L'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) de l'agent du service commun exerçant la totalité de leurs fonctions au sein dudit service relève de l'EPCI.

ARTICLE 9 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN

Un Comité de suivi est composé du Président de la Communauté de communes Mellois en Poitou, du Vice-Président référent et du directeur général des services Mellois en Poitou.
Il arbitre et tranche sur les adaptations ou modifications des orientations préalablement définies. Il examine les conditions financières de la convention.

ARTICLE 10 : MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun autres que le véhicule de service, le téléphone portable et l'ordinateur portable affecté à l'agent concerné sont acquis, gérés et amortis par la Communauté de communes.

ARTICLE 11 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

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 de Poitiers.

Fait à Melle, le , en 2 exemplaires.

Signatures

Communauté de communes Mellois en Poitou	Centre intercommunal d'action sociale Mellois en Poitou
Madame la Vice-Présidente,	Monsieur le Président
Sylvie COUSIN	**Fabrice MICHELET**

FICHE D'IMPACT

SUJETS (articles loi 26/01/1984)	CCMP	Observations
Organigramme	x	
Détermination des besoins en personnel	x	
Fiche de poste	x	
Recrutements (jury – décision – financement)	x	
Pouvoir de nomination (article 40)	x	
Avancement d'échelon (article 78)	x	
Avancement de grade (article 79)	x	
Promotion Interne (art.39 de la loi n°84-53 du 26/1/84)	x	
Discipline (article 89)	x	
Cessation et fonction et perte d'emplois Articles 92 à 98)	x	
Mise à disposition (art. 61)	x	
Détachement, intégration directe, position hors cadres et disponibilité (art.64 à 73)	x	
Congé parental (article 75)	x	
Rémunération	x	
Régime indemnitaire	x	
Participation employeur à la prévoyance	X	
Temps de travail (RTT – conditions de travail)	x	39h hebdo + 23 jours RTT
Surveillance médicale	x	
Gestion du temps	x	
Gestion des congés annuels	x	
Gestion du CET	x	

Temps partiel Organisation (autorisation et répartition du temps de travail) Décision (arrêté) et paie	x	
Gestion des A.S.A.	x	
Gestion des arrêts maladies	x	
Décisions de CLM/CLD et mi-temps thérapeutique	x	
Gestion des accidents de travail/trajet/maladies professionnelles Déclaration et analyse Gestion administrative et financière	x	
Congés pour maternité/paternité/adoption/ Présence parentale/solidarité familiale Gestion de l'absence Décision et suivi administratif	x	
Congés pour : Formation syndicale VAE/ Bilan de compétences Gestion de l'absence Décision et suivi administratif	x	
Autorisation d'absence pour représentation au sein d'une association ou d'une mutuelle	x	
DIF	x	
Droit de grève	x	
Evaluation -	x	
Remplacements- Remplacement –décision Remplacement – gestion administrative Remplacement - financement	x	

FICHE D'IMPACT

SERVICE COMMUN

DIRECTION GENERALE

Conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT, il convient d'établir une fiche d'impact annexée à la convention de mise en place d'un service commun.

La Communauté de communes Mellois en Poitou et le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) souhaitent disposer d'un service commun permettant la gestion commune des services Direction Générale.

La présente fiche d'impact détaille donc les points suivants :

1. Les effets sur l'organisation du travail
2. Les conditions de travail
3. La rémunération et droits acquis des agents

1. Les effets sur l'organisation du travail :

Effectifs affectés :

Collectivité	Dénomination du service	Missions du service	Nombre d'agents territoriaux concernés
Communauté de communes Mellois en Poitou	Direction générale adjointe aux solidarité	Direction Générale adjointe et directeur du CIAS	1
		Total	1

Personnels affectés :

Prénom/Nom	Grade	Cat.	Temps de travail h/s	Fonction actuelle	Agents transférés du CIAS vers l'interco.
		A	35h	Directeur Général adjoint des solidarités CCMP	

Impacts sur la situation du personnel :

Cf document annexe

Mission accomplie pour le compte : / AUTORITE	AUTORITE HIERARCHIQUE	AUTORITE FONCTIONNELLE
De la Communauté de Communes	Communauté de Communes	Communauté de Communes
Du CIAS	Communauté de Communes	CIAS

Résidence administrative : Communauté de Communes Mellois en Poitou – 2 place de Strasbourg- 79500 MELLE

2. Les conditions de travail :

Amplitude horaire hebdomadaire : 39h

Locaux affectés :

- Bureaux situés à la Communauté de Communes Mellois en Poitou – 2 place de Strasbourg- 79500 MELLE
- Bureaux situés au CIAS - rue Gate de Bourse – 79120 LEZAY

Temps de pause : temps de pause minimum égal à 20 minutes dès lors que le temps de travail atteint 6h par jour.

Temps de repas : 45 mn de temps de repas sur la pause méridienne.

Nombre de jours de congés par an : 5 fois la durée hebdomadaire de travail + récupérations dans le cadre des RTT.

Véhicule à disposition : véhicules de service, pour nécessité de service.

Matériel informatique à disposition : 1 ordinateur portable avec imprimante et photocopieur.

Matériel téléphonique à disposition : 1 téléphone portable

Formations : en fonction des besoins qu'ils soient individuels ou collectifs.

3. La rémunération et droits acquis des agents.

La rémunération :

PRENOM/NOM	Indice majoré au 01.01.20	NBI	Traitement brut annuel-année 2020 en ETP	Régime indemnitaire annuel- année 2020 en ETP
Mickaël MANCEAU	807	35 – 164,01/ mois	45379.44 €	25 200 €

L’action sociale :

La Communauté de communes, employeur, est affiliée au CNAS pour ces agents.

La Communauté de communes intervient forfaitairement sur la prévoyance à hauteur maximum de 15 €/mois/agent, quelque soit le temps de l’agent. Il est précisé que ce montant est minoré dans le cas où le montant de la cotisation est inférieur à 15 €, il correspond alors au montant de la cotisation mensuelle.

Fait à Melle le 21-11-2019

Convention de transfert de maîtrise d'ouvrage pour la construction d'un office et d'un espace de rangement dans le cadre du projet de réhabilitation du gymnase de la Mothe-Saint-Héray

ENTRE

La Communauté de Communes Mellois en Poitou, sise 2 Place de Strasbourg à Melle, représentée par le Président, Monsieur Fabrice MICHELET, dûment habilité suivant délibération du conseil communautaire en date du 16 décembre 2019,

d'une part

ET

La Commune de La Mothe-Saint-Héray, sise, 2 Place Clémenceau, à La Mothe-Saint-Héray, représentée par son Maire, Monsieur Alain DELAGE, dûment habilité suivant délibération du conseil municipal en date du .....,

d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La Communauté de Communes Mellois en Poitou ayant la compétence « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire », a la charge des travaux relatifs à la réhabilitation du gymnase de La Mothe-Saint-Héray.

La commune ayant la compétence culture, a la charge des travaux relatifs à la création de l'office et d'un espace de rangement pour le stockage du mobilier nécessaire aux évènements culturels.

La réalisation d'un office attenant au gymnase et l'accueil dans l'équipement d'évènements culturels ont eu pour effet de changer le classement et la catégorie de cet établissement recevant du public (ERP) et d'augmenter le coût de la construction.

La communauté de communes Mellois en Poitou et la Commune de La Mothe-Saint-Héray décident d'établir une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée pour la construction d'un office de 70 m², la réalisation d'un espace de rangement et l'installation des dispositifs de sécurité incendie spécifiques aux établissements de 2ème catégorie de types X et L.

En application de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 dite « loi MOP » et de l'ordonnance du 17 juin 2004 portant modification de la loi MOP ainsi libellée « lorsque la réalisation, la réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme. »

La commune de la Mothe-Saint-Héray confie à la communauté de communes Mellois en Poitou, qui accepte, l'exercice de de la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux de construction d'un office de 70 m², d'un espace de rangement et l'installation des dispositifs de sécurité, dans les conditions fixées ci-après.

Article 2 : Travaux concernés par la convention

Les travaux concernent la construction d'un office de 70 m², une partie de l'espace de rangement et les dispositifs de sécurité incendies nécessaires aux établissements de 2ème catégorie. Ces travaux seront réalisés dans le cadre de la réhabilitation du gymnase de La Mothe-Saint-Héray.

Article 3 : Obligations des parties

La communauté de communes Mellois en Poitou assurera le suivi des études de conception, la réalisation des travaux et leur réception en tant que maître d'ouvrage unique.
Le chantier sera sous la responsabilité de la communauté de communes Mellois en Poitou.
La commune de La Mothe-Saint-Héray sera étroitement associée à l'élaboration du projet en phase « études » ainsi qu'en phase de chantier, y compris lors de la réception des ouvrages exécutés.

La commune de La Mothe-Saint-Héray s'engage à verser à la communauté de communes Mellois en Poitou, à l'issue de la réalisation de l'ouvrage, le montant des travaux de l'office et des travaux permettant le passage en 2ème catégorie ainsi que la part des études et révision de prix au prorata de la surface construite pour l'office. De ce montant sera déduit la quote-part des subventions reçues dans le cadre de cette opération.

Après réception des travaux, un décompte définitif du coût réel des travaux réalisés sera établi pour paiement.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée nécessaire à la réalisation des travaux précités, soit un an.

Article 5 : Révision de la convention

La présente convention pourra être révisée par voie d'avenant en cas d'évolution significative des conditions de réalisation de l'opération à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Article 6 : Force exécutoire

La présente convention ne deviendra exécutoire qu'après signature des deux partis.

Fait à Melle en deux exemplaires.

Le ……..	Le ……..
Pour la communauté de communes Mellois en Poitou	Pour la commune de La La Mothe-Saint-Héray
Le Président,	**Le Maire**,
Fabrice MICHELET	**Alain DELAGE**

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU RETRAIT DES COMPETENCES ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF DU SMAEP 4B

I - Transfert du personnel

Aucun personnel n'étant spécifiquement affecté à l'exercice de la compétence assainissement, le retrait de la compétence ne fera pas l'objet de transfert de personnel à la communauté de communes.

II - Conditions patrimoniales et financières du retrait de la compétence

A- Transfert des éléments de l'actif et du passif ainsi que des résultats cumulés de fonctionnement et d'investissement :

L'ensemble des éléments présents dans la balance de sortie du compte de gestion des budgets annexes « Assainissement collectif » et « Assainissement non collectif » du SMAEP 4B au 31/12/2019 seront repris en balance d'entrée dans les budgets annexes de la communauté de communes. Cela concerne les éléments de l'actif et du passif ainsi que les résultats cumulés de fonctionnement et d'investissement des budgets n°25501 et 25300.

Concernant l'actif, deux biens actuellement inscrits à l'actif du budget principal du SMAEP 4B seront également repris à l'actif de la communauté de communes :

Numéro d'inventaire	Désignation	Valeur initiale du bien	Amortis-sements constatés	Valeur Nette comptable	Etat de l'actif actuel	Etat de l'actif au 1er janvier 2020
ORDI-SYLVAIN-2014	Ordinateur portable sylvain – ANC – devis accepté n d3926	763.75 €	763.75 €	0.00 €	Budget 25500	Budget 15010 (ANC)
4B-ETUVE-2014	Étuve 2014	1038.40 €	519.20 €	519.20 €	Budget 25500	Budget 15007 (AC)

Il est précisé que l'ensemble des contrats afférents à la compétence assainissement seront repris par la communauté de communes. Le syndicat se charge d'effectuer les démarches nécessaires auprès des partenaires fournisseurs et de transmettre la liste des contrats à la communauté de communes.

B- Transfert de la dette

Considérant que le SMAEP 4B avait contracté un emprunt auprès du Crédit Agricole et que le capital restant dû s'élève à 32 371.44 € au 01/01/2020, le SMAEP 4B continuera à assurer le remboursement du capital et le paiement des intérêts de l'emprunt auprès de l'organisme bancaire. La communauté de communes s'engage à rembourser le capital et les intérêts supportés par le syndicat.

Une convention de remboursement de prêt jointe à la présente délibération définit les modalités de ce remboursement.

C- Convention de facturation

Considérant que le SMAEP 4B assure la facturation pour le compte de la communauté de communes pour d'autres communes du territoire communautaire, par extension, la facturation liée à la redevance d'assainissement collectif de la commune de Chizé sera assurée par le syndicat. Une convention de facturation jointe à la présente délibération définit les modalités d'établissement de cette facturation.

CONVENTION DE PARTICIPATION AU REMBOURSEMENT DES ANNUITÉS DU PRÊT N°00000281872

Entre :

Le Syndicat 4B, représenté par son Président, Monsieur Bernard BELAUD, dûment habilité par délibération du Comité Syndical en date du XXX ;

Et,

La Communauté de Communes Mellois-en-Poitou, représentée par son Président, Monsieur Fabrice MICHELET, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du XXX.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule :

Lors du transfert de la compétence « assainissement collectif » au 1er janvier 2014 vers le Syndicat 4B, la commune de Chizé a transféré 3 emprunts récapitulés ci-dessous :

Organisme prêteur	Montant nominal	Taux	Capital restant dû au 01/01/2014	Durée	Date début	Date fin
CAISSE D'ÉPARGNE	274 408.23 €	5.93%	87 120.33 €	15 ans	19/07/2001	19/04/2016
CAISSE D'ÉPARGNE	152 449.00 €	4.11%	66 969.54 €	15 ans	15/08/2003	15/05/2018
CRÉDIT AGRICOLE	100 000.00 €	4.60%	73 937.11 €	15 ans	05/03/2008	15/12/2022

En 2015, le Syndicat a décidé de renégocier sa dette, tous budgets confondus. Dans ce cadre, les 14 emprunts souscrits auprès du Crédit agricole ont été refondus dans un seul prêt compacté d'une durée de 9 ans au taux de 2.30% porté par le budget principal du Syndicat 4B.

Le capital restant dû de l'emprunt Crédit agricole du budget assainissement collectif après l'échéance du 15/06/2015 a été intégré dans le capital du prêt compacté à hauteur de 58 492.69 € soit 3.75% du montant total.

Une délibération du Comité Syndical du 1er décembre 2015 a acté le taux de participation du budget annexe assainissement collectif au remboursement des annuités du prêt compacté à 3.75% (délibération jointe en annexe de la présente convention).

La Communauté de Communes Mellois-en-Poitou a décidé de retirer la compétence assainissement collectif auprès du Syndicat 4B pour l'exercer en régie communautaire à compter du 1er janvier 2020.

La présente convention a par conséquent pour objectif de déterminer les conditions de participation du budget assainissement collectif de la Communauté de Communes Mellois-en-Poitou au remboursement du prêt n°00000281872.

Article 1 : Caractéristiques du prêt compacté :

Les caractéristiques du prêt auquel la Communauté de Communes Mellois-en-Poitou va participer sont les suivantes :

- Organisme prêteur : Crédit Agricole Charente-Maritime Deux-Sèvres
- Référence du prêt : 00000281872
- Montant total : 1 557 968.94 €
- Durée : 108 mois
- Taux d'intérêt annuel fixe : 2.3000%
- Périodicité : trimestrielle
- Date 1ère échéance : 15/10/2015
- Date dernière échéance : 15/07/2024

Le contrat de prêt ainsi que le tableau d'amortissement du prêt sont joints en annexes de la présente convention.

Article 2 : Taux de participation et tableau d'amortissement :

Au 1er janvier 2020, le Capital Restant Dû affecté au Budget Assainissement Collectif s'élève à 32 371.44 €.

Comme exposé ci-dessus, la Communauté de Communes participera au remboursement des annuités du prêt décrit ci-dessus à hauteur de 3.75% selon le tableau d'amortissement ci-dessous :

Date échéance	Intérêts	Capital amorti	Montant échéance	CRD après échéance
15/01/2020	186,14 €	1 617,28 €	1 803,41 €	30 754,17 €
15/04/2020	176,84 €	1 626,57 €	1 803,41 €	29 127,59 €
15/07/2020	167,48 €	1 635,93 €	1 803,41 €	27 491,67 €
15/10/2020	158,08 €	1 645,33 €	1 803,41 €	25 846,33 €
15/01/2021	148,62 €	1 654,79 €	1 803,41 €	24 191,54 €
15/04/2021	139,10 €	1 664,31 €	1 803,41 €	22 527,23 €
15/07/2021	129,53 €	1 673,88 €	1 803,41 €	20 853,35 €
15/10/2021	119,91 €	1 683,50 €	1 803,41 €	19 169,84 €
15/01/2022	110,23 €	1 693,18 €	1 803,41 €	17 476,66 €
15/04/2022	100,49 €	1 702,92 €	1 803,41 €	15 773,74 €
15/07/2022	90,70 €	1 712,71 €	1 803,41 €	14 061,02 €
15/10/2022	80,85 €	1 722,56 €	1 803,41 €	12 338,46 €
15/01/2023	70,95 €	1 732,47 €	1 803,41 €	10 606,00 €
15/04/2023	60,98 €	1 742,43 €	1 803,41 €	8 863,57 €
15/07/2023	50,97 €	1 752,45 €	1 803,41 €	7 111,13 €
15/10/2023	40,89 €	1 762,52 €	1 803,41 €	5 348,60 €
15/01/2024	30,75 €	1 772,66 €	1 803,41 €	3 575,95 €
15/04/2024	20,56 €	1 782,85 €	1 803,41 €	1 793,10 €
15/07/2024	10,31 €	1 793,10 €	1 803,41 €	0,00 €

Article 2 : Modalités de remboursement :

La Communauté de Communes versera trimestriellement au Syndicat 4B sa participation en intérêts et capital après émission d'un titre de recette par le budget principal du Syndicat 4B déposé sur Chorus Pro :

- Budget émetteur : Budget Principal / SIRET n° : 257 901 256 00012
- Budget destinataire : ASSAINISSEMENT-CC CCPMVB / SIRET n° : 200 069 755 00086

Les remboursements devront parvenir au Syndicat 4B sous un délai de 30 jours après réception de l'avis des sommes à payer.

Fait à Melle, le

Pour le Syndicat 4B, Monsieur Bernard BELAUD, Président	Pour la Communauté de Communes Mellois-en-Poitou, Monsieur Fabrice MICHELET, Président

REÇU EN PREFECTURE
le 14/12/2015
Application agréée E-legalite.com
079-257901256-20151201-DCS_2015_76-DE

SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE 4B

COMITÉ SYNDICAL DU 1er DECEMBRE 2015

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille quinze, le premier décembre, à neuf heures, le Comité Syndical du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable 4 B COMPÉTENCE PRODUCTION s'est réuni en séance ordinaire à la salle du Parquet de PÉRIGNÉ, sous la présidence de Monsieur Bernard BELAUD, Président.

Date de convocation : le 18 novembre 2015
Date d'affichage : le 18 novembre 2015

Délibération 2015 – 76
TAUX DE PARTICIPATION DES BUDGET ANNEXES À L'EMPRUNT COMPACTÉ DU CRÉDIT AGRICOLE

Nombre de membres en exercice : 72
Nombre de membres présents : 42 titulaires et 8 suppléants
Nombre de votants : 49

		DELEGUES TITULAIRES	Pr.	Ab. Ex	DELEGUES SUPPLEANTS	Pr.	Ab. Ex
Commune	LES ALLEUDS	RENAUD Nadine		X	MINOT Daniel	X	
Commune	ARDILLEUX	BERNARD Rémi	X		VANNERON-NORMAND Patrick		X
Commune	ASNIERES EN POITOU	DECHAINE Jean-Claude	X		SABION Françoise		X
Commune	AUBIGNE	MICHEAUD Evelyne	X		WILKINSON Judith		X
Commune	BEAUVOIR SUR NIORT	BERNARDEAU Vilmont	X		RENAUD Eric		X
		VACHON Séverine		X	MORISSET Francis		X
Commune	BELLEVILLE	BUREAU Thierry		X	HERBRETEAU François		X
Commune	BOISSEROLLES	PROUST Adrien		X	BERTHAUD Jimmy		X
Commune	BOUIN	SILLON Jean-Claude	X		DOMERGUE Gilles		X
Commune	BRIEUIL SUR CHIZE	PICARD Marylène		X	NEAU Michel	X	
Commune	BRIOUX SUR BOUTONNE	HAYE Jean-Marie	X		BOUQUET Guy		X
		ROYER Daniel	X		LEVEQUE Alain		X
Commune	BRULAIN	LECOINTE Alain	X		RUDEWICZ Xavier		X
Commune	CAUNAY	VINATIER-ROCHE Bernard		X	BAUDON Christian		X
Commune	CELLES-MONTIGNE-VERRINES	CANON Gaston	X		COUCHE Valérie		X
Commune	CHAIL	BERNARD Jean-Noël		X	GOURICHON Raphaël		X
Commune	CHEF-BOUTONNE	MICHELET Fabrice		X	LORET Jacqueline		X
		PROUST Joël		X	MAGNAIN Sylvie		X
		JONES Arthur	X		GENDRAUX Guillaume		X
Commune	CHIZE	BARRE Daniel		X	GUERIN Bernard		X
Commune	CLUSSAIS LA POMMERAIE	FOUCHE Etienne		X	BALLAND Jean-Michel	X	
Commune	COUTURE D'ARGENSON	QUINTARD Jacques	X		LOUINEAU Bérengère		X
Commune	CREZIERES	ROUX Monique		X	HOLMES Amanda	X	
Commune	ENSIGNE	BELAUD Bernard	X		POMMIER Jean-Marie		X
Commune	FORS	CHOLLET Marc	X		BONNIN Stéphane		X
		BRAULT Fabrice		X	DELGUTTE Stéphanie		X
Commune	GOURNAY-LOIZE	BOINOT Jean-Paul	X		NOQUET Karine		X
Commune	HANC	DENIS Luc		X	VINSOT Francine		X
Commune	JUILLE	BOULAY Francine	X		GENTET Nicole	X	
Commune	JUSCORPS	MIGAULT Jean-Pierre	X		DECHAINE Catherine		X
Commune	LA BATAILLE	GIRAUD Noël		X	GENAIS Jean		X
Commune	LES FOSSES	RUAUD Nicolas	X		SARRAZIN Franck		X
Commune	LA CHAPELLE POUILLOUX	BOURDIN Marie-Odile		X	GUYONNAUD Jean-Luc		X
Commune	LE VERT	MOULIN Philippe	X		MEMETEAU Christophe		X
Commune	LIMALONGES	GRIMAUD Marie-Thérèse	X		MACHET Annette		X
		CLUSEAU Nicolas		X	BIRAUD Alain		X
Commune	LORIGNE	CORNUAUD Stéphane	X		POUPARD Michel		X
Commune	LUSSERAY	DECHAINE Sébastien		X	CHAUVIERE Nelly		X
Commune	MAIRE L'EVESCAULT	BARILLOT Dorick	X		RIBOT Gérard		X
Commune	MAISONNAY	KERDRAON Joseph	X		GUERINEAU Jean Luc		X
Commune	MARIGNY	MAGNERON Jacky	X		BUISSON Alain		X

REÇU EN PREFECTURE
le 14/12/2015
Application agréée E-legalite.com
079-257901256-20151201-DCS_2015_76-DE

COMITÉ SYNDICAL DU 1er DECEMBRE 2015

Commune	MAZIERES SUR BERONNE	AUGER Jean Jacques	X		BERNARD Pierre		X
Commune	MELLERAN	MORIN Hubert	X		AIRVAULT Jean-Luc		X
Commune	MONTALEMBERT	MORINIERE Clément		X	BRUNET Nathalie		X
Commune	MONTJEAN	CHAVOUET Jean-Luc	X		CHARRIER Stéphane		X
Commune	PAIZAY LE CHAPT	BERTON Jacques	X		HAUGUEL Christian		X
Commune	PAIZAY LE TORT	OPALINSKI Gérard	X		DALLAUD Hélène		X
Commune	PERIGNE	MERCIER Pascal	X		CHARLES Jean-Pierre		X
Commune	PERS	GUERIN Marie-Claire		X	PRIEUR Monique	X	
Commune	PIOUSSAY	DESAIVRES Eric	X		LERAY Anne-Lise		X
Commune	PLIBOU	BARRE Gérard	X		LAPRADE Daniel		X
Commune	POUFFONDS	BERNARD Eric	X		PEVET Frédéric		X
Commune	PRISSE LA CHARRIERE	MARQUIS Dominique	X		PLOQUIN Denis		X
Commune	ST ETIENNE LA CIGOGNE	VEDIE Michel	X		BRILLAULT Mathieu		X
Commune	SAINT GENARD	PAILLAUD Gilbert		X	CHAUVET Jean-François		X
Commune	SAINT MARTIN LES MELLE	LACOTTE Claude		X	VIOLLET Daniel		X
Commune	SAINT MEDARD	FOUCHE Jean-Louis		X	GODET Bernard	X	
Commune	SAINT ROMANS DES CHAMPS	GIRAUD Daniel		X	POUGNARD Olivier		X
Commune	SAINT ROMANS LES MELLE	JOULAIN François		X	FERRER Ludovic		X
Commune	SAUZE VAUSSAIS	ARDOUIN Hervé		X	PORCHERON Patrice		X
		CLISSON Philippe	X		GAGNAIRE Jean-Marie		X
		BABIN Eric	X		BOUTIN Lise		X
Commune	SECONDIGNE SUR BELLE	CLERC Jérôme		X	CARON Julien		X
Commune	SELIGNE	DUPIN Jean-Paul	X		CELERIER Laurent		X
Commune	SOMPT	GILBERT Philippe		X	LOUIS Sylvie		X
Commune	TILLOU	VALLET Jean-Marie		X	REDIEN Claude	X	
Commune	VERNOUX SUR BOUTONNE	PINEAU Max	X		BENOIT Cyril		X
Commune	VILLEFOLLET	NIVELLE Jean-Pierre	X		CELERIER Virginie		X
Commune	VILLIERS EN BOIS	MALVAUD Gérard	X		AYRAULT Jean-Christophe		X
Commune	VILLIERS SUR CHIZE	GARNIER Jacky		X	JOLLET Sandrine		X
Syndicat	D'AEP DE FONTENILLE	BOUFFARD Christian	X		LARGEAU Jean-Claude		X
Syndicat	D'AEP DE LOUBIGNE	BALLAND Serge	X		DELEBARRE Michèle		X

TAUX DE PARTICIPATION DES BUDGETS ANNEXES À L'EMPRUNT COMPACTÉ DU CRÉDIT AGRICOLE (2015-76)

Vu la délibération n°2015-39 du Bureau Syndical en date du 29 juin 2015 autorisant le Président à rembourser par anticipation les 14 emprunts à la date du 25/07/2015 pour un capital restant dû de 1 557 968.94 et à souscrire le nouveau prêt compacté sur le budget principal pour un capital de 1 557 968.94 € au taux de 2.3% sur une durée de 9 ans,

Monsieur le Président expose aux membres du Comité Syndical qu'il y a lieu de mettre en place une clé de participation au remboursement du prêt tant en intérêts qu'en capital entre les budgets annexes et le budget principal.

Il propose que chaque budget participe au remboursement des annuités de cet emprunt compacté selon le poids du capital remboursé par rapport au capital réemprunté tel que récapitulé ci-dessous :

	capital restant du 25/07/2015	Capital du nouvel emprunt affecté	taux de participation au remboursement des annuités du prêt compacté
PRINCIPAL	330 983,66 €	330 983,66 €	21,24%
ASSAINISSEMENT COLLECTIF	58 492,69 €	58 492,69 €	3,75%
PROTECTION INCENDIE	75 174,71 €	75 174,71 €	4,83%
PRODUCTION	451 684,60 €	451 184,60 €	28,96%
DISTRIBUTION	642 133,28 €	642 133,28 €	41,22%
	1 558 468,94 €	**1 557 968,94 €**	**100,00%**

REÇU EN PREFECTURE
le 14/12/2015
Application agréée E-legalite.com
079-257901256-20151201-DCS_2015_76-DE

SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE 4B

COMITÉ SYNDICAL DU 1er DECEMBRE 2015

Après délibération, à l'unanimité des membres présents, le Comité Syndical approuve les taux de participation respectif de chaque budget annexe concerné au remboursement des annuités du prêt compacté porté par le budget Principal.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures,
Le Président
Bernard BELAUD

SYNDICAT MIXTE
D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE
4 B
79170 PERIGNÉ

REÇU EN PREFECTURE
le 14/12/2015
Application agréée E-legalite.com
079-257901256-20151201-DCS_2015_76-DE

CRÉDIT AGRICOLE

Protocole de transfert total d'emprunt n°70004931694

ENTRE :

1. La **CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE MUTUEL CHARENTE-MARITIME / DEUX-SEVRES**
Société Coopérative à capital variable, agréée en tant qu'établissement de crédit, dont le Siège Social est 12 boulevard GUILLET-MAILLET 17117 SAINTES Cedex, représentée par Monsieur Thierry LIARD, agissant en qualité de Directeur des Marchés Spécialisés, en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par délégation de pouvoir en date du 1er juillet 2013 de Mr Jean-Guillaume MENES, Directeur Général de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Charente-Maritime Deux-Sèvres, ou toute autre personne dument habilitée.

ci-après dénommée « **le PRETEUR** »

d'une part,

2. La **COLLECTIVITE PUBLIQUE** : **Syndicat Mixte AEP 4B**
Adresse : 73 route de Brioux 79170 PERIGNE
Représentée par Mr Pierre DEBORDE
Agissant en qualité de Président

ci-après dénommée « **l'EMPRUNTEUR** »

d'autre part,

EXPOSE DES MOTIFS :

1/ Par délibération en date du 13 décembre 2013, le conseil municipal de la Commune de CHIZE a décidé le transfert de la compétence « Assainissement Collectif » au SMAEP 4B, à compter du 01er janvier 2014.

2/ Par arrêté en date du 1ER juillet 2013, le Syndicat Mixte AEP4B a acté le transfert de la compétence « Assainissement Collectif » de la Commune de Chizé au SMAEP 4B à compter du 01er janvier 2014.

CAISSE RÉGIONALE DE CRÉDIT AGRICOLE MUTUEL CHARENTE-MARITIME DEUX-SÈVRES
Société Coopérative à Capital Variable agréée en tant qu'Établissement de Crédit
Siège Social : 12, boulevard Guillet-Maillet - 17117 SAINTES CEDEX - 399 354 810 RCS Saintes
Société de Courtage d'Assurance immatriculée au Registre des Intermédiaires en Assurances sous le numéro : 07 023 464

CRÉDIT AGRICOLE

En conséquence, l'ensemble des biens, droits et obligations des compétences transférées par la Commune de CHIZE au Syndicat Mixte AEP4B est transféré à ce dernier.
Les contrats conclus antérieurement sur le fondement des compétences transférées sont exécutés par le nouvel établissement public de coopération intercommunale dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1ER

A compter du 01er janvier 2014, les emprunts mentionnés dans le tableau ci-après sont transférés dans leur totalité au Syndicat Mixte AEP4B qui s'engage à exécuter au lieu et place de la Commune de CHIZE l'ensemble des droits et obligations présent dans les conventions d'emprunt.

Référence de l'emprunt	**70004931694**
Montant initial	100 000€
Durée	180 mois
Profil d'amortissement	dégressif
Périodicité	Trimestriel
Taux	4.60%
Capital restant dû au 01/01/2014	67 970.40€
Prochaine échéance	15/03/2014
Date de terme	15/12/2022

ARTICLE 2

Les conventions d'emprunt, référencées dans le tableau récapitulatif de l'article 1er des présentes, sont annexées au présent protocole. Leurs dispositions demeurent inchangées.

Faits en 2 exemplaires

A Périgné, le 29/01/2014

CRCAM de Charente- Maritime Deux-Sèvres
Thierry LIARD
Directeur des Marchés Spécialisés

CRÉDIT AGRICOLE
Caisse Régionale de Crédit Agricole
CHARENTE-MARITIME DEUX-SÈVRES
12, Boulevard Guillet-Maillet
17117 SAINTES CEDEX
399 354 810 RCS Saintes

Syndicat Mixte AEP 4B
Pierre DEBORDE
Président

SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE 4 B
79170 MAIRIE DE PÉRIGNÉ

CAISSE RÉGIONALE DE CRÉDIT AGRICOLE MUTUEL CHARENTE-MARITIME DEUX-SÈVRES
Société Coopérative à Capital Variable agréée en tant qu'Établissement de Crédit
Siège Social : 12, boulevard Guillet-Maillet - 17117 SAINTES CEDEX - 399 354 810 RCS Saintes
Société de Courtage d'Assurance Immatriculée au Registre des Intermédiaires en Assurances sous le numéro : 07 023 464

Réf. 1206/07.07

tn° 1

08-000107/000272

CRÉDIT AGRICOLE

ence : AG. COLL. PUB.
tél : 05 49 78 53 16

Identification prêt	70004931694
Date de réalisation	28/12/2007
Montant réalisé	100000,00 EUR
Taux	4,6000%
Durée	180 MOIS
	11440902

0000107/01/008/ 0000C1000 289900 00000000

TABLEAU D'AMORTISSEMENT

e d'émission : 28/12/2007

"Les indemnités financières et de gestion seront précisées selon les conditions en vigueur au moment du remboursement anticipé".

COMMUNE CHIZE
MAIRIE
79170 CHIZE

SOMME À PAYER		VENTILATION DE LA SOMME			
DATE ÉCHEANCE	*MONTANT ÉCHÉANCE*	*INTERETS*	*CAPITAL AMORTI*	*DIVERS*	*CAPITAL DU AVANT ÉCH.*
15/03/2008	2163,14	996,67	1166,47	0,00	100000,00
15/06/2008	2316,47	1136,59	1179,88	0,00	98833,53
15/09/2008	2316,47	1123,02	1193,45	0,00	97653,65
15/12/2008	2316,47	1109,29	1207,18	0,00	96460,20
15/03/2009	2316,47	1095,41	1221,06	0,00	95253,02
15/06/2009	2316,47	1081,37	1235,10	0,00	94031,96
15/09/2009	2316,47	1067,16	1249,31	0,00	92796,86
15/12/2009	2316,47	1052,80	1263,67	0,00	91547,55
15/03/2010	2316,47	1038,26	1278,21	0,00	90283,88
15/06/2010	2316,47	1023,57	1292,90	0,00	89005,67
15/09/2010	2316,47	1008,70	1307,77	0,00	87712,77
15/12/2010	2316,47	993,66	1322,81	0,00	86405,00
15/03/2011	2316,47	978,45	1338,02	0,00	85082,19
15/06/2011	2316,47	963,06	1353,41	0,00	83744,17
15/09/2011	2316,47	947,49	1368,98	0,00	82390,76
15/12/2011	2316,47	931,75	1384,72	0,00	81021,78
15/03/2012	2316,47	915,83	1400,64	0,00	79637,06
15/06/2012	2316,47	899,72	1416,75	0,00	78236,42
15/09/2012	2316,47	883,43	1433,04	0,00	76819,67
15/12/2012	2316,47	866,95	1449,52	0,00	75386,63
15/03/2013	2316,47	850,28	1466,19	0,00	73937,11
15/06/2013	2316,47	833,42	1483,05	0,00	72470,92
15/09/2013	2316,47	816,36	1500,11	0,00	70987,87
15/12/2013	2316,47	799,11	1517,36	0,00	69487,76
15/03/2014	2316,47	781,66	1534,81	0,00	67970,40
15/06/2014	2316,47	764,01	1552,46	0,00	66435,59
15/09/2014	2316,47	746,16	1570,31	0,00	64883,13
15/12/2014	2316,47	728,10	1588,37	0,00	63312,82
15/03/2015	2316,47	709,83	1606,64	0,00	61724,45
15/06/2015	2316,47	691,35	1625,12	0,00	60117,81

CRÉDIT AGRICOLE

COMMUNE CHIZE

TABLEAU D'AMORTISSEMENT

"Les indemnités financières et de gestion seront précisées selon les conditions en vigueur au moment du remboursement anticipé".

Date Arrêté :	Identification prêt :
28/12/2007	70004931694

NO ÉCH.	SOMME À PAYER		VENTILATION DE LA SOMME			
	DATE ÉCHÉANCE	MONTANT ÉCHÉANCE	INTÉRÊTS	CAPITAL AMORTI	DIVERS	CAPITAL DU AVANT ÉCH.
31	15/09/2015	2316,47	672,67	1643,80	0,00	58492,69
32	15/12/2015	2316,47	653,76	1662,71	0,00	56848,89
33	15/03/2016	2316,47	634,64	1681,83	0,00	55186,18
34	15/06/2016	2316,47	615,30	1701,17	0,00	53504,35
35	15/09/2016	2316,47	595,74	1720,73	0,00	51803,18
36	15/12/2016	2316,47	575,95	1740,52	0,00	50082,45
37	15/03/2017	2316,47	555,93	1760,54	0,00	48341,93
38	15/06/2017	2316,47	535,69	1780,78	0,00	46581,39
39	15/09/2017	2316,47	515,21	1801,26	0,00	44800,61
40	15/12/2017	2316,47	494,49	1821,98	0,00	42999,35
41	15/03/2018	2316,47	473,54	1842,93	0,00	41177,37
42	15/06/2018	2316,47	452,35	1864,12	0,00	39334,44
43	15/09/2018	2316,47	430,91	1885,56	0,00	37470,32
44	15/12/2018	2316,47	409,22	1907,25	0,00	35584,76
45	15/03/2019	2316,47	387,29	1929,18	0,00	33677,51
46	15/06/2019	2316,47	365,11	1951,36	0,00	31748,33
47	15/09/2019	2316,47	342,67	1973,80	0,00	29796,97
48	15/12/2019	2316,47	319,97	1996,50	0,00	27823,17
49	15/03/2020	2316,47	297,01	2019,46	0,00	25826,67
50	15/06/2020	2316,47	273,78	2042,69	0,00	23807,21
51	15/09/2020	2316,47	250,29	2066,18	0,00	21764,52
52	15/12/2020	2316,47	226,53	2089,94	0,00	19698,34
53	15/03/2021	2316,47	202,50	2113,97	0,00	17608,40
54	15/06/2021	2316,47	178,19	2138,28	0,00	15494,43
55	15/09/2021	2316,47	153,60	2162,87	0,00	13356,15
56	15/12/2021	2316,47	128,72	2187,75	0,00	11193,28
57	15/03/2022	2316,47	103,56	2212,91	0,00	9005,53
58	15/06/2022	2316,47	78,12	2238,35	0,00	6792,62
59	15/09/2022	2316,47	52,37	2264,10	0,00	4554,27
60	15/12/2022	2316,51	26,34	2290,17	0,00	2290,17
	TOTAL	138834,91	38834,91	100000,00	0,00	

CONVENTION ENTRE LE SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE 4B ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MELLOIS-EN-POITOU

POUR LA CONFECTION DES FACTURES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Entre :

Le Syndicat 4B, représenté par son Président, Monsieur Bernard BELAUD, dûment habilité par délibération du Comité Syndical en date du XXX ;

Et,

La Communauté de Communes Mellois-en-Poitou, représentée par son Président, Monsieur Fabrice MICHELET, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du XXX.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule :

En mai 2013, une convention a été conclue entre la Communauté de Communes Cœur-de-Poitou et le Syndicat 4B pour la facturation conjointe de l'eau et de l'assainissement et le recouvrement de la redevance assainissement collectif sur les communes d'AUBIGNÉ et de TILLOU.

Cette convention a fait l'objet d'un premier avenant daté du 2 juin 2014 pour y intégrer la commune de COUTURE D'ARGENSON dans le périmètre de la facturation puis d'un deuxième avenant daté du 20 novembre 2014 pour y inclure les communes de HANC, LIMALONGES, MAIRÉ-LÉVESCAULT, PIOUSSAY et SAUZÉ-VAUSSAIS.

Fin 2015, le Syndicat 4B et la Communauté de Communes Cœur-de-Poitou se sont mis d'accord pour repasser en facturation séparée à compter du 1er janvier 2016. Une nouvelle convention pour la confection des factures d'assainissement collectif a donc été conclue le 2 novembre 2016. Cette convention élargissait également le périmètre de la facturation aux communes de FONTENILLE-SAINT-MARTIN-D'ENTRAIGUES et de MONTALEMBERT.

La Communauté de Communes Cœur-de-Poitou a été intégrée à la Communauté de Communes Mellois-en-Poitou au 1er janvier 2017. De plus, au 1er janvier 2020, la Communauté de Communes Mellois-en-Poitou reprendra la compétence « Assainissement Collectif » sur la commune de Chizé.

La présente convention a par conséquent pour objectifs de substituer la Communauté de Communes Mellois-en-Poitou à la Communauté de Communes Cœur-de-Poitou, d'intégrer la commune de Chizé dans le périmètre de la facturation réalisée à façon par le Syndicat et de mettre à jour le fonctionnement de la facturation pour l'adapter aux pratiques actuelles.

Article 1 : objet de la convention

Le Syndicat 4B assure la distribution de l'eau et sa facturation sur le territoire des communes de :

- AUBIGNÉ
- TILLOU (commune nouvelle de CHEF-BOUTONNE)
- COUTURE D'ARGENSON
- SAUZÉ-VAUSSAIS
- LIMALONGES
- MAIRÉ LÉVESCAULT
- HANC (commune nouvelle de VALDELAUME)
- PIOUSSAY (commune nouvelle de VALDELAUME)

- FONTENILLE ST MARTIN D'ENTRAIGUES
- MONTALEMBERT
- CHIZÉ

Le Service Assainissement Mellois-en-Poitou (SAMP) assure quant à lui l'exploitation du réseau d'assainissement collectif sur ces mêmes communes et doit à ce titre percevoir la redevance assainissement collectif assise sur les volumes d'eau consommés, les redevances associées ainsi que la TVA.

Article 2 : Données de facturation :

Le Syndicat 4B s'appuiera sur son fichier abonnés afin de facturer la redevance assainissement collectif au nom du SAMP. Pour ce faire, elle a besoin des statuts de raccordement à l'assainissement collectif et d'une harmonisation des modes de paiement proposés aux abonnés.

Statuts de raccordement :

Après chaque cycle de facturation semestrielle, le Syndicat 4B transmettra au SAMP via la plateforme de téléchargement de fichiers FRAMADROP un fichier excel comportant la liste des abonnés facturés sur les communes listées à l'article 1. Ce fichier indiquera notamment le statut de raccordement de chaque abonné ainsi que la consommation facturée au solde.

A partir de ce fichier, le SAMP transmettra en retour, un mois et demi avant le prochain cycle de facturation semestrielle (avant le 1er avril et avant le 1er octobre) les mises à jour des statuts de raccordement au Syndicat 4B qui les intégrera dans son fichier abonnés. Le SAMP transmettra également autant que de besoin les instructions spécifiques relatives aux astreintes d'assainissement et aux forfaits assainissement.

Tarifs :

Le SAMP adressera les tarifs au Syndicat 4B dès la prise de la délibération correspondante, après transmission à la Préfecture, et au plus tard le 30 novembre pour application des tarifs à compter du 1er janvier suivant.

Modes de paiement :

La facturation séparée dans le logiciel LONIX impose des contraintes en matière de modes de paiement. Par conséquent, en 2016, le Syndicat 4B a fait le nécessaire pour harmoniser les modes de paiement proposés aux abonnés par les deux entités et pour s'assurer de l'identité du mode de prélèvement pour l'eau et pour l'assainissement pour un même abonné.

Les modes de paiement proposés aux abonnés sont :

- Le prélèvement à échéance (contrat commun aux deux collectivités, modèle joint à la présente convention);
- Le prélèvement mensuel (contrat commun aux deux collectivités, modèle joint à la présente convention) ;
- Le paiement par internet : carte bancaire avec TIPI et prélèvement bancaire avec PayFip ;
- Le paiement par Titre Interbancaire de Paiement au format SEPA (TIP SEPA) : chèque ou prélèvement bancaire ;
- Le paiement en espèces au guichet du Centre des Finances Publiques de Melle ;
- Le paiement par virement bancaire sur le compte du Centre des Finances Publiques de Melle.

Article 3 : Fonctionnement de la facturation :

Type de facturation	Communes d'AUBIGNÉ, TILLOU, COUTURE D'ARGENSON, FONTENILLE	Communes de SAUZÉ-VAUSSAIS, LIMALONGES, MAIRÉ LÉVESCAULT, HANC, PIOUSSAY, MONTALEMBERT et CHIZÉ
Facturation d'acompte	15 mai	15 novembre(*)
Facturation de solde (sur relevé d'index)	15 novembre	15 mai
Mensualisation	9 échéances de février à octobre et 1 décompte au 15 novembre	9 échéances d'août à avril et 1 décompte au 15 mai
Facturation des départs	Au fil de l'eau (1 lot par mois)	

(*) Pour les communes de MONTALEMBERT et HANC dont le parc compteurs est équipé de modules radio, la facture d'acompte des abonnés non mensualisés est remplacée par une facture de solde basée sur un relevé de compteur.

Facturations d'acompte, de solde et de départs :

Pour chaque type de facturation, le Syndicat 4B se chargera de calculer et d'éditer au format PDF (CLIC'ESI+) les factures d'assainissement collectif au nom du SAMP. Il transmettra au SAMP via la plateforme de téléchargement de fichiers FRAMADROP les documents suivants :

- Fichier ORMC au format XML.
- Rôle de facturation au format PDF.
- Factures CLIC'ESI+ au format PDF (2 fichiers par ORMC : un pour les factures prélevées, l'autre pour les factures TIPées).
- Totaux par imputation au format PDF.

Le calendrier de la transmission des documents sera le suivant :

- Facturation des départs : chaque mois, entre le 10 et le 15 du mois pour une date de prélèvement au 10 du mois suivant.
- Facturations semestrielles :
  - ✓ Lots de facturation de printemps : le 15 mai (ou jour ouvré suivant) pour une date de prélèvement au 10 juin.
  - ✓ Lots de facturation d'automne : le 15 novembre (ou jour ouvré suivant) pour une date de prélèvement au 10 décembre.

Pour répondre à la demande de la Trésorerie de Melle (rationalisation du nombre de rôles de facturation), des regroupements de communes seront effectués selon les modalités suivantes :

- Facturations des départs : toutes les communes seront regroupées dans un seul et même ORMC.
- Facturations semestrielles (dédoublement des lots entre abonnés mensualisés ou non) :

Fiche ARS 4B EST AEAG Solde au 15/05	Fiche ARS 4B EST AELB Solde au 15/05	Fiche ARS 4B OUEST AEAG Solde au 15/11	Fiche ARS 4B OUEST AEAG Solde au 15/05
Regroupement 1	Regroupement 2	Regroupement 5	Regroupement 14
▪ HANC ▪ LIMALONGES ▪ MONTALEMBERT ▪ PIOUSSAY ▪ SAUZÉ-VAUSSAIS	▪ MAIRÉ-LÉVESCAULT	▪ FONTENILLE ▪ COUTURE ▪ AUBIGNÉ ▪ TILLOU	▪ CHIZÉ

Les états de facturation ne pouvant pas être intégrés dans les ORMC (avoirs, factures avec montant négatif) seront transmis par le Syndicat 4B au SAMP par courrier.

Le SAMP se chargera d'émettre les titres récapitulatifs avec rôle correspondant aux lots transmis et de déposer les flux des titres accompagnés des pièces jointes dont les factures CLIC'ESI+ et les rôles sur Hélios. Il se chargera également d'enregistrer comptablement les avoirs et les factures avec montant négatif.

Mensualisation :

Chaque mois, au plus tard le 25 du mois N pour l'échéance du 10 du mois N+1, le Syndicat 4B se chargera de confectionner le rôle de prélèvement mensuel et transmettra au SAMP via la plateforme de téléchargement de fichiers FRAMADROP les documents suivants :

- Fichier ORMC au format XML.
- Rôle de facturation au format PDF.
- Totaux par imputation au format PDF.

Le SAMP se chargera d'émettre le titre récapitulatif avec rôle correspondant au lot transmis chaque mois et de déposerles flux des titres accompagnés des pièces jointes et du rôle sur Hélios.

Après la date de prélèvement, la SAMP transmettra les états des rejets de prélèvement au Syndicat 4B afin que ce dernier puisse rectifier les éventuels paramétrages en cause dans les rejets techniques. Le Syndicat 4B se chargera de la gestion des rejets dont l'abonné est à l'origine (provisions insuffisantes ou rejets à la demande de l'abonné par exemple) à savoir résiliation du contrat de mensualisation si deux rejets consécutifs.

Fournitures de la facturation :

Le Syndicat 4B se chargera d'éditer les échéanciers de prélèvement mensuel et de les envoyer par courrier postal aux abonnés ayant fait le choix de la mensualisation selon le calendrier établi ci-dessous :

- Abonnés mensualisés des communes d'AUBIGNÉ, TILLOU, COUTURE D'ARGENSON et FONTENILLE-SAINT-MARTIN-D'ENTRAIGUES : envoi vers le 1er janvier N pour les échéances s'étalant de février à octobre N.
- Abonnés mensualisés des communes de SAUZÉ-VAUSSAIS, LIMALONGES, MAIRÉ LÉVESCAULT, HANC, PIOUSSAY, FONTENILLE ST MARTIN D'ENTRAIGUES, MONTALEMBERT et CHIZÉ : envoi vers le 1er juillet N pour les échéances s'étalant d'août N à avril N+1.

Le Syndicat 4B enverra au SAMP pour information via FRAMADROP un scan des échéanciers de prélèvement mensuel.

Article 4 : Instruction des dossiers abonnés :

Fuites après compteur :

Étant donné que le Syndicat 4B et le SAMP ont les mêmes pratiques en matière d'application élargie des dispositions de la loi Warsmann (extension aux abonnés autres que ceux occupant un local d'habitation et aux réparations réalisées par les abonnés), le Syndicat 4B appliquera le plafonnement de la redevance assainissement collectif dès lors que le dossier aura été déclaré éligible à un écrêtement pour l'eau.

Si l'instruction du dossier aboutit avant l'édition de la facturation, le plafonnement sera pris en compte dans la facture de solde.

Dans le cas contraire, le Syndicat 4B transmettra au SAMP via FRAMADROP les états de dégrèvement et les factures rectifiées correspondants pour lui permettre de procéder à la rectification comptable post-facturation.

Le Syndicat 4B tiendra à disposition du SAMP tous les dossiers d'instruction et les transmettra sur simple demande.

Erreurs d'index :

Le Syndicat 4B instruira les réclamations des abonnés et procédera à la rectification des factures concernées de la même façon sur l'assainissement collectif que sur l'eau. Le Syndicat 4B transmettra au SAMP les états de dégrèvement et les factures rectifiées correspondants via FRAMADROP pour lui permettre de procéder à la rectification comptable post-facturation.

Statuts de raccordement à l'assainissement collectif :

Toute réclamation liée au statut d'une desserte vis-à-vis du raccordement à l'assainissement collectif devra être instruite par le SAMP qui transmettra au Syndicat 4B les instructions de rectification correspondantes. En retour, le Syndicat 4B transmettra au SAMP les états de dégrèvement et les factures rectifiées correspondants via FRAMADROP pour lui permettre de procéder à la rectification comptable post-facturation.

Article 6 : Relations avec les abonnés :

Toute demande d'abonnés se rapportant à la facturation de l'assainissement collectif devra être traitée par le SAMP, qui, si besoin, se rapprochera du Syndicat 4B pour obtenir les renseignements utiles.

Article 7 : Déclaration des redevances aux Agences de l'Eau :

Le SAMP est chargé de déclarer chaque année les redevances modernisation des réseaux collectées auprès des abonnés pour les 11 communes incluses dans la présente convention.

Article 8 : Conditions financières :

Frais de mise en place : néant.

Frais annuels de facturation :

Les frais de facturation sont fixés à la somme de 1,50 € par facture émise et 1 € par échéancier de prélèvement mensuel édité (frais de reprographie et frais d'envoi postal).

La Communauté de Communes Mellois-en-Poitou remboursera annuellement les frais de facturation après émission d'un titre de recette par le budget principal du Syndicat 4B déposé sur Chorus Pro :

- Budget émetteur : Budget Principal / SIRET n° : 257 901 256 00012
- Budget destinataire : ASSAINISSEMENT-CC CCPMVB / SIRET n° : 200 069 755 00086

Les remboursements devront parvenir au Syndicat 4B sous un délai de 30 jours après réception de l'avis des sommes à payer.

Article 9 : Durée de la convention :

La présente convention est établie pour une durée d'un an reconductible annuellement de façon expresse au moins 3 mois avant la fin de l'exercice.

Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Article 10 : Force exécutoire :

La présente convention deviendra exécutoire après transmission au représentant de l'État dans le département et notification par chacune des deux parties à l'autre.

Pour le Syndicat 4B, Bernard BELAUD, Président	Pour la Communauté de Communes Mellois-en-Poitou Fabrice MICHELET, Président

REÇU EN PREFECTURE
le 30/10/2019
Application agréée E-legalite.com
99_DE-079-257901256-20191029-DCS_2019_73

REÇU LE
31 OCT. 2019
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU MELLOIS

SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE 4B

COMITÉ SYNDICAL DU 29 OCTOBRE 2019

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mille dix-neuf, le vingt-neuf octobre à onze heures trente, le Comité Syndical du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable 4 B COMPÉTENCE PRODUCTION s'est réuni en séance ordinaire à la Salle du Parquet de PÉRIGNÉ, sous la présidence de Monsieur Bernard BELAUD, Président.

Date de convocation : le 21 octobre 2019
Date d'affichage : le 21 octobre 2019

Délibération 2019-73
DEMANDE DE TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE DISTRIBUTION DE LA COMMUNE DE BEAUVOIR-SUR-NIORT

Nombre de membres en exercice : 74
Nombre de membres présents : 32 délégués titulaires et 8 délégués suppléants
Nombre de votants : 32 délégués titulaires et 8 délégués suppléants

		DELEGUES TITULAIRES	Pr.	Ab. Ex	DELEGUES SUPPLEANTS	Pr.	Ab. Ex
Commune	ALLOINAY	RENAUD Nadine	X		MINOT Daniel		X
Commune	ALLOINAY	BOINOT Jean-Paul	X		CHOLLET Daniel		X
Commune	ASNIERES EN POITOU	GRELET Philomena		X	SABION Françoise		X
Commune	AUBIGNE	MICHEAUD Evelyne	X		WILKINSON Judith		X
Commune	BEAUVOIR SUR NIORT	BERNARDEAU Vilmont	X		RENAUD Eric		X
		VACHON Séverine	X		MORISSET Francis		X
Commune	BRIEUIL SUR CHIZE	PICARD Marylène		X	NEAU Michel	X	
Commune	BRIOUX SUR BOUTONNE	HAYE Jean-Marie	X		BOUQUET Guy		X
		ROYER Daniel	X		LEVEQUE Alain		X
Commune	BRULAIN	LECOINTE Alain	X		RUDEWICZ Xavier		X
Commune	CAUNAY	VINATIER-ROCHE Bernard		X	BAUDON Christian		X
Commune	CELLES-SUR-BELLE	COUCHE Valérie		X	ROBIN Evelyne		X
		FOUCHE Jean-Louis		X	GODET Bernard	X	
Commune	CHEF-BOUTONNE	MICHELET Fabrice		X	LORET Jacqueline		X
		PROUST Joël		X	TRUTEAU Pascal		X
		JONES Arthur	X		PETIT Patrick		X
		HOLMES Amanda		X	DUMEIGE Martine		X
		VALLET Jean-Marie		X	REDIEN Claude		X
		GIRAUD Noël	X		GENAIS Jean		X
Commune	CHÉRIGNÉ	NOCQUET Christophe		X	GRELET Sébastien		X
Commune	CHIZE	BARRE Daniel		X	GUERIN Bernard	X	
Commune	CLUSSAIS LA POMMERAIE	FOUCHE Etienne		X	BALLAND Jean-Michel		X
Commune	COUTURE D'ARGENSON	QUINTARD Jacques	X		LOUINEAU Bérengère		X
Commune	ENSIGNE	BELAUD Bernard	X		POMMIER Jean-Marie		X
Commune	FONTENILLE	BOUFFARD Christian	X		LARGEAU Jean-Claude		X
Commune	FONTIVILLIÉ	BERNARD Jean-Noël		X	GOURICHON Raphaël		X
		LOUIS Sylvie		X	DEBORDE Laurence		X
Commune	FORS	CHOLLET Marc	X		BONNIN Stéphane		X
		BRAULT Fabrice		X	DELGUTTE Stéphanie		X
Commune	JUILLE	BOULAY Francine	X		GENTET Nicole		X
Commune	JUSCORPS	MIGAULT Jean-Pierre		X	DECHAINE Catherine		X
Commune	LA CHAPELLE POUILLOUX	BOURDIN Marie-Odile		X	GUYONNAUD Jean-Luc		X
Commune	LES FOSSES	ARCHIMBAULT Guénaelle		X	VIAUD Jonathan		X
Commune	LE VERT	POINAS Sylviane		X	NOQUET Patrice		X
Commune	LIMALONGES	GRIMAUD Marie-Thérèse	X		MACHET Annette		X
		CLUSEAU Nicolas		X	BIRAUD Alain		X
Commune	LORIGNE	CORNUAUD Stéphane		X	POUPARD Michel	X	
Commune	LUCHÉ-SUR-BRIOUX	COUTANT Christian		X	FOUGERE Josette	X	
Commune	LUSSERAY	DECHAINE Sébastien		X	CHAUVIERE Nelly		X
Commune	MAIRE L'EVESCAULT	BARILLOT Dorick	X		RIBOT Gérard		X
Commune	MAISONNAY	KERDRAON Joseph		X	GUERINEAU Jean Luc		X
Commune	MARCILLÉ	BERNARD Eric	X		PEVET Frédéric		X
		PAILLAUD Gilbert	X		CHAUVET Jean-François		X
Commune	MARIGNY	MAGNERON Jacky		X	BUISSON Alain		X
Commune	MELLE	AUGER Jean Jacques	X		BERNARD Pierre		X
		LACOTTE Claude		X	VIOLLET Daniel		X
		OPALINSKI Gérard		X	DALLAUD Hélène		X
Commune	MELLERAN	MORIN Hubert	X		AIRVAULT Jean-Luc		X
Commune	MONTALEMBERT	AUDOIN Fabrice		X	PAIRAULT Stéphanie		X
Commune	MONTJEAN				CHARRIER Stéphane		X
Commune	PAIZAY LE CHAPT	BERTON Jacques		X	HAUGUEL Christian		X
Commune	PERIGNE	MERCIER Pascal	X		CHARLES Jean-Pierre		X

REÇU EN PREFECTURE
le 30/10/2019
Application agréée E-legalite.com
99_DE-079-257901256-20191029-DCS_2019_73

SYNDICAT MIXTE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE 4B

COMITÉ SYNDICAL DU 29 OCTOBRE 2019

Commune	PERS	GUERIN Marie-Claire		X	PRIEUR Monique		X
Commune	PLAINE D'ARGENSON	BUREAU Thierry		X	HERBRETEAU François		X
Commune		PROUST Adrien		X	BERTHAUD Jimmy		X
Commune		MARQUIS Dominique		X	PLOQUIN Denis	X	
Commune		VEDIE Michel	X		RIVIERE Jacky		X
Commune	PLIBOU	BARRE Gérard	X		LAPRADE Daniel		X
Commune	SAINT ROMANS DES CHAMPS	GIRAUD Daniel		X	POUGNARD Olivier		X
Commune	SAINT ROMANS LES MELLE	PELTIER Jérôme		X	FERRER Ludovic	X	
Commune	SAUZE VAUSSAIS	ARDOUIN Hervé		X	PORCHERON Patrice		X
		CLISSON Philippe	X		GAGNAIRE Jean-Marie		X
		BABIN Eric		X	BOUTIN Lise		X
Commune	SECONDIGNE SUR BELLE	CLERC Jérôme		X	CARON Julien		X
Commune	SELIGNE	DUPIN Jean-Paul	X		CELERIER Laurent		X
Commune	VALDELAUME	BERNARD Rémi	X		VANNERON-NORMAND Patrick		X
		DENIS Luc	X		VINSOT Francine		X
		DESAIVRES Eric		X	LERAY Anne-Lise		X
		SILLON Jean-Claude		X	DOMERGUE Gilles		X
Commune	VERNOUX SUR BOUTONNE	PINEAU Max	X		BENOIT Cyril		X
Commune	VILLEFOLLET	NIVELLE Jean-Pierre	X		CELERIER Virginie		X
Commune	VILLIERS EN BOIS	MALVAUD Gérard	X		AYRAULT Jean-Christophe		X
Commune	VILLIERS SUR CHIZE	GARNIER Jacky		X	JOLLET Sandrine	X	
Syndicat	D'AEP DE LOUBIGNE	BALLAND Serge	X		DELEBARRE Michèle		X

DEMANDE DE TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE « DISTRIBUTION EAU POTABLE » DE LA COMMUNE DE BEAUVOIR-SUR-NIORT (2019-73) :

Vu la délibération du Conseil Municipal de la commune de Beauvoir-sur-Niort en date du 17 octobre 2019, visée en Préfecture le 18 octobre 2019 et notifiée au Président du Syndicat 4B le 18 octobre 2019 demandant le transfert de la compétence « Distribution eau potable » au Syndicat 4B au 1er janvier 2020,

Vu l'article 8 des statuts du Syndicat 4B modifié par l'arrêté inter-préfectoral du 14 octobre 2019 stipulant que pour les collectivités déjà membres du Syndicat, la délibération du Comité Syndical actant cette prise de compétence doit être notifiée aux collectivités membres pour qu'elles se prononcent sur la modification envisagée ;

Vu les articles L1321-1 à L1321-9 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la commune de Beauvoir-sur-Niort est déjà membre du Syndicat 4B pour la compétence « Production eau potable » et que l'inclusion de cette commune dans le périmètre « Distribution eau potable » du Syndicat 4B est de nature à renforcer les compétences exercées par le Syndicat ;

Le Président propose d'accepter le transfert de la compétence « Distribution eau potable » de la commune de Beauvoir-sur-Niort à compter du 1er janvier 2020.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents :

- **accepte le transfert de la compétence « Distribution eau potable » au 1er Janvier 2020 de la commune de Beauvoir-sur-Niort ;**
- **précise qu'il s'agit d'un transfert en pleine propriété de l'actif et du passif des budgets y compris la trésorerie, les restes à payer, les restes à recouvrer et les opérations sur comptes de tiers non dénouées au 31 décembre 2019 vers le Syndicat 4B, transfert des emprunts et des contrats en cours concernant les services transférés vers le Syndicat 4B, transfert des impayés au 31 décembre 2019 des budgets transférés vers le Syndicat 4B, transfert des résultats de fonctionnement et d'investissement des budgets transférés au 31 décembre 2019 vers le Syndicat 4B ; ces transferts seront intégrés directement au syndicat 4B, à compter du 1er janvier 2020 ;**
- **dit que la présente délibération sera notifiée à tous les membres du Syndicat 4B qui devront se prononcer sur cette demande d'adhésion à une compétence à la carte avant le 31 décembre 2019.**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures,
Le Président,
Bernard BELAUD

Convention de fournitures de repas des enfants et des personnels

du Centre Socio-culturel du Mellois

Entre

La communauté de communes du Mellois, sise 5 Place de Strasbourg – 79500 MELLE, représentée par son Président, Monsieur Fabrice MICHELET et habilité en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 22 janvier 2018 et désignée sous le terme « l'Administration », d'une part

Et

Le Centre Socio-Culturel du Mellois, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé Place René Groussard – 79500 MELLE, représenté par son président, Mr Franck BONNET et désigné sous le terme « l'Association », d'autre part

N° SIRET 31752597000016

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La communauté de communes du Mellois en Poitou conventionne avec le Centre Socio-Culturel du Mellois dans le cadre du projet social 2016-2019 de l'association.

Le Centre Socio-Culturel (CSC) a sollicité la communauté de communes du Mellois pour pérenniser la production et la fourniture des repas aux enfants et aux personnels de l'association sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, la communauté de communes, par le biais de la cuisine centrale de Melle, s'engage à assurer la fourniture et la livraison en liaison chaude des repas pour les sites du Centre Socio-Culturel, soit :

- L'Espace Enfance Famille situé sis Petite avenue de la Gare – 79500 MELLE
- Le Mélia (ancienne Maison des Jeunes appartenant à la commune de Melle) pendant les périodes de vacances scolaires.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 3 années à compter du 2 janvier 2020.

Cette convention pourra être revue en fonction des observations des parties et fera ainsi l'objet d'avenant.

A la fin de chaque année civile, une annexe sera jointe à la présente convention en reprenant les éléments ci-dessous :

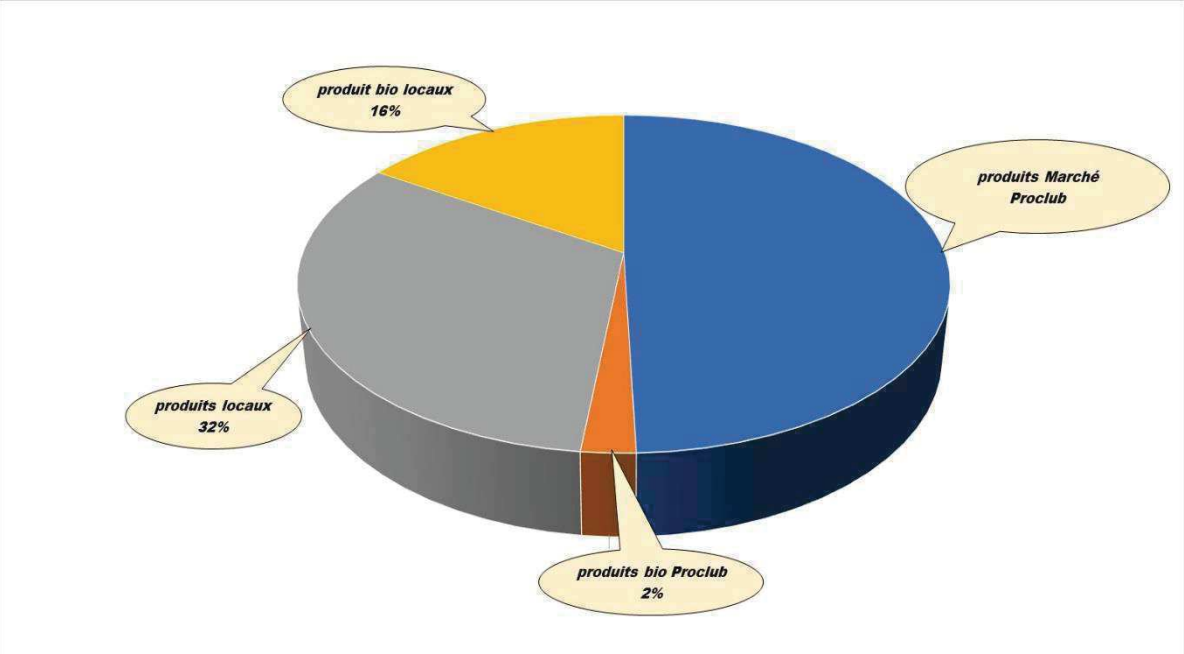
- bilan annuel des repas confectionnés de l'année écoulée,
- calendrier prévisionnel des périodes de fonctionnement du CSC pour l'année suivante,
- projection du nombre de repas à produire pour la petite enfance, l'enfance et l'adolescence pour l'année suivante,
- modification éventuelle des tarifs pour l'année suivante

ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DE RECIPROCITE

La communauté de communes s'engage à :

- effectuer l'ensemble des missions qui lui incombe afin de répondre à la commande,
- élaborer des menus tout en respectant la saisonnalité des légumes et des fruits,
- confectionner des plats maisons qui seront cuisinés principalement à base de produits frais,
- introduire du poisson frais toutes les 3 semaines (dont en local) au menu,
- confectionner des repas à destination des enfants, adolescents et adultes durant les jours ouvrés sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires,
- assurer la conformité des règles d'hygiène alimentaire dans le respect des dispositions réglementaires applicables à la restauration collective,
- avoir usage le plus possible de produits régionaux.

Estimatif de la provenance des produits



Le Centre Socio-Culturel du Mellois, sous le couvert des différents services qui auront la charge de servir l'ensemble des repas confectionnés par la cuisine centrale, s'engage :

- à ce que les locaux, agencements et mobiliers soient conformes aux réglementations en vigueur, notamment en ce qui concerne les règles d'hygiène et de sécurité,
- à stocker après livraison dans un lieu adapté la livraison des denrées,
- à réaliser tous les jours les prélèvements témoins et contrôles des températures avant distribution.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

1 – Élaboration des menus :

L'ensemble des menus est élaboré en partenariat avec le dispositif « Mangeons Mellois » qui introduit des produits locaux et bio dans la confection des repas.

L'équilibre alimentaire est respecté en tenant compte des apports journaliers des usagers concernés et validé par une diététicienne.

Les menus mentionneront par des logos : la certification, l'identification, la qualité et la provenance des produits servis (locaux, bio, AOP, label rouge, légumes et fruits de saison, fraîcheur, plats préparés maison…).

En lien avec la loi Egalim, un menu végétarien sera proposé une fois par semaine durant les périodes scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Les viandes fournies sont d'origine française sauf en cas de difficulté d'approvisionnement. Dans ce cas, le fournisseur s'engage à avertir de sa provenance.

Le grammage des denrées est adapté aux usagers et tient compte des recommandations du GEMRCN – Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition.

2 – Composition du menu :

Le repas fournit par la cuisine centrale se composera :

- d'une entrée,
- d'un plat protidique principal,
- d'un ou deux légumes,
- d'un laitage ou fromage,
- d'un fruit ou compote,
- de pain.

3 – Modalités de fonctionnement :

La cuisine centrale élabore ses menus à l'avance. Ces derniers seront adressés par mail au Centre Socio-Culturel la semaine précédente.

En période scolaire, le nombre de repas devra être communiqué à la cuisine centrale par mail à l'adresse : cuisine-centrale@orange.fr, chaque jour, avant 9h15 par les responsables des sites.

Un estimatif devra être fourni par courriel :

- pour le site de l'Espace Enfance Famille, le jeudi de la semaine précédente (avant 11h),
- pour l'accueil de loisirs du mercredi, le mardi précédent (avant 14h),
- pour chaque période de petites vacances scolaires, le mardi de la semaine précédente (avant 11h),
- pour les vacances d'été, avant le 25 juin.

Il est également obligatoire d'informer la cuisine centrale par mail :

- des jours de sorties ou de toute autre activité extérieure qui nécessitent des repas adaptés,
- ou tout simplement l'annulation du ou des repas, des menus particuliers, notamment d'allergies ou d'intolérances alimentaires.

4 – La livraison des repas :

Le transport des repas s'effectue avec un véhicule de service en liaison chaude par le biais de containers.

Les repas sont livrés sur les différents sites à un horaire convenu au préalable et d'un commun accord.

La livraison est assurée tous les jours ouvrés sur le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Les repas fournis sont consommés le jour même sur le site de restauration.

Le contrôle de température est fait au départ des repas, à la cuisine centrale. Un second contrôle est réalisé sur place par la responsable du site d'accueil. Les températures sont consignées sur un document prévu à cet effet.

Le matériel utilisé (contenant des denrées) prêté à cette occasion doit être nettoyé correctement selon le plan de maîtrise sanitaire (PMS) et remis à disposition pour le personnel communautaire lors de sa prochaine livraison.

La responsabilité de la communauté de communes s'arrête après réception et contrôle des températures des repas.

5 - Le service sur place des repas :

Le responsable de site fera appliquer le respect des règles d'hygiène et de sécurité conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE FACTURATION

La tarification proposée tient compte de l'ensemble des charges afférentes à l'exploitation de la cuisine centrale (frais de fonctionnement, charges de personnel…).

Le prix est calculé sur la base d'une fréquentation annuelle moyenne de 9 640 repas.

Ce prix ne peut-être recalculé s'il s'avère que ce nombre est différent tant à la baisse qu'à la hausse.

Seuls les repas confectionnés et élaborés pour cette convention seront facturés.

La tarification a été soumise au vote du conseil communautaire en tenant compte de l'ensemble des charges et dépenses afférentes à ce service.

Le prix unitaire du repas pour l'ensemble des usagers est de 3.29 € hors taxe soit 3.95 € toutes taxes comprises.

Les modalités de calcul du coût des repas seront révisées au 1er janvier de chaque année en fonction de la formule suivante, basée sur des indices de l'INSEE et préconisée par les Services de la Concurrence et des Prix.

La première actualisation du prix aura lieu le 1er janvier 2021. Cette actualisation se fera par avenant.

Formule de réajustement : P = Pi (0,50 I/I. + 0,50 I'/I'.)

Dans laquelle :

P : prix ajusté de la prestation

Pi : prix initial de la prestation

I : dernier indice connu de la ligne « produits alimentaire » des indices mensuels de la statistique de l'INSEE 639210, connu au moment de la révision des prix

I. : même indice connu lors de la signature de la convention

I' : dernier indice de la ligne « salaire, revenus et charges sociales – regroupements spéciaux - tertiaire » des indices mensuels de la statistiques de l'INSEE 1567411 connu au moment de la révision des prix

I'. : même indice connu lors de la signature de la convention

La communauté de communes tient un relevé quotidien des chiffres des repas établis pour le Centre Socio-Culturel. Ce document permet ensuite l'établissement de la facture qui sera transmise faisant apparaître :

- le nombre de repas du midi servis de chaque type,
- le prix de chaque type de repas « hors taxes »,
- le prix total dû pour le mois « hors taxes »,
- le taux et le montant de la TVA,
- le prix de chaque type de repas « TVA et toutes taxes comprises »,
- le prix total « TVA et toutes taxes comprises ».

Une fois la facture réceptionnée, le Centre Socio-Culturel dispose d'un délai de 30 jours pour s'acquitter du règlement.

Le Centre Socio-Culturel s'engage à respecter les délais de paiement en vigueur dictés par le code des marchés publics.

ARTICLE 6 – LITIGE

Cette convention peut être dénoncée par l'une des deux des parties avec un préavis de trois mois en cas de :

- non-paiement,

- non-respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Chacune des parties pourra mettre fin à la convention, sous réserve de prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. Le préavis est de 3 mois.

ARTICLE 13 - RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Melle, en deux exemplaires originaux,

Le

Pour l'Association,

Le Président
Franck BONNET

Pour l'Administration,

Le Président,
Fabrice MICHELET

Versement des recettes au titre de la convention de fournitures de repas du CSC du Mellois

Validité de la convention du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2019 (3 ans) :

Recettes versées annuellement soit :

				Nombre de repas chaque année
* du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017 :	37 118,40 €	TTC	pour	9768
* du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018 :	36 145,60 €	TTC	pour	9512
* du 1er janvier 2019 au 31 octobre 2019 :	32 854,80 €	TTC	pour	8646
Soit un total versé sur les trois ans de :	**106 118,80 €**	TTC	pour	**27926** repas servis sur les trois ans

Prix du repas proposé pour l'année 2020 :

Prix de revient matière première	2,10 €	
charges de personnel	1,25 €	
fluides	0,60 €	
total prix repas unitaire	**3,95 €**	TTC

Augmentation d'un peu plus de 2 % environ du prix du repas comparé aux trois dernières années
Prix calculé sur une base de 70 repas confectionnés

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA VIENNE
MISSIONS DOMANIALES
11, RUE RIFFAULT
B.P. 549
86 021 POITIERS Cedex

TÉLÉPHONE : 05.49.55 62 00
MÉL.: ddfip86.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Bruno MORCEAU
Téléphone :05-49-55-62-44
Courriel : bruno.morceau@dgfip.finances.gouv.fr

Poitiers, le 04 novembre 2019.

Le Directeur départemental des finances publiques

AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VENALE

AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VENALE

Dossier 2019-79061V0895

DÉSIGNATION DU BIEN : TERRAINS NUS À BÂTIR ZONE ARTISANALE

ADRESSE DU BIEN : PLAINE DE LA MOULINE 79370 CELLES SUR BELLE

VALEUR VENALE : AT 557 : 20 720€ HT AT 558 : 17 479€ HT.

1 – Service consultant **Communauté de communes Mellois en Poitou**

2 – Date de consultation : 8 octobre 2019,
Date de réception : 10 octobre 2019,
Date de visite : Néant,
Date de constitution du dossier « en état » : 10 octobre 2019.

3 – Opération soumise à l'avis du Domaine – description du projet envisagé

Projet de cession.

4 – Description du bien

Commune : **Celles sur Belle**
Adresse : **Plaine de la Mouline 79370 Celles sur Belle.**

Référence cadastrale : AT 557, AT 558.

Description du bien : *2 terrains à bâtir*
- le terrain AT 557, d'une surface de 2 960m²,
- le terrain AT 558, d'une surface de 2 497m².

5 – Situation juridique

- nom du propriétaire : Communauté de Communes Mellois en Poitou,

- situation d'occupation : libre

6 – Urbanisme et réseaux

Parcelle zonée en UEa.

7 – Détermination de la valeur vénale

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison

La valeur vénale du bien est estimée à 20 720€ HT pour la parcelle 557 et 17 479€ HT pour la parcelle 558.

8 – Durée de validité : 18 mois

9 – Observations particulières

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

A Poitiers, le 04 novembre 2019.

Le Directeur Départemental des Finances
Publiques de la Vienne
Et par délégation,

Florence COUTON
Responsable
de la Mission Domaniale

Département :
DEUX SEVRES

Commune :
CELLES-SUR-BELLE

Section : AT
Feuille : 000 AT 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 27/09/2019
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC47
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics

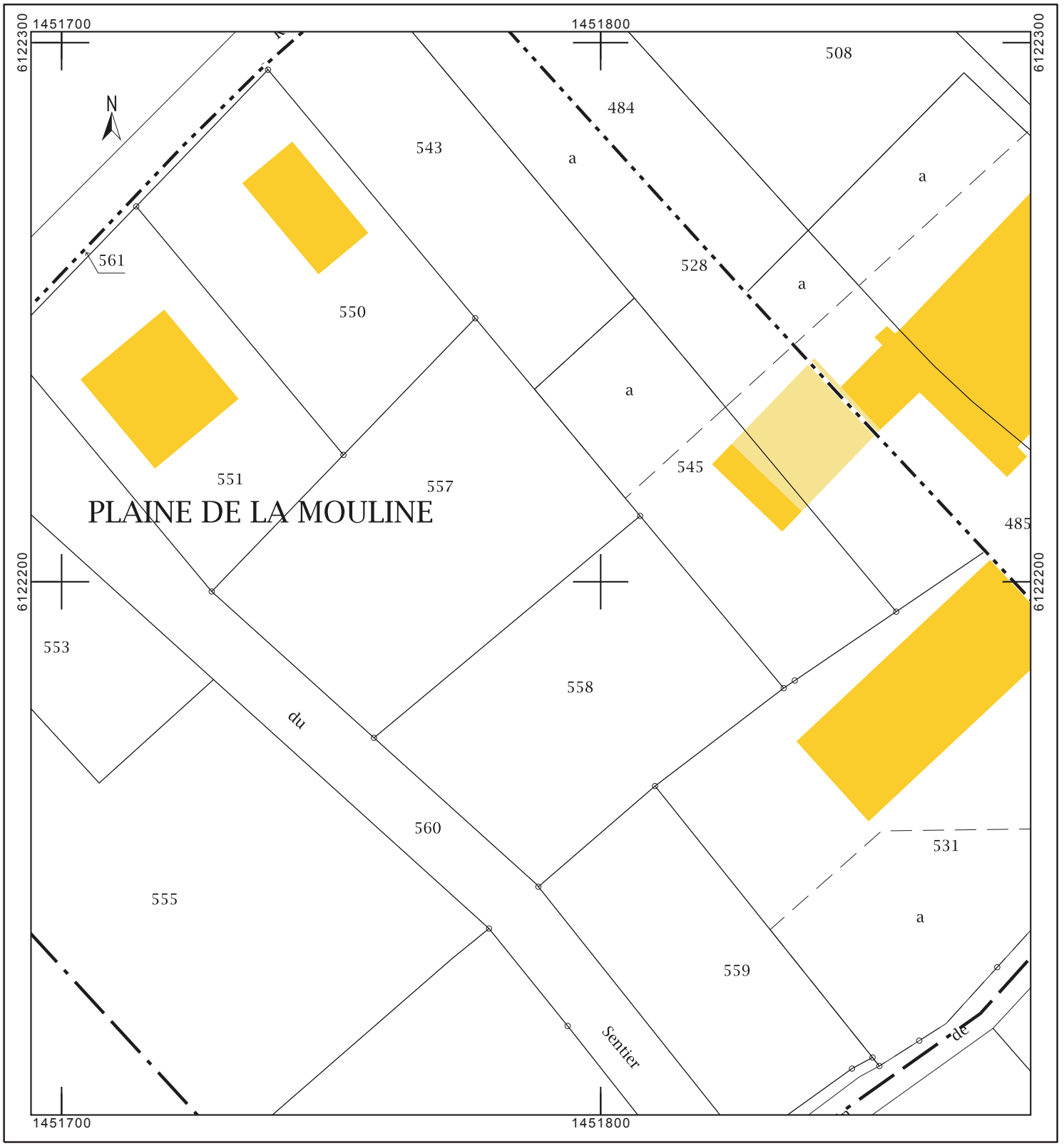
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
PTGC
171 Avenue de PARIS 79061
79061 NIORT CEDEX 9
tél. 05 49 09 98 65 -fax
ptgc.deux-sevres@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Fonds d'aides à l'investissement des petites entreprises du commerce, de l'artisanat et des services

Règlement spécifique

Objectifs	1. Soutenir un projet territorial collectif sur un territoire ou un bassin favorisant le maintien et le développement de services marchands de proximité pour offrir une qualité de vie et les services indispensables à la population locale 2. Consolider les petites entreprises (activités commerce, artisanat, services) en favorisant leur développement au service de l'emploi 3. Favoriser la prise en compte du développement durable par les petites entreprises
Organisme porteur du dispositif	Communauté de Communes Mellois en Poitou

VOLET COLLECTIF – ANIMATION

Conditions d'éligibilité des entreprises	• actions sur l'environnement des entreprises et de coopération inter entreprises visant à permettre aux acteurs économiques de : se situer dans le territoire ; de développer les échanges et les réseaux ; d'entrer dans une démarche qualitative (accessibilité, santé, environnent, accueil) ; d'améliorer leur visibilité (par internet notamment) et • actions de qualification, de formation/d'information des chefs d'entreprise, de leurs conjoints collaborateurs

VOLET INDIVIDUEL – INVESTISSEMENT

Bénéficiaires	**Les entreprises répondant à l'ensemble des critères suivants sont éligibles :** • Entreprise et établissement situés sur le territoire du Mellois • Tout porteur de projet, sans condition de statut personnel • Activité sédentaire ou non-sédentaire • Entreprise artisanale, commerciale, de commerce de détail ou de services de moins de 10 salariés équivalents temps pleins, inscrite au Répertoire des Métiers (RM) ou au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) et réalisant un chiffre d'affaires annuel inférieur à 1 000 000 € HT (par entreprise et non par établissement) • Entreprise en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales

	Sont notamment exclues les activités relevant de : • Professions libérales • L'agriculture, la forêt, l'aquaculture et la pêche, • Secteur bancaire et assurances • Sociétés de conseil • Agents immobiliers • Acquisition, gestion de patrimoine – particuliers, valeurs immobilières • Les pharmacies, les activités médicales et paramédicales • Les prestataires de services informatiques (qui ne vendent pas de matériel) • Les maisons de retraite • Les sociétés de transports routiers • La vente de véhicules d'occasion • Le commerce de véhicule (sauf lorsqu'une activité de garagiste y est associée et est prépondérante) • L'enlèvement des ordures ménagères (transports) • Les attractions foraines • Les salles de jeux forains • Les hôtels, gîtes, campings et assimilés • Les restaurants gastronomiques *Le Comité se réserve le droit d'examiner et d'apprécier, au cas par cas, la pertinence du cumul de ce dispositif avec d'autres aides.*
Projets éligibles	• Les projets doivent être accompagnés d'un engagement du chef d'entreprise à suivre une action collective et/ou une formation. • Le montant de dépense engagé doit être supérieur à 10 000 € HT. • Le montant de l'investissement éligible doit être compris entre 6 000 € HT et 30 000€ HT • Les investissements subventionnables ne doivent pas avoir subi de commencement d'exécution avant le dépôt du dossier complet auprès de la Communauté de Communes Mellois en Poitou (la date précise sera notifiée dans l'accusé réception envoyé au porteur de projet). • Les projets doivent décliner au moins un des deux des différents volets du développement durable (projets viables, vivables, équitables) : ▶ **<u>Environnement :</u>** • investissements directement liés à des contraintes environnementales concernant le traitement de l'eau, de l'air, des déchets… • alternative aux énergies fossiles, économies d'énergie… • éco-construction ▶ **<u>Social :</u>** Investissements induits par : • L'embauche d'un salarié (temps de travail supérieur à 0,5 ETP) en CDI • La pérennisation d'emploi (transformation de CDD en CDI) • La pérennisation de l'emploi d'apprenti (transformation en CDI) • Les investissements permettant une meilleure intégration des femmes • L'accessibilité aux personnes en situation de handicap pour faciliter l'accès aux bâtiments et locaux, aux services et activités, aux postes de travail, pour tous les publics (salariés des entreprises, public reçu, clients accueillis). Pour les salariés et entreprises relevant de son champ d'intervention, l'aide apportée pourra être mobilisée en complément des mesures développées par l'AGEFIPH afin de faciliter l'insertion dans l'emploi des travailleurs handicapés : - Investissements au-delà de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite qui relève du domaine réglementaire : aménagements permettant la prise en compte du handicap sensoriel (déficience auditive ou visuelle) - Aménagements des postes de travail, mise en place de rampes d'accès, de portes automatiques, aménagements sanitaires… ▶ **<u>Économique :</u>** • Investissements de modernisation, de développement ou de diversification de l'activité, de sécurisation des entreprises et des locaux d'activité, de capacité et de croissance, d'informatisation.

	Sont exclus : • Les investissements immatériels (excepté dans le cas de l'achat d'une machine de production, les logiciels permettant son fonctionnement pourront être pris en compte) • Les investissements strictement limités à l'application des normes • Le simple renouvellement d'équipements amortis ou obsolètes • L'achat de matériels d'occasion âgés de + 3 ans non rénovés et non garantis • Le matériel roulant, VL et PL, sauf pour l'agroalimentaire et les commerçants non sédentaires • La réalisation et l'entretien de cour, parking, clôture • L'acquisition de terrain, bâtiment • Les investissements financés en leasing, crédit-bail, location-vente • Les travaux faits à soi-même (dans cette hypothèse, seul le coût des matériaux achetés sera pris en compte) • Les investissements ayant déjà fait l'objet d'une aide financière par les financeurs du présent dispositif
Montant de l'aide	• Le taux de la subvention est modulable suivant l'intérêt de chaque dossier entre 20% et 30% des investissements éligibles HT • Le montant de la subvention est plafonné à 9 000 € • Le montant attribué est révisable sur la base de la dépense éligible atteinte à l'achèvement de l'opération (le montant de la subvention pourra donc être réduit) • Le taux de subvention de base est de 20 %, il sera majoré de 5 % si le projet prend en compte un des critères de bonification listés ci-après, et majoré de 10 % s'il prend en compte deux critères. **<u>Sont éligibles à la bonification :</u>** 1. Les investissements faisant l'objet de la demande de subvention sont réalisés à partir des préconisations formulées à l'issue d'un diagnostic destiné à améliorer les performances énergétiques/environnementales de l'entreprise. Le jury se réserve la possibilité d'accorder une bonification aux autres actions qu'il considérera comme significatives dans les domaines suivants : • Les économies d'énergie et la réduction des émissions de gaz à effet de serre (systèmes de chauffage, changement du matériel de production pour des technologies plus économes, ...). • Les énergies renouvelables • La gestion et le traitement des déchets et des emballages • Les économies d'eau • L'intégration paysagère des bâtiments, lutte contre la pollution visuelle 2. Création d'emploi(s) en CDI (en dehors de la création d'emploi du chef d'entreprise) 3. Formation qualifiante pour les salariés 4. Travaux liés à l'accessibilité des locaux pour les clients / les publics reçus 5. Travaux liés à l'accessibilité des postes de travail pour les salariés handicapés 6. La réalisation d'un site internet de qualité destiné à améliorer la démarche commerciale de l'entreprise (achat d'une prestation à une entreprise de communication ou spécialisée dans la réalisation de sites internet). **L'aide proposée par le dispositif, ainsi que la bonification du taux de subvention, ne s'obtiennent pas de droit.** **L'attribution de l'aide est décidée au cas par cas par le jury après appréciation de chaque dossier.**
Procédure d'attribution et de versement de l'aide	1. Dépôt de la demande de subvention auprès de la CC Mellois en Poitou. 2. Aucun engagement ne doit être pris par l'entreprise (bon de commande ou devis signés, versement d'acompte...) avant la réception de l'accusé de réception du dossier complet. La date de dépôt du **<u>dossier complet</u>** est le point départ de l'éligibilité des dépenses.

	3. Montage du dossier avec la compagnie consulaire dont relève l'activité de l'entreprise (CCI / CMA) 4. Transmission du dossier par la compagnie consulaire référente au service développement économique de la CC Mellois en Poitou 5. Instruction du dossier par la CC Mellois en Poitou. 6. Proposition du Comité après audition du porteur de projet. 7. Notification à l'entreprise par chaque financeur de la décision d'attribution de la subvention. 8. Si attribution de la subvention, établissement d'une convention. 9. A partir de la date de décision du Comité, l'entreprise bénéficiaire de l'aide a 12 mois pour effectuer les travaux et demander le solde de la subvention. 10. A l'achèvement de chaque projet, versement de la subvention à l'entreprise par les financeurs sur présentation des pièces nécessaires (factures acquittées, contrats de travail, justificatifs de suivi de formation, ...). Une visite de contrôle sur site pourra être réalisée. En contrepartie de la subvention accordée, le porteur de projet s'engage à apposer un autocollant précisant le concours financier du FISAC sur sa vitrine ou sur tout autre support qu'il jugera approprié à son activité. *Seules les factures acquittées correspondant aux investissements prévisionnels présentés au jury seront prises en charges. Le prestataire peut être différent, mais la prestation doit être similaire. Si les factures ne correspondent pas, elles peuvent faire l'objet d'une nouvelle étude par le Comité pour décision.* *Les entreprises bénéficiant d'une majoration du taux de subvention doivent fournir les documents justifiant cette bonification. En cas de non réalisation et/ou de non justification des critères de bonification, le taux de subvention sera automatiquement réajusté (sur la base du présent règlement).*
Origine des fonds **Régime d'aide**	L'entreprise pourra solliciter une (des) aide(s) régionale(s) pour compléter son plan de financement. L'AGEFIPH pourra intervenir sur les investissements induits par l'accessibilité des personnes en situation de handicap. L'entreprise pourra également – dans la mesure de son éligibilité – solliciter le fonds européen FEADER (mesure 312). Règlement n°1998/2006 du 15/12/06, Régime de Minimis
Clauses d'annulation et de reversement	Le remboursement de la totalité de l'aide est exigé du porteur de projet en cas de : • Cessation d'activité dans un délai de 5 ans • Revente du matériel ou de l'activité à un groupe y compris à la suite d'une reprise • Délocalisation hors de la communauté de communes Mellois en Poitou dans un délai de 5 ans Le porteur de projet remboursera alors les sommes perçues au territoire d'origine.

Convention n° 19/XX

Convention attributive d'une subvention au titre de l'aide à l'investissement

Les Arcades
2 place de Strasbourg
79500 MELLE

Tél 05 49 290 290
accueil@melloisenpoitou.fr

www.melloisenpoitou.fr

Entre,

La Communauté de Communes Mellois en Poitou
Dont le siège est fixé
2 place de Strasbourg – 79500 MELLE
Représentée par son président Fabrice MICHELET,
Mandaté par le conseil communautaire du XXXXXXXXXXXX

Et

La société XXXXX
Dont le siège est fixé
XXXXXXXXX
Représentée par son dirigeant XXXXXXX

***Vu** le règlement UE n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis,*

***Vu** les articles L1511-1 à L1511-8 et notamment l'article L1511-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),*

***Vu** la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique et d'affirmation des métropoles (MAPTAM),*

***Vu** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe,*

***Vu** l'instruction NOR INTB1531125J du 22 décembre 2015 relative à la nouvelle répartition des compétences en matière d'interventions économiques des collectivités territoriales et de leurs groupements issus de l'application de la loi NOTRe,*

***Vu** la délibération du Syndicat Mixte du Pays Mellois en date du 21 janvier 2016,*

***Vu** la décision n°16-1694 d'attribution de subvention du FISAC en date du 28 décembre 2016,*

***Vu** la convention entre la région Nouvelle Aquitaine et la Communauté de Communes Mellois en Poitou, relative à la mise en œuvre du Schéma Régional de Développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII) et aux aides aux entreprises signée le 16 juillet 2019*

Vu la délibération n° XXXXXX du conseil communautaire du XXXXXX

***Vu** le dossier de demande de financement déposé par XXXXXX déclaré complet le XXXXX,*

***Vu** la délibération n°XXXXXX du conseil communautaire du XXXXXXX*

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement de la communauté de communes Mellois en Poitou et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) : XXXXXXXXXXXX

ARTICLE 2 : Calcul de la subvention

Le montant du projet est évalué à XXXXXXX euros hors taxes.
Le montant de la subvention est fixé à la somme maximum de XXXXX euros correspondant à XXXXX % du coût total hors taxes des investissements éligibles (XXXXX euros).
Le taux d'intervention de base est de 20%, avec une majoration de XXXXX %.

ARTICLE 3 : Délais

Le délai d'exécution (réalisation du projet, engagement des dépenses et demande de paiement de la subvention) est fixé à **12 mois** à compter de la date d'examen du dossier en comité de pilotage réuni le XXXXXXXXX.

ARTICLE 4 : Versement de la subvention

La subvention sera versée sur présentation de l'état récapitulatif des dépenses et des factures acquittées, correspondant à la nature et au montant des investissements figurant au dossier de demande de subvention.
La subvention est révisable et plafonnée. Elle sera réduite au **prorata** des dépenses éligibles réalisées si le projet prévu n'est pas effectué dans son intégralité.
La participation du chef d'entreprise à au moins une journée d'information collective, ou la réalisation d'un diagnostic de l'entreprise, est une condition d'éligibilité du projet au dispositif.

Justificatifs à transmettre pour le paiement :

- Attestation de participation du chef d'entreprise à au moins une journée d'information collective ou attestation de réalisation d'un diagnostic de l'entreprise
- Etat récapitulatif des dépenses précisant les dates de factures, noms des fournisseurs, libellé de la dépense, montant hors taxes payé, date de paiement
- Attestation de dépenses éligibles à l'achèvement de l'opération datée et signée
- Ensemble des pièces justifiant de la réalisation du projet dans son ensemble : attestation de réalisation de formation, contrat de travail pour les créations d'emplois, photos, etc.

Les justificatifs seront adressés à Communauté de communes Mellois en Poitou – 2 place de Strasbourg – 79500 MELLE.

L'engagement de l'opération (signature de devis, travaux, achats...) doit être postérieur à la date de réception du dossier complet par les services instructeurs de la communauté de communes (date indiquée dans l'accusé de réception).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert par le contractant :

Nom de la banque : XXXXXXXX
Code Banque : XXXXXXXX *Code Guichet :* XXXXXXXX *N° compte :* XXXXXXXX *Clé RIB :* XXX
IBAN : XXXXXXXXXXXXXXXXX BIC : XXXXXXXXXXX

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur le Receveur de la communauté de communes Mellois en Poitou – Trésorerie de Melle.

ARTICLE 5 : Engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à réaliser son projet tel qu'il a été défini dans le dossier qu'il a transmis au comité de pilotage, conformément à la fiche de synthèse jointe en annexe.

Le bénéficiaire s'engage à alerter la communauté de communes Mellois en Poitou en cas de mise sous tutelle.

Le bénéficiaire devra tenir en permanence, à la disposition de la communauté de communes Mellois en Poitou, une comptabilité propre à l'opération, ainsi que tous les documents s'y rapportant. Tout refus de communication pourra entraîner, le cas, échant, la restitution des sommes déjà versées.

Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la communauté de communes Mellois en Poitou les autres financements publics dont il a bénéficié par la transmission d'un plan de financement actualisé ou tout document justifiant leur attribution.

ARTICLE 6 : Clause de publicité

Il est demandé au bénéficiaire de faire figurer sur les documents de communication ou de promotion relatifs à son projet la participation financière de l'Etat et de la communauté de communes Mellois en Poitou, et de faire figurer leurs logos-types précédés de la mention « avec le concours financier de ».
La communauté de communes Mellois en Poitou met à la disposition du bénéficiaire ces logos-types au format .jpg ainsi qu'un adhésif destiné à être collé sur une surface visible par ses clients (véhicule, vitrine, étal, porte, matériel).

ARTICLE 7 : Restitution éventuelle de la subvention

Si les sommes perçues n'ont pas été utilisées ou si elles l'ont été à des fins autres que celles faisant l'objet de la présente convention, des reversements égaux aux montants non utilisés ou irrégulièrement utilisés seront exigés.

Le remboursement de la totalité de l'aide est exigé du porteur de projet en cas de :

- Cessation d'activité dans un délai de 5 ans
- Revente du matériel ou de l'activité à un groupe y compris à la suite d'une reprise
- Délocalisation hors de la communauté de communes Mellois en Poitou dans un délai de 5 ans

Le territoire d'accueil (dans la mesure où il est signataire du dispositif) prend en charge, à l'issue d'une décision du comité de pilotage, le montant de l'aide. Le porteur de projet remboursera alors les sommes perçues au territoire d'origine.

ARTICLE 8 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect des engagements réciproques 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 d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En outre, la convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la communauté de communes Mellois en Poitou par notification écrite : en cas de force majeure, pour tout motif d'intérêt général, en cas d'abandon du projet objet de la convention, notifié par le bénéficiaire à la communauté de communes Mellois en Poitou, ou de changement du porteur de projet.

ARTICLE 9 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quelle qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

ARTICLE 10 : Règlement des litiges

A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent est le tribunal administratif territorialement compétent.

ARTICLE 11 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant délibéré dont la signature devra être autorisée par le conseil communautaire.

Fait à Melle, le XXXXXXXXXX
(en trois exemplaires)

La société XXXXXXXX, Le gérant,	Pour la Communauté de Communes Mellois en Poitou, Le Président,
Monsieur XXXXXX	Monsieur Fabrice MICHELET

BAIL COMMERCIAL DEROGATOIRE

Article L145-5 du Code du Commerce

Ensemble de bureaux 89 m²
Moulin du Marais à Lezay

ENTRE LES SOUSSIGNES :

COMMUNAUTE DE COMMUNES MELLOIS en POITOU, constituée par arrêté de Monsieur le Préfet des Deux-Sèvres, en date du 30 novembre 2016, ayant son siège à Melle (Deux-Sèvres), 2 place de Strasbourg.

Représentée par Monsieur Fabrice MICHELET, son Président, en vertu d'une délibération de la Communauté de Communes Mellois en Poitou en date 22 janvier 2018 dont une expédition a été déposée à la Préfecture des Deux-Sèvres.

Ci-après dénommé « LE BAILLEUR » qui s'oblige aux garanties ordinaires et de droit en la matière.

Lequel a, par les présentes, donné à bail à :

La société **SARL PEPPER** au capital de 5 100 euros, dont le siège social est situé 5 venelle des Bancs de la Boucherie Vivonne (86370), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Poitiers sous le numéro 878 956 622 représentée par Monsieur Teddy BERLAUD, en sa qualité de co-gérant, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes.

Ci-après dénommé « LE PRENEUR » qui s'oblige aux garanties ordinaires et de droit en la matière.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Par les présentes, la Communauté de Communes du Mellois en Poitou donne à bail à loyer, à titre précaire et non renouvelable, conformément aux dispositions de l'article L. 145-5 du Code de commerce et par dérogation expresse en toutes ses dispositions au statut des baux commerciaux réglé par les articles L 145-1 et suivants du Code de commerce, à la société SARL PEPPER qui accepte, les biens et droits immobiliers ci-dessous désignés.

DESIGNATION

Sur la commune de LEZAY (Deux-Sèvres) au 2 rue du Grand Pré, site du Moulin du Marais

Des bureaux faisant partie d'un ensemble immobilier comprenant :

- 1 entrée commune
- 1 bureau de 23 m²
- 1 bureau de 18 m²
- 1 bureau de 10 m²
- 1 cuisine de 23 m²
- 1 sanitaire : 10 m²
- 1 couloir de circulation : 10 m²

Le bâtiment figurant au cadastre de la manière suivante : section AD sous les numéros :

Numéro	Surface
11	4 480 m²
18	1 600 m²
19	1 730 m²
20	274 m²
22	1 546 m²
23	1 731 m²
24	386 m²
45	1 521 m²
46	962 m²
153	1 711 m²
192	2 190 m²
219	7 090 m²
Total	25 221 m²

L'ensemble édifié sur un terrain appartenant à la Communauté de Communes Mellois en Poitou.

Tel que ce bien existe avec ses aisances et les droits de toute nature qui y sont attachés, sans exception ni réserve, le « Preneur » déclarant les bien connaître.

AMIANTE

Les parties aux présentes reconnaissent avoir été informées par le rédacteur des dispositions des articles R. 1334-14 à 1334-28 du Code de la Santé Publique exposant les modalités de recherche de présence d'amiante et du traitement (contrôle périodique, surveillance par un organisme agréé et réalisation de travaux) dans tous les immeubles bâtis, tant pour les parties privatives que pour les parties communes. Ainsi, le propriétaire doit rechercher la présence d'amiante dans les flocages pour les immeubles dont le permis de construire a été délivré avant le 1er janvier 1980, dans les calorifugeages pour ceux dont le permis de construire a été délivré avant le 29 juillet 1996, et enfin dans les faux-plafonds pour ceux dont le permis de construire a été délivré avant le 1er juillet 1997 et doit au surplus effectuer un repérage portant sur les matériaux et produits de la construction contenant de l'amiante aux fins de constituer le dossier technique amiante.

Au regard de la date d'obtention du permis de construire du bâtiment dans lequel sont situés les locaux objets du présent bail, ce dernier n'est pas concerné par ces dispositions législatives relatives à l'amiante.

DUREE

Le présent bail de courte durée est consenti et accepté pour une durée de douze mois consécutifs qui commenceront à courir le 17 décembre 2019 et se termineront le 16 décembre 2020.

La durée du bail dérogatoire ne pourra excéder la durée de 36 mois.

Le « Preneur » pourra mettre un terme au bail à tout moment sous réserve du respect d'un délai de préavis de 30 jours par lettre recommandé avec accusé de réception.

Les parties ayant entendu, ainsi qu'il a été dit précédemment, déroger, en toutes ses dispositions, au statut des baux commerciaux réglé par les articles L 145-1 et suivants du code de commerce, le « Preneur » ne pourra pas revendiquer les dispositions de ce statut pour solliciter le renouvellement des présentes.

Les parties ayant entendu, ainsi qu'il a été dit précédemment, déroger, en toutes ses dispositions, au statut des baux commerciaux réglé par le Décret susvisé du 30 septembre 1953, le « Preneur » ne pourra pas revendiquer les dispositions de ce décret pour solliciter le renouvellement des présentes.

Le bail finira de plein droit, à l'expiration du terme fixé, conformément à l'Article 1737 du Code Civil, sans que le « Bailleur » ait à signifier congé au « Preneur », et ce dernier s'oblige à quitter les lieux loués à l'expiration des présentes, sans chercher à s'y maintenir sous quelque prétexte que ce soit.

Si, contre toute attente, le « Preneur » se maintenait en possession, il devrait être considéré comme occupant sans droit ni titre et son expulsion aurait lieu en vertu d'une ordonnance de référé rendue par Monsieur le Président du Tribunal de Grande Instance compétent, exécutoire par provision, nonobstant opposition ou appel.

DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux loués devront servir au « Preneur » exclusivement à l'exercice de bureaux et stockage sans accueil de public pour une activité de commerce alimentaire sur Internet ; ils ne pourront être utilisés, même temporairement, à un autre usage et il ne pourra y être exercé aucun autre commerce que celui sus indiqué.

Conformément aux dispositions des articles 34 et suivants du décret susvisé, dans leur rédaction issue de la loi du 16 juillet 1971, le « Preneur » aura, en se conformant à la procédure et aux conditions imposées par ces textes, la faculté d'adjoindre aux activités ci-dessus prévues des activités connexes ou complémentaires et de demander au « Bailleur » l'autorisation d'exercer dans les lieux loués une ou plusieurs activités non prévues au bail.

CHARGES ET CONDITIONS

Le présent bail est consenti et accepté sous les conditions suivantes que le « Preneur » s'oblige à exécuter.

ETAT DES LIEUX

Le « Preneur » prendra ces locaux dans l'état où ils se trouveront au moment de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger du « Bailleur » aucune réparation ni remise en état.

Un état des lieux sera établi contradictoirement les parties à la prise d'effet du bail.

L'exercice de certaines activités avec autorisation expresse du « Bailleur » n'implique de la part de celui-ci ni garantie, ni diligence, pour l'obtention des autorisations administratives nécessaires à quelque titre que ce soit, pour l'exercice de ces activités, le « Bailleur » ne pouvant en conséquence encourir aucune responsabilité en cas de refus ou retard dans l'obtention de ces autorisations.

Le « Preneur » devra, en conséquence, faire son affaire personnelle de tous les travaux de mise en conformité des locaux objets du bail, de toutes les autorisations administratives nécessaires pour l'exercice de ces activités du paiement de toutes sommes, redevances, taxes et autres droits afférents aux activités exercées dans les lieux loués.

Il en sera de même si cette réglementation vient à se modifier et que, de ce fait, l'immeuble loué n'est plus conforme aux normes réglementaires.

ENTRETIEN ET REPARATIONS

Pendant tout le cours du bail, le « Preneur » s'oblige à maintenir l'intégralité des lieux loués en bon état de réparations locatives et d'entretien, à l'exception de celles prévues par l'Article 606 du Code Civil.

Le « Preneur » aura entièrement à sa charge l'entretien en excellent état de propreté de la devanture, et ce compris : rideau de fermeture, porte, boiserie, vitrerie, etc…

Les fermetures métalliques seront maintenues en état de graissage soigneux. Seront également exclusivement à sa charge, toutes les réparations grosses ou menues, et même les réfections et remplacements qui deviendraient nécessaires au cours du bail aux devantures, vitrines, glaces, vitres, volets ou rideaux de fermeture.

Il entretiendra également en bon état de fonctionnement, les installations de chauffage central, de production d'eau chaude, d'eau, de gaz, d'électricité, les installations sanitaires, les ventilations, tout ce qui est relatif aux plomberies, fumisterie, serrurerie et fera son affaire personnelle de la remise en état et même de tous remplacements qui deviendraient nécessaires même par suite d'usure, vétusté, force majeure ou exigence administrative, relativement à tout ce qui vient d'être énoncé et à tout ce qui pourra garnir le bien loué, sans exception ni réserve, et sans que l'énonciation qui précède puisse être interprétée comme une reconnaissance par le propriétaire de l'existence, dans le bien loué, des accessoires auxquels ces énonciations se rapportent.

Il ne pourra rien faire ni laisser faire qui puisse détériorer le bien loué et devra prévenir immédiatement et par écrit le « Bailleur » de toute atteinte ou de toute dégradation qui viendrait à se produire dans le bien loué et qui nécessiterait des travaux incombant au « Bailleur ». Dans le cas où le « Bailleur » serait prévenu tardivement, le « Preneur » supporterait, éventuellement, la charge des travaux supplémentaires rendus nécessaires par sa négligence.

OBLIGATION D'INFORMER LE BAILLEUR

Il ne pourra rien laisser faire qui puisse endommager les lieux loués, et préviendra sans retard le « Bailleur » par lettre recommandée avec avis de réception, sous peine d'en être tenu personnellement responsable, de toute atteinte à sa propriété, et de toutes détériorations et dégradations qui rendraient nécessaires des travaux incombant au « Bailleur ».

AMELIORATIONS

Tous les travaux, améliorations, embellissements et installations apportées aux locaux resteront en fin de bail la propriété du « Bailleur », sans indemnité quelconque de sa part.

Toutefois, ne sont pas visés par la présente clause tous les appareils mobiles, ceux fixés au moyen de boulons et, plus généralement, tous les meubles et objets mobiliers ne constituant pas un immeuble au sens des dispositions des Articles 517 et suivants du Code Civil.

A l'expiration du bail, le « Preneur » ne pourra pas supprimer ces installations sans l'approbation du « Bailleur », du fait de leur incorporation à l'immeuble, le « Preneur » perdant ainsi tous droits de propriété à leur égard, à moins que le « Bailleur » ne préfère demander leur enlèvement et la remise des lieux en leur état antérieur, et ce aux frais du « Preneur ».

MODIFICATIONS MATERIELLES DES LIEUX LOUES

Le « Preneur » n'aura pas la possibilité d'effectuer des travaux affectant les structures internes ou externes des locaux, sans agrément exprès et écrit du « Bailleur ».

Si des travaux étaient autorisés par ce dernier, ils seront entrepris obligatoirement, aux frais du « Preneur », sous le contrôle de l'architecte ou tout homme de l'Art désigné par le « Bailleur » et dont les honoraires seront, également, à la charge du « Preneur ».

Tous embellissements, améliorations et installations faits par le « Preneur » pendant le cours de son bail, resteront la propriété du « Bailleur » à la fin du bail, sans indemnité pour le « Preneur », à moins que le « Bailleur »ne préfère le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais du « Preneur », ce qu'il pourra exiger de celui-ci, même s'il a autorisé ces travaux.

Le « Preneur « souffrira qu'il soit fait dans l'immeuble dont dépendent les lieux loués, pendant le cours du bail, tous travaux de réparation, reconstruction, surélévation, agrandissement et autres, que le « Bailleur » jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité ni diminution de loyer, quelle que soit leur importance, alors même que ces travaux dureraient plus de quarante jours, à la condition qu'ils soient exécutés sans interruption, sauf en cas de force majeure.

A l'expiration du bail, le « Bailleur » sera en droit d'exiger, aux frais du « Preneur », la remise des lieux loués dans leur état d'origine.

CONDITIONS GENERALES

1) Le « Preneur » ne devra apporter dans l'immeuble aucun trouble de jouissance ; il devra se conformer au règlement de la maison applicable à tous les locataires, notamment prendre les précautions nécessaires pour éviter les bruits, les odeurs, les fumées et pour empêcher l'existence d'animaux et insectes nuisibles. Il n'y aura dans le bien aucun animal susceptible d'incommoder les voisins, à peine de dommages et intérêts, et même de la résiliation de plein droit du bail, si bon semble au « Bailleur ». Il devra exercer une surveillance sur son personnel et veiller à sa bonne tenue, ne faire aucun dépôt de marchandises ou objets quelconques dans la cour ou dans les autres lieux communs.

2) Il devra satisfaire aux charges de ville, police ou de voirie dont les locataires sont obligatoirement tenus, notamment en ce qui concerne le balayage, l'arrosage, l'éclairage, et il remboursera au « Bailleur » celles de ces charges, avancées par lui, ainsi que les prestations et fournitures.

3) Il se conformera à toutes prescriptions de l'autorité pour cause d'hygiène, de salubrité et autres causes, et sera tenu d'exécuter à ses frais tous travaux qui seraient prescrits à ce sujet, dans les lieux loués. Notamment, il fera évacuer ses ordures ménagères et déchets en fonction des règlements édictés par la Communauté de Communes Mellois en Poitou.

4) Chauffage : de convention expresse, il ne pourra être fait usage d'aucun appareil de chauffage à combustion lente ou produisant des gaz nocifs.

5) Il devra signaler immédiatement au « Bailleur » les fuites d'eau, courts-circuits ou incidents, de façon que toutes mesures utiles puissent être prises à temps pour empêcher les dégâts, le « Preneur » restant responsable des conséquences de sa négligence à ce sujet.

Si, tout ou partie des services en eau, énergie ou autre, des installations de l'immeuble sont suspendues, le « Preneur » ne pourra exiger aucune indemnité du « Bailleur » qu'elles qu'en soient la cause et la durée. Le « Bailleur » quant à lui, limitera cette interruption pour un temps minimum sauf si cette interruption ne vient pas de son fait.

6) Il ne pourra pendant les gelées, jeter des eaux ménagères ou autres dans les tuyaux de descente, ni jeter dans les gouttières ou dans la cour aucune ordure ménagère ni aucun débris quelconque.

Les frais de réparations qui pourraient incomber au « Bailleur » pour cette cause, seront supportés par le « Preneur » qui s'y oblige expressément.

7) Il ne pourra exercer aucun recours en garantie contre le propriétaire dans le cas où des accidents arriveraient dans les lieux loués, pour quelque cause que ce soit, à lui-même ou aux gens à son service.

8) Il ne pourra non plus exercer aucun recours en garantie contre le « Bailleur » dans le cas où il serait troublé dans sa jouissance par le fait des voisins ou de l'administration publique, pour n'importe quelle cause, sauf bien entendu recours direct contre l'auteur du trouble.

CONDITIONS SPECIALES A L'EXERCICE DU COMMERCE

1) Le « Preneur » se conformera rigoureusement pour l'exploitation de son commerce, aux lois, règlements et prescriptions administratives.

2) Il ne pourra faire installer des tentes mobiles ou stores extérieurs quelconques sans une autorisation expresse du propriétaire.

Dans ce cas, il devra maintenir l'installation en bon état d'entretien et veiller à sa solidité pour éviter tout accident.

3) Il ne pourra faire aucun étalage en dehors du magasin.

4) Il ne pourra effectuer dans les locaux aucun travail bruyant susceptible de gêner les autres locataires et les voisins.

5) Il ne pourra emmagasiner dans le local commercial ou ses réserves, des marchandises ou objets qui dégageraient des odeurs désagréables ou émanations dangereuses ou malsaines, et qui présenteraient des risques d'accident ou d'incendie ; le « Preneur » restera responsable des conséquences pouvant résulter de l'inobservation de cette interdiction.

6) Le « Preneur » pourra installer une enseigne extérieure portant son nom et la nature de son commerce à la condition qu'elle soit d'un modèle agréé par le « Bailleur », et qu'elle ne déborde pas de l'enceinte de la zone. Cette enseigne pourra être lumineuse, sauf au « Preneur » à se soumettre aux prescriptions administratives en réglementant la pose et l'usage, et acquitter toutes taxes pouvant être dues à ce sujet.

L'installation sera faite aux risques et périls du « Preneur » ; celui-ci devra veiller à ce que l'enseigne soit solidement installée ; il devra l'entretenir en parfait état et sera seul responsable des accidents que sa pose ou son existence pourraient occasionner.

7) Toutes réparations, grosses ou menues, et les remplacements ou réfections qui deviendraient nécessaires, au cours du bail, aux devantures, vitrines, glaces, volets ou rideaux de fermeture du magasin, seront à la charge exclusive du « Preneur » qui devra les maintenir en bon état de propreté, d'entretien et de fonctionnement.

VISITE DES LIEUX

Durant le bail, le « Preneur » laissera le « Bailleur » ou son représentant, son architecte, ainsi que les entrepreneurs et leurs ouvriers, visiter les lieux afin de constater l'état des locaux loués autant de fois qu'il le jugera nécessaire, sans pour autant que ces visites soient abusives, à charge pour lui d'avertir le « Preneur » au moins vingt-quatre heures à l'avance, sauf cas urgents.

En fin de bail ou en cas de vente de l'immeuble, le « Preneur » fera visiter les lieux.

Cette obligation sera renouvelée autant de fois qu'il plaira au propriétaire, tant que l'immeuble ne sera pas vendu.

Le « Preneur » laissera le « Bailleur » mettre sur la devanture une enseigne indiquant que les locaux sont à vendre.

Le « Preneur » fera visiter les locaux pendant les six mois qui précéderont la fin du bail, dans les mêmes conditions définies ci-dessus, et laissera le « Bailleur » mettre sur la devanture une enseigne indiquant que les locaux sont à louer.

En aucun cas, les enseignes visées ci-dessus ne pourront obturer la devanture des locaux loués.

Dans tous les cas, ces visites seront admises pour toutes personnes munies d'une autorisation du « Bailleur » ou de son représentant, et accompagnées du gardien de l'immeuble.

Si, par le fait du « Preneur » le propriétaire ne pouvait pas mettre en vente ou faire visiter les locaux, assurer la livraison à un nouveau locataire ou en prendre possession lui-même, le « Bailleur » aurait droit à une indemnité d'une année de loyer hors taxes et hors charges sans préjudice de toutes les sommes qui pourraient lui être dues à titre quelconque.

CONDITIONS GENERALES DE JOUISSANCE

Le « Preneur » jouira du bien en bon père de famille, suivant sa destination et il respectera toutes les charges et obligations légales, réglementaires, administratives ou conventionnelles susceptibles de s'appliquer au bien.

NON-RESPONSABILITE DU BAILLEUR

Le « Bailleur » écarte toute responsabilité, vis-à-vis du « Preneur », dans les cas suivants :

- en cas de vol, cambriolage ou autres manifestations ayant le caractère d'un délit et, plus communément, de désordre causé par des tiers par voie de fait ;
- en cas d'arrêt dans le service en eau, énergie et autres des installations de l'immeuble résultant, soit de l'administration ou du service concessionnaire, soit de travaux, accidents ou réparations, soit de tous autres cas de force majeure ;
- en cas d'événement fortuit venant du fait même de ces installations dans les locaux loués ;
- en cas d'inondation par les eaux pluviales, fuites d'eau, écoulement par chéneaux et autres circonstances provoquant ces débordements.

Le « Preneur » fera son affaire personnelle des cas ci-dessus cités, et de toutes autres éventualités imprévues, excepté son recours contre qui de droit, en dehors du « Bailleur ». En conséquence, le « Preneur » contractera toutes assurances indispensables de manière que la responsabilité du « Bailleur » ne soit jamais engagée.

INCENDIE

Le « Preneur » sera responsable de tout incendie dans les lieux loués à moins qu'il ne prouve :

- que cet incendie est arrivé par cas fortuit, force majeure ou vice de construction ;
- ou que cet incendie a été communiqué par un local ou un immeuble voisin.

DEMOLITION OU DESTRUCTION DE L'IMMEUBLE

Si, l'immeuble dont dépendent ces locaux était démoli ou détruit, entièrement ou partiellement, pour quelque cause que ce soit et indépendante de la volonté du « Bailleur », le bail serait résilié purement et simplement, sans indemnité à la charge de ce dernier.

ASSURANCES

Le « Preneur » s'assurera contre l'incendie, ses objets mobiliers, les risques locatifs, recours des voisins, dégâts des eaux, explosion du gaz, bris de glace et plus généralement contre tous risques quelconques, auprès de toutes compagnies d'assurances.

Ces assurances seront souscrites pour une somme qui ne devra pas être inférieure à la valeur de reconstruction de l'immeuble.

Il maintiendra et renouvellera ces contrats d'assurance durant toute la période du bail, et justifiera de leur acquit à chaque réquisition du « Bailleur ».

Si l'activité exercée par le « Preneur » entraînerait, soit pour le propriétaire, soit pour les voisins, une majoration des primes d'assurances, celui-ci devrait rembourser cette majoration à chacun des intéressés, le tout à peine de la résiliation de plein droit des présentes.

IMPOTS PERSONNELS

Le « Preneur » s'oblige à acquitter toutes les taxes et impôts personnels afférents à sa situation, et plus généralement toutes les charges fiscales auxquelles il est et sera soumis, et dont le propriétaire pourrait être tenu responsable vis-à-vis de toutes administrations fiscales ou autres.

A toute réquisition du « Bailleur », il justifiera de l'acquit de ces paiements, notamment en fin de bail, avant tout enlèvement de marchandises, matériel, et objets mobiliers.

CESSION - SOUS-LOCATIONS

Le « Preneur » ne pourra en aucun cas et sous aucun prétexte céder son droit au présent bail ni sous-louer en tout ou partie les locaux en faisant l'objet, sans le consentement exprès et par écrit du « Bailleur », à peine de nullité des cessions ou sous-locations, et même de résiliation des présentes, si bon semble au « Bailleur », et indépendamment de tous dommages intérêts

REMISE DES CLEFS

Il rendra les clefs des locaux le jour où finira son bail, ou le jour du déménagement si celui-ci le précédait, nonobstant tout prétendu délai de faveur, d'usage ou de tolérance. La remise des clefs, ou leur acceptation par le propriétaire, ne portera aucune atteinte à son droit de répéter contre le locataire le coût des réparations de toute nature dont le locataire est tenu suivant la loi et les clauses et conditions du bail.

TOLERANCE

Aucun fait de tolérance de la part du « Bailleur », qu'elle qu'en soit la durée, ne pourra créer un droit en faveur du « Preneur », ni entraîner aucune dérogation aux obligations qui incombent au « Preneur » en vertu du bail, de la loi ou des usages, à moins du consentement exprès et par écrit du « Bailleur ».

LOI ET USAGES

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties déclarent se soumettre aux lois et usages.

LOYER

Le présent bail est consenti et accepté moyennant un loyer mensuel hors taxe de CENT QUARANTE HUIT EUROS (148,00 EUR) que le “Preneur” s'oblige à payer à la Trésorerie de MELLE, ou en tout autre endroit indiqué par lui.

Le premier loyer dû du 17 décembre 2019 au 31 décembre 2019 correspond à la fraction de 15/31 soit 71,61 Euros hors taxes.

Ce loyer correspond à la valeur locative et s’entend hors droits, taxes et charges.

Le « Preneur » s’engage en conséquence, à acquitter entre les mains du « Bailleur », en sus du loyer, le montant de la TVA ou de toute autre taxe nouvelle complémentaire ou de substitution qui pourrait être créée, au taux en vigueur au jour de chaque règlement.

Tous paiements auront lieu à Melle (Deux-Sèvres) en la trésorerie, ou en tout autre endroit désigné par le « Bailleur » quinze jours au moins avant l’échéance du paiement à effectuer.

CHARGES - PAIEMENTS

Outre le loyer ci-dessus stipulé et indexé comme il sera dit ci-après, le « Preneur » remboursera également au « Bailleur » l’intégralité des charges, impôts, taxes et redevances suivants, incombant d’ordinaire au propriétaire, à l’exclusion de ceux ne pouvant être mis à sa charge en vertu de l’article R 145-35 du Code de commerce.

Le « Preneur » s’oblige dès à présent à payer, en même temps que chaque terme du loyer, une somme de 80 euros à titre de provision sur les charges.

Cette provision sera réajustée une fois par an en fonction des dépenses réelles de l’exercice précédent et au prorata de la surface occupée.

DEPOT DE GARANTIE

Le « Preneur » verse 1 mois de loyer au titre du dépôt de garantie.

CHANGEMENT D’ETAT OU DE STATUT JURIDIQUE DU LOCATAIRE

Le changement d’état du locataire ou de l’occupant, qu’il soit personne physique ou morale, devra être notifié au « Bailleur », dans le mois de l’événement.

En cas de modification des statuts du « Preneur » elle devra signifier au « Bailleur » dans le mois de la modification, le changement intervenu.

CLAUSE RESOLUTOIRE

Il est expressément convenu qu’en cas de non-exécution par le “Preneur” de l’un quelconque de ses engagements ou en cas de non-paiement à son échéance de l’un quelconque des termes du loyer convenu, ou des charges et impôts récupérables par le “Bailleur”, le présent bail sera résilié de plein droit un mois après une mise en demeure délivrée par acte extra-judiciaire au “Preneur” de régulariser sa situation et contenant déclaration par le “Bailleur” d’user du bénéfice de la présente clause. à peine de nullité, ce commandement doit mentionner le délai d’un mois imparti au destinataire pour régulariser la situation.

En outre, le “Bailleur” pourra demander la résiliation judiciaire ou faire constater la résiliation de plein droit du bail :

- pour des causes antérieures soit au jugement de liquidation judiciaire, soit au jugement d'ouverture d'une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire qui aurait précédé la liquidation judiciaire ;
- pour défaut de paiement des loyers et charges afférents à une occupation postérieure au jugement de liquidation.

SOLIDARITE ET INDIVISIBILITE

Les obligations résultant du présent bail pour le "Preneur" constitueront pour tous les ayants cause et ayants droit et pour toutes personnes tenues au paiement et à l'exécution une charge solidaire et indivisible. Dans le cas où les significations prescrites par l'article 877 du Code civil deviendraient nécessaires, le coût en serait payé par ceux à qui elles seraient faites.

TAXE A LA VALEUR AJOUTEE

Le " bailleur promettant " déclare vouloir assujettir le bail à la taxe à la valeur ajoutée qui sera à la charge du "Preneur" en sus du loyer ci-dessus fixé, et acquittée entre les mains du "Bailleur" en même temps que chaque règlement.
Il reconnaît avoir été averti par le notaire soussigné de l'obligation de souscrire dans le délai de quinzaine de la prise d'effet du présent bail, auprès du service des impôts compétent, la déclaration prévue à l'article 286 alinéas 1 et 2 du Code général des impôts.

LIQUIDATION OU REDRESSEMENT JUDICIAIRE

En cas de liquidation ou redressement judiciaire du « Preneur », il sera fait application des dispositions légales.

ENVIRONNEMENT

Le "Bailleur" déclare qu'à sa connaissance le bâtiment dans lequel se trouvent les locaux objets des présentes et son terrain d'assiette n'ont pas été utilisés aux fins d'une activité nuisible pour l'environnement ou réglementée dans ce cadre, et notamment qu'ils n'ont accueilli aucune installation classée autorisée ou simplement déclarée n'ayant pas respecté les dispositions légales et réglementaires, notamment en matière de cessation d'activité et de dépollution totale du site.
Le "Preneur" devra informer le "Bailleur" de tout projet qui, bien que conforme à la destination convenue entre les parties, pourrait avoir une incidence sur la législation ou la réglementation applicable en matière d'environnement, et il devra justifier auprès de lui du respect des règles légales et réglementaires applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement (par abréviation ICPE).
De même, le "Preneur" devra soumettre, si nécessaire, ses équipements aux règles et procédures applicables aux ICPE.
Tout fait du "Preneur" pendant le cours du bail qui serait contraire aux règles des installations classées pourra permettre au "Bailleur" d'user de la clause résolutoire prévue aux présentes, sans attendre que la situation environnementale ne s'aggrave.
Le "Preneur" restera seul responsable de tous dommages causés à l'environnement par son exploitation.
Le "Preneur" devra, en fin de bail, remettre le bien loué dans l'état dans lequel il l'a reçu, et ne pourra prétendre à indemnisation si l'état de remise est supérieur à celui d'origine.
Le "Preneur", ayant l'obligation de remettre au "Bailleur" en fin de jouissance le bien loué exempt de substances dangereuses pour l'environnement ainsi que des résidus de son activité, devra produire les justifications de ces enlèvements et dépollution (tels que : bordereaux de suite de déchets industriels – factures des sociétés ayant procédé à la dépollution, à l'enlèvement et au transport – arrêté préfectoral de remise

en état). Il supportera en tant que de besoin toutes les conséquences juridiques et financières d'une éventuelle remise en état des locaux.
Le tout de façon à ce que le "Bailleur" ne soit pas inquiété sur ces sujets.

ETAT DES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES REGLEMENTATION GENERALE

Les dispositions de l'article L 125-5 du Code de l'environnement sont ci-après littéralement rapportées :
« I. - Les acquéreurs ou locataires de biens immobiliers situés dans des zones couvertes par un plan de prévention des risques technologiques ou par un plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, ou dans des zones de sismicité définies par décret en Conseil d'Etat, sont informés par le vendeur ou le bailleur de l'existence des risques visés par ce plan ou ce décret. A cet effet, un état des risques naturels et technologiques est établi à partir des informations mises à disposition par le préfet. En cas de mise en vente de l'immeuble, l'état est produit dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles L. 271-4 et L. 271-5 du code de la construction et de l'habitation.
II. - En cas de mise en location de l'immeuble, l'état des risques naturels et technologiques est fourni au nouveau locataire dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 3-1 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986.
III. - Le préfet arrête la liste des communes dans lesquelles les dispositions du I et du II sont applicables ainsi que, pour chaque commune concernée, la liste des risques et des documents à prendre en compte.
IV. - Lorsqu'un immeuble bâti a subi un sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L. 125-2 ou de l'article L. 128-2 du code des assurances, le vendeur ou le « Bailleur » de l'immeuble est tenu d'informer par écrit l'acquéreur ou le locataire de tout sinistre survenu pendant la période où il a été propriétaire de l'immeuble ou dont il a été lui-même informé en application des présentes dispositions. En cas de vente de l'immeuble, cette information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente.
V. - En cas de non-respect des dispositions du présent article, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix. »

PLANS DE PREVENTION DES RISQUES TECHNOLOGIQUES ET DES RISQUES NATURELS PREVISIBLES

Il n'existe pas, à ce jour, ni plan de prévention des risques technologiques ni plan de prévention des risques naturels prévisibles applicables aux présentes.

DECLARATIONS

Le "Bailleur" déclare ce qui suit :
Il n'est pas susceptible actuellement ou ultérieurement d'être l'objet de poursuites ou de mesures pouvant entraîner l'expropriation totale ou partielle de ses biens.
Il n'a jamais été et n'est pas actuellement en état de faillite, liquidation judiciaire, règlement judiciaire ou procédure de sauvegarde.
Il n'est pas en état de cessation de paiement.
Il déclare en outre qu'il n'existe à sa connaissance aucun droit concédé par lui à un tiers, aucune restriction d'ordre légal et plus généralement aucun empêchement quelconque de nature à faire obstacle aux présentes.
Le "Preneur" atteste que rien ne peut limiter sa capacité pour l'exécution des engagements qu'il prend aux termes des présentes, il déclare notamment :
- qu'il n'est pas et n'a jamais été en état de cessation de paiements, sous une procédure de sauvegarde, liquidation judiciaire, règlement judiciaire, redressement, suspension provisoire des poursuites ou procédures similaires ;

- et qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'incapacité prévus pour l'exercice d'une profession commerciale.

IMMATRICULATION - AVERTISSEMENT

Le Bailleur a informé le "Preneur" de l'obligation qui lui est faite de s'immatriculer au Registre du Commerce et des Sociétés, et si nécessaire au Répertoire des Métiers, ainsi que des conséquences du défaut d'immatriculation : absence du bénéfice du statut des baux commerciaux et du droit au renouvellement du bail.
En cas de co-proneurs, la même obligation d'immatriculation existe pour chacun d'entre eux, et si certains co-preneurs copropriétaires du fonds de commerce ne l'exploitent pas, ils doivent néanmoins s'immatriculer en qualité de propriétaire non exploitant, sous peine de se voir opposer la même sanction que ci-dessus.
La règle fondamentale d'inscription obligatoire supporte deux exceptions :
- dans le cas d'un fonds recueilli par succession par plusieurs héritiers, il suffit que le coindivisaire exploitant le fonds soit inscrit ;
- lorsque le fonds dépend d'une communauté entre époux, l'inscription de l'époux exploitant suffit.

ELECTION DE DOMICILE

Dans l'intérêt réciproque des parties, pour l'exécution des présentes et pour la signification de tous actes relatifs à des actions se rapportant aux présentes, les parties font élection de domicile :

- le preneur dans les lieux loués, et le bailleur en son domicile ;
- et pour toutes instances, il est fait attribution de juridiction à Niort.

DONT ACTE EN 12 PAGES

FAIT A MELLE L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF
LE
En trois exemplaires

Pour la Communauté de Communes Mellois en Poitou,	Pour la SARL PEPPER,
Le Président, M. Fabrice MICHELET	Le co-Gérant, M. Teddy BERLAUD

Avenant n°2 à la CONVENTION DE PARTENARIAT 2018 2020

ENTRE MELLOIS EN POITOU ET LE COMITE DE BASSIN D'EMPLOI DU MELLOIS

ENTRE

La communauté de communes Mellois en Poitou représentée par M. Fabrice MICHELET, Président,

d'une part

ET

Le Comité de Bassin d'emploi du MELLOIS, association régie par la loi du 1er juillet 1901, représentée par son Président, Monsieur Pierre MICHAUDEAU, dont le siège social est situé 1 rue du Simplot - 79500 MELLE, désignée sous le terme « l'association »

d'autre part

Considérant la convention triennale 2018 2020 signée avec l'association Comité de Bassin d'emploi du Mellois en application d'une délibération du conseil communautaire de Mellois en Poitou du 24 septembre 2018,

Conformément à l'article 5 de la convention triennale 2018 2020 qui prévoit que les montants des subventions 2019 et 2020 seront définis par avenant,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Subvention 2019

Les modalités de versement de la subvention 2019, définies dans l'avenant n°1 à la convention triennale, sont modifiées comme suit :

- Versement d'un acompte de 50% à la signature de l'avenant n°1
- Versement d'un acompte de 30% en décembre 2019
- Versement du solde sur présentation du bilan et compte résultat de l'année écoulée au plus tard le 30 juin 2020

Subvention 2020

La subvention pour l'année 2020 sera imputée sur les crédits du budget général de la communauté de communes Mellois en Poitou.

Elle se décompose comme suit :

- Une subvention de fonctionnement :

Son montant pour l'année 2020 s'élève à 33 000 € composé de :

  - La somme de 28 900 €, soit 0,60 €/habitant sur une base de 48 168 habitants (population municipale INSEE recensement de la population 2016).
  - La somme de 4 100 €

- Une subvention pour soutenir les démarches de GPECT en cofinancement de la demande de subvention sollicitée auprès de la Région Nouvelle Aquitaine, pour un montant de 11 000 €.

Un acompte de 80% des subventions sera versé à la signature du présent avenant, au plus tard au 31 janvier 2020.

Le solde sera versé sur présentation du bilan et compte de résultat de l'année écoulée au plus tard le 30 juin 2021.

Ces subventions seront créditées au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les autres dispositions de la convention de partenariat 2018-2020 restent inchangées.

Fait en deux exemplaires à Melle, le

Pour l'Association,	Pour la communauté de communes Mellois en Poitou,
Monsieur Pierre MICHAUDEAU	Monsieur Fabrice MICHELET

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
COMMUNAUTE DE COMMUNES
MELLOIS EN POITOU
CBE MELLOIS EN POITOU

BATIMENT SIMPLOT 343 m²
1 rue du Simplot MELLE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

COMMUNAUTE DE COMMUNES MELLOIS EN POITOU, constituée par arrêté de Monsieur le Préfet des Deux-Sèvres, en date du 30 novembre 2016, ayant son siège à Melle (Deux-Sèvres), 2 place de Strasbourg,

Représenté par Monsieur Luc DENIS, vice-président en charge du patrimoine, en vertu d'un arrêté du Président de la communauté de communes Mellois en Poitou en date du 23 janvier 2018 dont une expédition a été déposée à la Préfecture des Deux-Sèvres.

ET :

L'association dénommée CBE MELLOIS EN POITOU dont le siège social est à Melle, 1 rue du Simplot, formée sous le régime de la loi du 1er juillet 1901 aux termes des statuts établis en date du 26 mai 1987, déclarée en Préfecture des Deux-Sèvres le 9 juin 1987 et publiée au Journal Officiel le 8 juillet 1987.

Représentée par Monsieur Pierre MICHAUDEAU son Président nommé à cette fonction par délibération du conseil d'administration le 23 avril 2013 et ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de la délibération du 23 avril 2013.

Ci-après dénommée « L'OCCUPANT » qui s'oblige aux garanties ordinaires et de droit en la matière.

La communauté de communes Mellois en Poitou met à disposition pour un usage exclusivement lié à l'objet de l'association les locaux ci-après désignés à l'association CBE Mellois 2000 aux conditions fixées par la présente convention.

Article 1 : DESIGNATION

Sur la commune de MELLE (Deux-Sèvres) au 1 rue du Simplot,

Au rez de chaussée et au 1er étage de l'immeuble SIMPLOT dans un espace accessible pour une superficie totale d'environ 343 m² :

- 10 Bureaux ;
- Office ;
- Sanitaires ;
- Local ménage ;
- Circulations ;
- Salle de réunion.

Les immeubles dont dépendent les locaux loués figurant au cadastre de la manière suivante : section AH sous le numéro 308 pour une contenance de 37 ares 21 centiares.

L'ensemble édifié sur un terrain appartenant à la communauté de communes Mellois en Poitou.

Tel que ce bien existe avec ses aisances et les droits de toute nature qui y sont attachés, sans exception ni réserve, l'occupant déclare avoir une parfaite connaissance desdits lieux pour les avoir visités.

Article 2 : DUREE

Le présent contrat est conclu pour une durée de 6 ans (SIX ANS) à compter du 1er novembre 2019.

Afin de répondre à cette association d'intérêt général, la communauté de communes Mellois en Poitou a validé la mise à disposition du local désigné ci-dessus à l'association CBE.

À l'issue de cette période, la convention pourra être renouvelée.

Article 3 : DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux loués devront servir à l'occupant exclusivement à l'exercice mentionné dans ses propres statuts ; ils ne pourront être utilisés, même temporairement, à un autre usage.

Article 4 : CHARGES ET CONDITIONS

La présente mise à disposition est consentie et acceptée sous les conditions suivantes que l'occupant s'oblige à exécuter.

ETAT DES LIEUX

L'occupant prendra ces locaux dans l'état où ils se trouveront au moment de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger de Mellois en Poitou aucune réparation ni remise en état.

Un état des lieux sera réalisé lors de la prise de possession des lieux.

ENTRETIEN ET REPARATIONS

Pendant tout le cours de la convention l'occupant s'oblige à maintenir l'intégralité des lieux loués en bon état de réparations locatives et d'entretien, à l'exception de celles prévues par l'Article 606 du Code Civil.

L'occupant aura entièrement à sa charge l'entretien en excellent état de propreté de la devanture de l'immeuble, et ce compris : rideau de fermeture, porte, boiserie, vitrerie, etc…

Les fermetures métalliques seront maintenues en état de graissage soigneux. Il entretiendra également en bon état de fonctionnement, les installations de chauffage central, de production d'eau chaude, d'eau, de gaz, d'électricité, les installations sanitaires, les ventilations, tout ce qui est relatif aux plomberies, fumisterie et serrurerie. Il ne pourra

rien faire ni laisser faire qui puisse détériorer le bien loué et devra prévenir immédiatement Mellois en Poitou de toute atteinte ou de toute dégradation qui viendrait à se produire dans le bien loué et qui nécessiterait des travaux incombant à Mellois en Poitou.

OBLIGATION D'INFORMER MELLOIS EN POITOU

Il ne pourra rien laisser faire qui puisse endommager les lieux loués, et préviendra sans retard Mellois en Poitou par lettre recommandée avec avis de réception, sous peine d'en être tenu personnellement responsable, de toute atteinte à sa propriété, et de toutes détériorations et dégradations qui rendraient nécessaires des travaux incombant au bailleur.

AMELIORATIONS

Tous les travaux, améliorations, embellissements et installations apportées aux locaux resteront en fin de convention la propriété de Mellois en Poitou, sans indemnité quelconque de sa part.

Toutefois, ne sont pas visés par la présente clause tous les appareils mobiles, ceux fixés au moyen de boulons et, plus généralement, tous les meubles et objets mobiliers ne constituant pas un immeuble au sens des dispositions des Articles 517 et suivants du Code Civil.

A l'expiration de la convention, l'occupant ne pourra pas supprimer ces installations sans l'approbation de Mellois en Poitou, du fait de leur incorporation à l'immeuble, l'occupant perdant ainsi tous droits de propriété à leur égard, à moins que Mellois en Poitou ne préfère demander leur enlèvement et la remise des lieux en leur état antérieur, et ce aux frais du preneur.

MODIFICATIONS MATERIELLES DES LIEUX LOUES

L'occupant n'aura pas la possibilité d'effectuer des travaux affectant les structures internes ou externes des locaux, sans agrément exprès et écrit de Mellois en Poitou.

Si des travaux étaient autorisés par ce dernier, ils seront entrepris obligatoirement, aux frais de l'occupant, sous le contrôle de l'architecte ou tout homme de l'Art désigné par Mellois en Poitou et dont les honoraires seront, également, à la charge de l'occupant.

Tous embellissements, améliorations et installations faits par l'occupant pendant le cours de sa convention, resteront la propriété de Mellois en Poitou à la fin de la convention, sans indemnité pour l'occupant, à moins que Mellois en Poitou ne préfère le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais de l'occupant, ce qu'il pourra exiger de celui-ci, même s'il a autorisé ces travaux.

L'occupant souffrira qu'il soit fait dans l'immeuble dont dépendent les lieux loués, pendant le cours de la convention, tous travaux de réparation, reconstruction, surélévation, agrandissement et autres, que Mellois en Poitou jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité ni diminution de loyer, quelle que soit leur importance, alors même que ces travaux dureraient plus de quarante jours, à la condition qu'ils soient exécutés sans interruption, sauf en cas de force majeure.

A l'expiration de la convention, Mellois en Poitou sera en droit d'exiger, aux frais de l'occupant, la remise des lieux loués dans leur état d'origine.

CONDITIONS GENERALES

1) L'occupant ne devra apporter dans l'immeuble aucun trouble de jouissance ; il devra se conformer au règlement de la maison applicable à tous les locataires, notamment prendre les précautions nécessaires pour éviter les bruits, les odeurs, les fumées et pour empêcher l'existence d'animaux et insectes nuisibles. Il n'y aura dans le bien aucun animal

susceptible d'incommoder les voisins, à peine de dommages et intérêts, et même de la résiliation de plein droit de la convention, si bon semble à Mellois en Poitou. Il devra exercer une surveillance sur son personnel et veiller à sa bonne tenue, ne faire aucun dépôt de marchandises ou objets quelconques dans la cour ou dans les autres lieux communs.

2) Il se conformera à toutes prescriptions de l'autorité pour cause d'hygiène, de salubrité et autres causes, et sera tenu d'exécuter à ses frais tous travaux qui seraient prescrits à ce sujet, dans les lieux loués. Notamment, il fera évacuer ses ordures ménagères et déchets en fonction des règlements édictés.

3) Chauffage : il ne pourra être fait usage d'aucun appareil de chauffage à combustion lente ou produisant des gaz nocifs.

4) Il devra signaler immédiatement à Mellois en Poitou les fuites d'eau, courts-circuits ou incidents, de façon que toutes mesures utiles puissent être prises à temps pour empêcher les dégâts, l'occupant restant responsable des conséquences de sa négligence à ce sujet.

Si, tout ou partie des services en eau, énergie ou autre, des installations de l'immeuble sont suspendues, l'occupant ne pourra exiger aucune indemnité de Mellois en Poitou qu'elles qu'en soient la cause et la durée. Mellois en Poitou quant à lui, limitera cette interruption pour un temps minimum sauf si cette interruption ne vient pas de son fait.

5) Il ne pourra pendant les gelées, jeter des eaux ménagères ou autres dans les tuyaux de descente, ni jeter dans les gouttières ou dans la cour aucune ordure ménagère ni aucuns débris quelconques.

Les frais de réparations qui pourraient incomber à Mellois en Poitou pour cette cause, seront supportés par l'occupant qui s'y oblige expressément.

6) Il ne pourra exercer aucun recours en garantie contre Mellois en Poitou dans le cas où des accidents arriveraient dans les lieux loués, pour quelque cause que ce soit, à lui-même ou aux gens à son service.

7) Il ne pourra non plus exercer aucun recours en garantie contre Mellois en Poitou dans le cas où il serait troublé dans sa jouissance par le fait des voisins ou de l'administration publique, pour n'importe quelle cause, sauf bien entendu recours direct contre l'auteur du trouble.

CONDITIONS SPECIALES A L'EXERCICE DE L'ACTIVITE

1) Le preneur se conformera rigoureusement pour l'exploitation de l'activité de son association, aux lois, règlements et prescriptions administratives.

2) Il ne pourra effectuer dans les locaux aucun travail bruyant susceptible de gêner les autres locataires et les voisins.

3) Le preneur pourra installer une enseigne extérieure portant le nom de l'association à la condition qu'elle soit d'un modèle agréé par Mellois en Poitou, et qu'elle ne déborde pas de l'enceinte de la zone. Cette enseigne pourra être lumineuse, sauf à l'occupant à se soumettre aux prescriptions administratives en réglementant la pose et l'usage, et acquitter toutes taxes pouvant être dues à ce sujet. L'installation sera faite aux risques et périls de l'occupant ; celui-ci devra veiller à ce que l'enseigne soit solidement installée ; il devra l'entretenir en parfait état et sera seul responsable des accidents que sa pose ou son existence pourraient occasionner.

VISITE DES LIEUX

Durant la convention, l'occupant laissera Mellois en Poitou ou son représentant, son architecte, ainsi que les entrepreneurs et leurs ouvriers, visiter les lieux afin de constater l'état des locaux loués autant de fois qu'il le jugera nécessaire, sans pour autant que ces visites soient abusives, à charge pour lui d'avertir l'occupant au moins vingt-quatre heures à l'avance, sauf cas urgents.

En fin de convention, l'occupant fera visiter les lieux.

L'occupant fera visiter les locaux pendant les six mois qui précéderont la fin de la convention, dans les mêmes conditions définies ci-dessus, et laissera Mellois en Poitou mettre sur la devanture une enseigne indiquant que les locaux sont à louer.

En aucun cas, les enseignes visées ci-dessus ne pourront obturer la devanture des locaux loués.

Dans tous les cas, ces visites seront admises pour toutes personnes munies d'une autorisation de Mellois en Poitou ou de son représentant, et accompagnées du gardien de l'immeuble.

CONDITIONS GENERALES DE JOUISSANCE

L'occupant jouira du bien en bon père de famille, suivant sa destination et il respectera toutes les charges et obligations légales, réglementaires, administratives ou conventionnelles susceptibles de s'appliquer au bien.

NON-RESPONSABILITE DE MELLOIS EN POITOU

Mellois en Poitou écarte toute responsabilité, vis-à-vis de l'occupant, dans les cas suivants :

- En cas de vol, cambriolage ou autres manifestations ayant le caractère d'un délit et, plus communément, de désordre causé par des tiers par voie de fait ;
- En cas d'arrêt dans le service en eau, énergie et autres des installations de l'immeuble résultant, soit de l'administration ou du service concessionnaire, soit de travaux, accidents ou réparations, soit de tous autres cas de force majeure ;
- En cas d'événement fortuit venant du fait même de ces installations dans les locaux loués ;
- En cas d'inondation par les eaux pluviales, fuites d'eau, écoulement par chéneaux et autres circonstances provoquant ces débordements.

L'occupant fera son affaire personnelle des cas ci-dessus cités, et de toutes autres éventualités imprévues, excepté son recours contre qui de droit, en dehors de Mellois en Poitou. En conséquence, l'occupant contractera toutes assurances indispensables de manière que la responsabilité de Mellois en Poitou ne soit jamais engagée.

INCENDIE

L'occupant sera responsable de tout incendie dans les lieux occupés à moins qu'il ne prouve :

- que cet incendie est arrivé par cas fortuit, force majeure ou vice de construction ;
- ou que cet incendie a été communiqué par un local ou un immeuble voisin.

ASSURANCES

L'occupant s'assurera contre l'incendie (partie privée + parties communes), ses objets mobiliers, les risques locatifs, recours des voisins, dégâts des eaux, explosion du gaz, bris de glace et plus généralement contre tous risques quelconques, auprès de toutes compagnies d'assurances.

Ces assurances seront souscrites pour une somme qui ne devra pas être inférieure à la valeur de reconstruction de l'immeuble.

Il maintiendra et renouvellera ces contrats d'assurance durant toute la période de la convention, et justifiera de leur acquit à chaque réquisition de Mellois en Poitou.

Si l'activité exercée par l'occupant entraînait, soit pour Mellois en Poitou soit pour les voisins, une majoration des primes d'assurances, celui-ci devrait rembourser cette majoration à chacun des intéressés, le tout à peine de la résiliation de plein droit des présentes.

IMPOTS PERSONNELS

L'occupant s'oblige à acquitter toutes les taxes et impôts personnels afférents à sa situation, et plus généralement toutes les charges fiscales auxquelles il est et sera soumis, et dont Mellois en Poitou pourrait être tenu responsable vis-à-vis de toutes administrations fiscales ou autres.

CESSION - SOUS-LOCATIONS

L'occupant ne pourra en aucun cas et sous aucun prétexte céder son droit à la présente convention ni sous-louer en tout ou partie les locaux en faisant l'objet, sans le consentement exprès et par écrit de Mellois en Poitou, à peine de nullité des cessions ou sous-locations, et même de résiliation des présentes, si bon semble à Mellois en Poitou, et indépendamment de tous dommages intérêts.

REMISE DES CLEFS

Il rendra les clefs des locaux le jour où finira sa convention, ou le jour du déménagement si celui-ci le précédait, nonobstant tout prétendu délai de faveur, d'usage ou de tolérance.

Article 5 : LOI ET USAGES

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties déclarent se soumettre aux lois et usages.

Article 6 : REDEVANCE

En raison du projet d'intérêt général porté par l'association, la présente convention est consentie pour une redevance d'UN EURO (1€) symbolique par an.

Article 7 : CLAUSE RESOLUTOIRE

Néant

Article 8 : FRAIS DE RECOUVREMENT

Néant

Article 9 : DEPOT DE GARANTIE

Néant

Article 10 : CHANGEMENT D'ETAT OU DE STATUT JURIDIQUE DU LOCATAIRE

Le changement d'état du locataire ou de l'occupant, qu'il soit personne physique ou morale, devra être notifié à Mellois en Poitou, dans le mois de l'événement.

En cas de modification des statuts de l'occupant elle devra signifier à Mellois en Poitou dans le mois de la modification, le changement intervenu.

Article 11 : ETAT DES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES REGLEMENTATION GENERALE

Les dispositions de l'article L 125-5 du Code de l'environnement sont ci-après littéralement rapportées :

« I. - Les acquéreurs ou locataires de biens immobiliers situés dans des zones couvertes par un plan de prévention des risques technologiques ou par un plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, ou dans des zones de sismicité définies par décret en Conseil d'Etat, sont informés par le vendeur ou le bailleur de l'existence des risques visés par ce plan ou ce décret. A cet effet, un état des risques naturels et technologiques est établi à partir des informations mises à disposition par le préfet. En cas de mise en vente de l'immeuble, l'état est produit dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles L. 271-4 et L. 271-5 du code de la construction et de l'habitation.

II. - En cas de mise en location de l'immeuble, l'état des risques naturels et technologiques est fourni au nouveau locataire dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 3-1 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986.

III. - Le préfet arrête la liste des communes dans lesquelles les dispositions du I et du II sont applicables ainsi que, pour chaque commune concernée, la liste des risques et des documents à prendre en compte.

IV. - Lorsqu'un immeuble bâti a subi un sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L. 125-2 ou de l'article L. 128-2 du code des assurances, le vendeur ou le bailleur de l'immeuble est tenu d'informer par écrit l'acquéreur ou le locataire de tout sinistre survenu pendant la période où il a été propriétaire de l'immeuble ou dont il a été lui-même informé en application des présentes dispositions. En cas de vente de l'immeuble, cette information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente.

V. - En cas de non-respect des dispositions du présent article, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix. »

Article 12 : PLANS DE PREVENTION DES RISQUES TECHNOLOGIQUES ET DES RISQUES NATURELS PREVISIBLES

Il existe un plan de prévention des risques technologiques applicable aux présentes (doc en pièces jointes).

Article 13 : CLAUSE PARTICULIERE

L'entretien des locaux privatifs est à la charge exclusive du preneur.

Article 14 : ELECTION DE DOMICILE

Dans l'intérêt réciproque des parties, pour l'exécution des présentes et pour la signification de tous actes relatifs à des actions se rapportant aux présentes, les parties font élection de domicile :

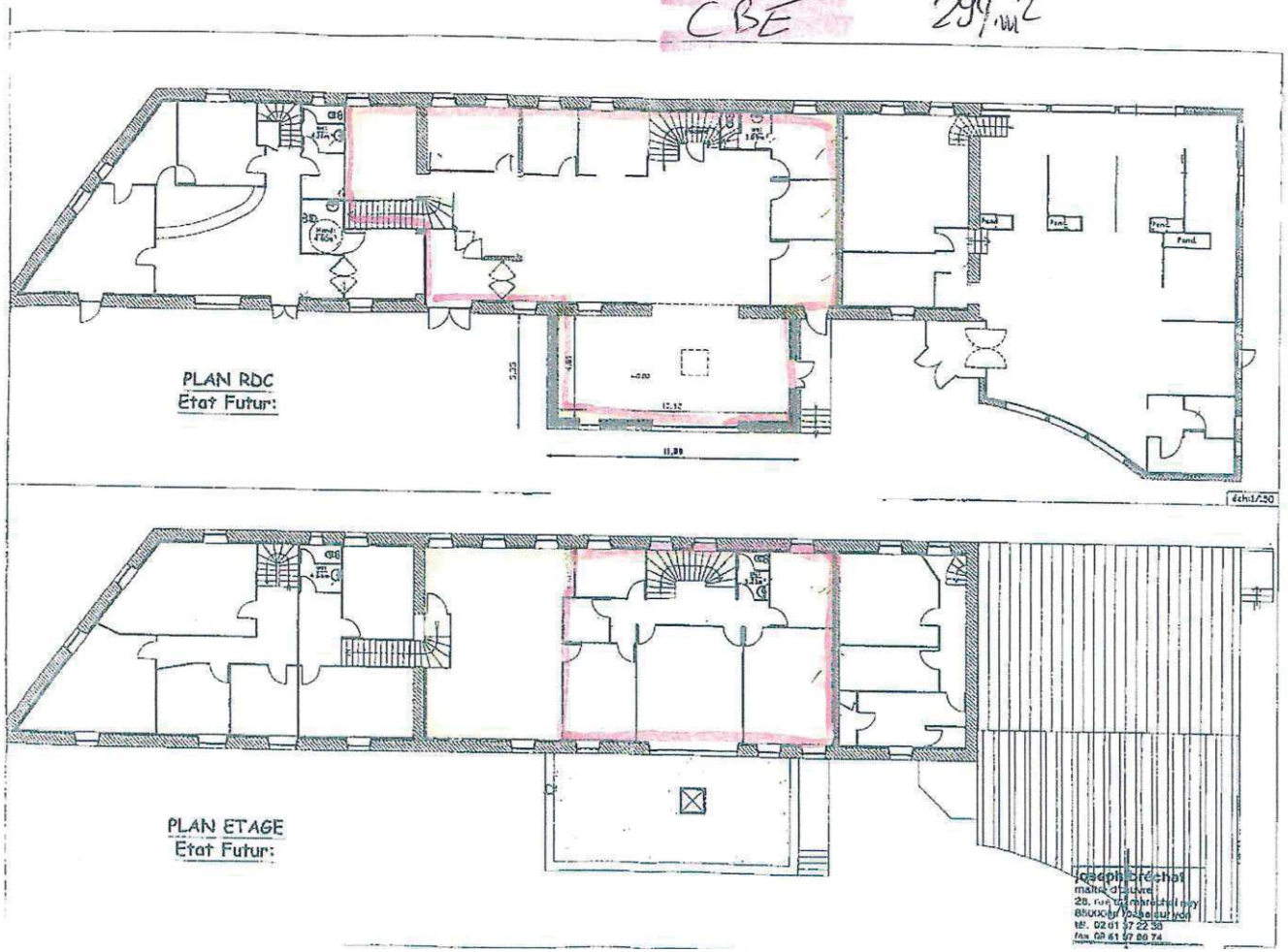
- le preneur en son siège social et le bailleur en son domicile ;
- et pour toutes instances, il est fait attribution de juridiction à Niort.

DONT ACTE EN 14 PAGES

FAIT A MELLE
L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF.
Le 17 décembre
En deux exemplaires originaux.

Pour la communauté de communes Le vice-Président,	Pour l'association CBE Le Président,
M. Luc DENIS.	M. Pierre MICHAUDEAU.

CBE 294,m2



CABINET
Service Interministériel de
Défense et de Protection Civile

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRETE N ° 35 du 4 avril 2011 RELATIF A
L'INFORMATION DES ACQUEREURS ET DES LOCATAIRES DE BIENS IMMOBILIERS
SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS
SUR LA COMMUNE de MELLE

LA PREFETE DES DEUX-SEVRES
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code de l'environnement, notamment les articles L 125-5 et R 125-23 à R 125-27
Vu le décret n° 2010-1254 relatif à la prévention des risques ;
Vu le décret n° 2010-1255 du 22 octobre 2010 portant délimitation des zones de sismicité du territoire français ;
Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L.271-4 et L.271-5 ;
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
Vu l'arrêté préfectoral n°39 du 17 novembre 2008 modifié le 04 avril 2011 relatif à la liste des communes où s'applique l'article L 125-5 du code de l'environnement ;
Vu l'arrêté n° 4 du 1/25/2011 relatif à l'élaboration de l'état des risques dans la commune

Sur proposition du Sous-Préfet, directeur de Cabinet ;

ARRETE

Article 1
Les éléments nécessaires à l'élaboration de l'état des risques pour l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers situés dans la commune de MELLE sont consignés dans le dossier d'informations annexé au présent arrêté.

Ce dossier comprend
- la liste des risques naturels prévisibles et des risques technologiques auxquels la commune est exposée sur tout ou partie de son territoire,
- la liste des documents auxquels le vendeur ou le bailleur peut se référer,
- le niveau de sismicité réglementaire attaché à la commune,
- la liste des arrêtés portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique dont la commune a fait l'objet,
- et le cas échéant la cartographie des zones exposées ou réglementées.

Ce dossier et les documents de référence attachés sont librement consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernée.
Le dossier d'information est également accessible sur le site Internet portail des services de l'Etat dans le département.

Article 2
Ces informations sont mises à jour au regard des situations mentionnées à l'article R 125-25 du code de l'environnement.

Article 3
L'obligation d'information découlant de la nouvelle délimitation des zones de sismicité du territoire français définie par le décret du 22 octobre 2010 est applicable à compter du 1er mai 2011.

Article 4
Une copie du présent arrêté et du dossier d'information est adressée à la chambre départementale des notaires.
Le présent arrêté sera affiché en mairie et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.

Article 5
Le secrétaire général de la préfecture, le directeur de cabinet, les sous-préfets d'arrondissement, les chefs de service régionaux et départementaux et le maire de la commune sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Niort, le 04 avril 2011

La préfète,

SIGNE

Christiane BARRET

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfecture des Deux-Sèvres

Commune de MELLE

Informations sur les risques naturels et technologiques

pour l'application des I, II, III de l'article L 125-5 du code de l'environnement

1. Annexe à l'arrêté préfectoral

n° 35 du 04 avril 2011 mis à jour le 25 février 2013

2. Situation de la commune au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels prévisibles [PPRn]

La commune est située dans le périmètre d'un PPR n **oui** ___ **non** X

	date		aléa		
	date		aléa		
	date		aléa		
	date		aléa		
	date		aléa		
	date		aléa		
	date		aléa		

Les documents de référence sont :

	Consultable sur Internet ___
	Consultable sur Internet ___
	Consultable sur Internet

3. Situation de la commune au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]

La commune est située dans le périmètre d'un PPR t **oui** x **non**

Approuvé	date	**25 février 2013**	effet	**Toxique en hauteur et au sol Surpression Thermiques**	
	date		effet		
	date		effet		

Les documents de référence sont :
note de présentation PPRnote de présentation PPR

	Consultable sur Internet ___
	Consultable sur Internet ___
	Consultable sur Internet

4. Situation de la commune au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et R 125-23 du code de l'environnement modifiés par les décrets n°2010-1254 et 2010-1255

	Forte	Moyenne	Modérée	Faible	Très faible
La commune est située dans une zone de sismicité	zone **5**	zone **4**	zone **3** X	zone **2**	Zone **1**

pièces jointes

5. Cartographie

extraits de documents ou de dossiers permettant la localisation des immeubles au regard des risques encourus

Zonage réglementaire PPRT

6. Arrêtés portant ou ayant porté reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique :

La liste actualisée des arrêtés est consultables sur le site internet portail des services de l'Etat dans le département

Date 04/04/2011 Le préfet de département

Risque sismique : zonage réglementaire 3

Qu'est ce que le zonage sismique ?

Auparavant basé principalement sur des données historiques, le zonage sismique applicable à compter du 1er mai 2011 s'appuie sur l'évaluation probabiliste de l'alea. Il tient notamment compte des bases de données sismiques instrumentales nationales et régionales.

Les décrets n°2010-1254 et n°2010-1255 du 22 octobre 2010 déterminent les zones du territoire français concernées par le risque sismique et cinq niveaux de dangerosité :

zone de sismicité 1 : très faible
zone de sismicité 2 : faible
zone de sismicité 3 : modérée
zone de sismicité 4 : moyenne
zone de sismicité 5 : forte

Ce classement du territoire national a été fait à l'échelle des communes.

L'ensemble des communes du département des Deux-Sèvres est classé en zone de sismicité 3.

Il s'agit donc d'un risque modéré, mais qui entraîne l'obligation, selon la classe de bâtiment concernée, de la mise en œuvre de mesures préventives notamment en matière de construction, d'aménagement et d'exploitation parasismique.

De plus amples informations sont disponibles sur le site internet www.prim.net/citoyen/

Le risque technologique autour de l'établissement RHODIA situé sur le territoire des communes de MELLE et SAINT-LEGER DE LA MARTINIERE

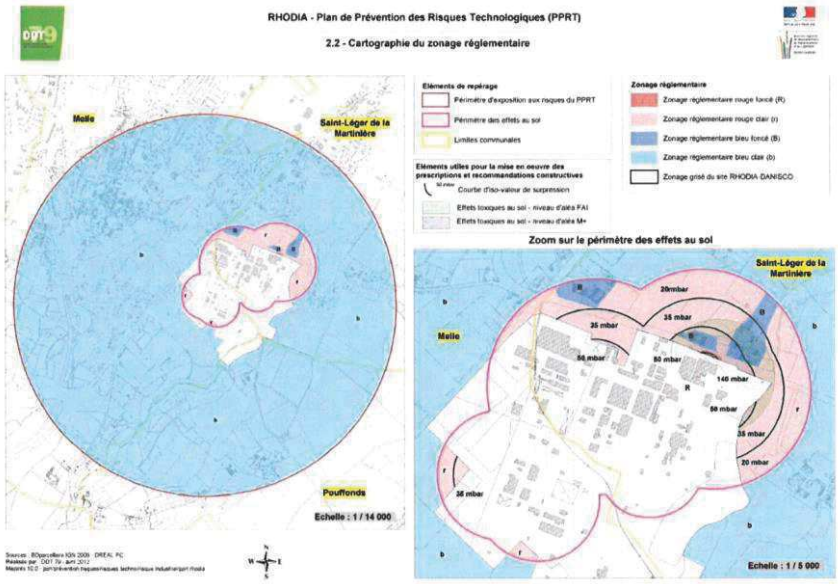
L'article L515-15 du code de l'environnement rend obligatoire l'élaboration d'un Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) pour les installations classées soumises à autorisation avec servitude d'utilité publique (SEVESO AS). C'est le cas de l'établissement RHODIA, situé sur le territoire des communes de MELLE et de SAINT-LEGER DE LA MARTINIERE, dont l'activité consiste à produire des matières destinées à des secteurs d'activités très variés tels que la cosmétique, l'électronique, l'industrie du plastique, la manufacture de pneumatique.

Le PPRT délimite un périmètre d'exposition aux risques en tenant compte de la nature et de l'intensité des risques technologiques (dans le cas présent : effets toxiques en hauteur et au sol, effets de surpression et effets thermiques). Le périmètre d'exposition aux risques impactent les communes de MELLE, SAINT-LEGER DE LA MARTINIERE et de POUFFONDS. Afin de protéger les personnes, les objectifs du PPRT sont, d'une part de résoudre les situations difficiles en matières d'urbanisme héritées du passé et, d'autre part, de mieux encadrer l'urbanisation future autour de l'établissement à l'origine du risque.

En fonction du niveau des aléas et des enjeux, il a été établi un zonage et un règlement associé qui définissent les implantations, aménagements, activités humaines et usages qu'il est possible ou non de développer dans le périmètre d'exposition aux risques.

Les documents qui composent le PPRT sont consultables en mairies de MELLE, SAINT-LEGER DE LA MARTINIERE et de POUFFONDS, ainsi qu'auprès de la préfecture ou sur le site internet des services de l'Etat (www.poitou-charentes.developpement-durable.gouv.fr).

Par ailleurs, le PPRT approuvé vaut servitude d'utilité publique, et à ce titre il est annexé aux Plans Locaux d'Urbanisme (PLU) en vigueur.



INONDATIONS DEPARTEMENT DES DEUX-SEVRES
LISTE ALPHABETIQUE DES COMMUNES AYANT DEJA BENEFICIE
D'UN ARRETE INTERMINISTERIEL PORTANT CONSTATATION DE L'ETAT DE CATASTROPHE NATURELLE

Tout le département à fait l'objet d'un classement en zone sinistrée au titre des inondations, des coulées de boues et de mouvement de terrain par arrêtés

- du 29 décembre 1999, J.O. du 31 décembre 1999
- du 1er mars 2010, J.O. du 2 mars 2010

Une indemnisation exceptionnelle a été accordée à certaines communes au titre des dommages résultant de l'action du vent et de la grêle survenus au cours des orages des 25 et 26 juillet 1983 (arrêté du 10 septembre 1983 paru au J.O. le 11 septembre 1983).

Commune	Canton	Arr	Début de l'événement (mois/année)	Fin de l'événement (mois/année)	Date de l'arrêté (jour/mois/année)	Date de parution au J.O. (jour/mois/année)
MELLE	Melle	Niort	08/12/1982	31/12/1982	11 janvier 1983	13 janvier 1983
MELLE	Melle	Niort	31/12/1993	17/01/1994	06 juin 1994	25 juin 1994

MOUVEMENTS DE TERRAIN DIFFERENTIELS CONSECUTIFS A LA SECHERESSE ET A LA REHYDRATATION DES SOLS - DEPARTEMENT DES DEUX-SEVRES –

LISTE ALPHABETIQUE DES COMMUNES AYANT DEJA BENEFICIE D'UN ARRETE INTERMINISTERIEL PORTANT CONSTATATION DE L'ETAT DE CATASTROPHE NATURELLE

Commune	*Canton*	*Arr*	*Début de l'événement (mois/année)*	*Fin de l'événement (mois/année)*	*Date de l'arrêté (jour/mois/année)*	*Date de parution au J.O. (jour/mois/année)*
MELLE	*Melle*	*Niort*	*janvier 1996*	*octobre 1996*	*12 mars 1998*	*28 mars 1998*
MELLE	*Melle*	*Niort*	*juillet 2009*	*15 septembre 2009*	*13 décembre 2010*	*13 janvier 2011*

PROCES-VERBAL DE MISE A DISPOSITION DE BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS

Entre les soussignés :

Le syndicat mixte des vallées du Clain sud, 24 avenue de Paris, 86700 COUHÉ,
Représenté par Philippe BELLIN, Président,
ci-après désigné par les termes « le SMVCS », d'une part

et

La communauté de communes du Mellois en Poitou, 2 place de Strasbourg, 79500 Melle,
Représentée par M. MICHELET Fabrice, Président, dûment habilité par délibération du conseil communautaire du 16 décembre 2019,
ci-après dénommée « la communauté de communes », d'autre part

Il a été convenu ce qui suit

Exposé

Considérant que la communauté de communes Mellois en Poitou exerce la compétence GEMAPI ;
Considérant l'arrêté préfectoral du 5 avril 2019 portant sur la dissolution de plein droit du syndicat Intercommunal de la Dive du Sud et de ses affluents au 31 décembre 2019 ;
Considérant la délibération du 29 avril 2019 du conseil communautaire de la CCMP portant sur l'adhésion au Syndicat Mixte des Vallées du Clain Sud au 1er janvier 2020 et le transfert de la compétence GEMAPI au syndicat au 1er janvier 2020, sur le périmètre correspondant à tout ou partie des d'Alloinay, Caunay, Chey, Clussais-la-Pommeraie, Fontivillé, La-Chapelle-Pouilloux, Lezay, Mairé-Levescault, Maisonnay, Melle, Melleran, Messé, Pers, Pliboux, Rom, Saint-Coutant, Sainte-Soline, Saint-Vincent-la-Châtre, Sauzé-Vaussais, Sepvret, Vançais, Vanzay ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit.

DISPOSITIONS PATRIMONIALES

Article 1er – Mise à disposition des biens immobiliers existants pour un montant brut de xxxxx €

La communauté de communes Mellois en Poitou (CCMP) met à la disposition du syndicat mixte des vallées du Clain sud les biens immobiliers dont le détail est joint au présent procès-verbal. Ce détail indique le numéro d'inventaire, la désignation du bien et sa valeur nette comptable.
Le syndicat mixte des vallées du clain sud (SMVCS) prend ces biens dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, au 1er janvier 2020, et en devient

affectataire, sans pouvoir exiger de la communauté de communes aucune réparation ni remise en état.

Article 2- Mise à disposition des biens mobiliers existants pour un montant brut de xxxx €

La CCMP met à disposition du SMVCS les biens mobiliers dont le détail est joint au présent procès-verbal.
Ce détail indique le numéro d'inventaire, la désignation du bien et sa valeur nette comptable. 2
Le SMVCS prend ces biens dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, au 1er janvier 2020, qui en devient affectataire, sans pouvoir exiger de la commune aucune réparation ni remise en état.

CONSEQUENCE DE LA MISE A DISPOSITION

Article 3 – Contrats et marchés

Le SMVCS se substitue à la CCMP pour tous les contrats liés à la compétence GEMAPI sur son périmètre.

Article 4 – Assurances diverses

L'assurance des biens mis à disposition ne relève plus de la CCMP dès le 1er janvier 2020 pour les biens figurant aux articles 1 et 2.

Article 4 - Contentieux

Le cas échéant, les contentieux en cours seront poursuivis par le SMVCS. Le SMVCS est informé préalablement des dossiers en cours.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 5 – Charge de la dette

La CCMP n'a pas contracté d'emprunts pour financer tous travaux concernant les biens mis à disposition.

Article 6 – Reprise des résultats cumulés antérieurs

Après adoption du compte de gestion et du compte administratif 2019 du syndicat intercommunal de la Dive du Sud par la CCMP, celle-ci reversera au syndicat mixte des vallées du Clain sud les résultats cumulés de fonctionnement et d'investissement constatés en clôture d'exercice 2019. Il est entendu que toute dépense ou recette se présentant en 2020 sur l'exercice 2019 relevant du syndicat intercommunal de la Dive du Sud sera prise en charge par le syndicat mixte des vallées du Clain sud.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 7 – Dossiers afférents aux équipements transférés
Les dossiers administratifs afférents aux biens mobiliers et aux biens immobiliers mis à disposition ont été remis par la CCMP au SMVCS (ex : contrats en cours…).

DUREE – LITIGES

Article 8 - Durée
Le présent procès-verbal prend effet au 1er janvier 2020.
Le présent procès-verbal prendra fin lorsque les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition ne seront plus affectés à la mise en œuvre de la compétence GEMAPI.
Conformément à l'article L. 1321-3 du CGCT, ces biens mobiliers et immobiliers désaffectés retournent dans le patrimoine de la CCMP, qui recouvre l'ensemble de ses droits et obligations.
Les biens mobiliers et immobiliers sont restitués à la CCMP pour leur valeur nette comptable, augmentée des adjonctions effectuées par le SMVCS.

Article 9 – Litiges
Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal de Poitiers. Les parties s'engagent cependant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Melle, le

Pour le syndicat mixte des vallées du Clain sud	Pour la communauté de communes Mellois en Poitou
Le Président, Philippe BELLIN	Le Président, Fabrice MICHELET

Conseil communautaire du 16 décembre 2019
Annexe 17 - Rattachée au point 23. Transfert du syndicat de la Dive du sud vers le syndicat mixte des vallées du Clain sud

_079024 TRES. MELLE
_12300 SIVU DIVE DU SUD ET AFFLUENTS

ÉTAT DE L'ACTIF

EXERCICE 2019
EDITION DU 22/11/2019

NIVEAU DE TOTALISATION	COMPTE	N° INVENTAIRE	DÉSIGNATION DU BIEN	CATÉGORIE INVENTAIRE	DATE ACQUISITION	DURÉE AMORTISSEMENT	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENTS ANTÉRIEURS	AMORTISSEMENTS 2019	VALEUR NETTE
	2152	11	REFECTION PONT DE MAZIERES	NON AMORTISSABLE	31/12/2009	0	9 197,24	-	-	9 197,24
	2152	110	REFECTION PONT DE CHABANNE	NON AMORTISSABLE	31/12/2009	0	9 448,40	-	-	9 448,40
	2152	12	REFECTION DU PONT DE LAIS	NON AMORTISSABLE	31/12/2009	0	10 943,40	-	-	10 943,40
	2152	13	AMEGT ABORDS DIVE	AMORTIS INDIVIDUALISABLE LINEAIRE 30 ANS	07/03/2012	30	10 442,38	-	-	10 442,38
	2152	2015-002	Pelles pour régulation de la Dive (Rom et Régné)	AMORTIS INDIVIDUALISABLE LINEAIRE 30 ANS	24/08/2015	30	7 033,44	702,00	234,00	6 097,44
	2152	2015-1	REMISE EN ETAT D UNE DIGUE SUR LA DIVE	NON AMORTISSABLE	12/03/2015	0	3 102,60	-	-	3 102,60
	2152	2016-01	Garde corps (Les Clielles, Tabuteau, Chaboussant)	AMORTIS INDIVIDUALISABLE LINEAIRE 5 ANS	10/05/2016	5	7 149,12	2 858,00	1 429,00	2 862,12
	2152	2016-02	Passerelle de Clochet	AMORTIS INDIVIDUALISABLE LINEAIRE 2 ANS	07/11/2016	2	1 917,60	1 917,60	-	-
Sous-total	**2152**	**_**	**installations de voirie**				**59 234,18**	**5 477,60**	**1 663,00**	**52 093,58**
	21538	1	TRAVAUX SUR LA DIVE	NON AMORTISSABLE	01/01/2001	0	498 740,82	-	-	498 740,82
	21538	17	TRAVAUX SUR LA DIVE	NON AMORTISSABLE	31/12/2010	0	21 647,60	-	-	21 647,60
	21538	19	REMISE EN ETAT DIGUE CHABOUSSANT	NON AMORTISSABLE	17/12/2012	0	3 858,89	-	-	3 858,89
	21538	20	BERGES MOULIN VERNIER	NON AMORTISSABLE	18/12/2013	0	2 380,63	-	-	2 380,63
	21538	7	REMISE EN ETAT SUITE TEMPETE	NON AMORTISSABLE	31/12/2002	0	26 599,98	-	-	26 599,98
Sous-total	**21538**	**_**	**autres réseaux**				**553 227,92**	**-**	**-**	**553 227,92**
	21568	16	PEUGEOT PARTNER + ATTELAGE	AMORTIS INDIVIDUALISABLE LINEAIRE 5 ANS	31/12/2011	5	12 268,86	12 268,86	-	-
Sous-total	**21568**	**_**	**autre mat outil incendie déf civ**				**12 268,86**	**12 268,86**	**-**	**-**
	21578	2	TRONCONNEUSE HDM MELLE	BIEN DE FAIBLE VALEURS (1 AN)	01/01/2000	1	1 093,81	1 093,81	-	-
	21578	2014-2	DEBROUSSIALLEUSE	BIEN DE FAIBLE VALEURS (1 AN)	31/12/2014	1	975,00	975,00	-	-
Sous-total	**21578**	**_**	**autre mat et outillage de voirie**				**2 068,81**	**2 068,81**	**-**	**-**
	2158	2014-1	BAC EQUARRISSAGE	NON AMORTISSABLE	31/12/2014	0	782,40	-	-	782,40
	2158	2015-001	Tronçonneuse	AMORTIS INDIVIDUALISABLE LINEAIRE 1 AN	26/05/2015	1	255,00	255,00	-	-
	2158	2018-1	Débroussailleuse ECHO RM520ES	BIEN DE FAIBLE VALEURS (1 AN)	10/10/2018	1	999,00	-	999,00	-
Sous-total	**2158**	**_**	**autres instal mat outil tech**				**2 036,40**	**255,00**	**999,00**	**782,40**
	2188	4	BARQUE DECATHLON	BIEN DE FAIBLE VALEURS (1 AN)	01/01/1999	1	1 247,03	1 247,03	-	-
	2188	juin-88	PONT DE BOIS	BIEN DE FAIBLE VALEURS (1 AN)	01/12/2006	1	556,67	556,67	-	-
Sous-total	**2188**	**_**	**autres immobilisations corporelles**				**1 803,70**	**1 803,70**	**-**	**-**
	271	6	PARTS SOCIALES CRCA	NON AMORTISSABLE	01/01/2001	0	316,71	-	-	316,71
Sous-total	**271**	**_**	**titres immob : droit propriété**				**316,71**	**-**	**-**	**316,71**
Total général		**_**					**630 956,58**	**21 873,97**	**2 662,00**	**606 420,61**

Envoyé en préfecture le 20/02/2019
Reçu en préfecture le 20/02/2019
Affiché le 21/02/2019
ID : 079-200069755-20190128-DEL_2019_16-DE

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

STATUTS DE LA REGIE GEMAPI (DOTEE DE LA SEULE AUTONOMIE FINANCIERE)

Article 1
La communauté de communes Mellois en Poitou, qui exerce la compétence obligatoire « Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement » en application de l'article L.5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), a décidé, par délibération du conseil communautaire en date du 26 novembre 2018, de créer un une régie dotée de la seule l'autonomie financière sur la base des articles suivants du CGCT :

- L1412-2,
- L2221-1 à L2221-9,
- L2221-11 et suivants
- R2221-1 à R2221-17,
- R2221-63 à R2221-71,
- R2221-95 à R2221-98 pour les SPA

Cette régie a pour mission le paiement des cotisations syndicales relatives à l'exercice de la compétence GEMAPI sur le territoire de la communauté de communes Mellois en Poitou et les dépenses associées (ingénierie et frais de structure).

Article 2
Le siège administratif de la régie est situé 2 place de Strasbourg, 79500 MELLE. Il pourra être modifié sur décision du conseil communautaire.
Sa zone de compétence correspond au territoire de la communauté de communes Mellois en Poitou.

Article 3
La régie est administrée :
- Par un conseil d'exploitation, il est composé de 16 membres, les représentants de la collectivité détiennent la majorité des sièges.
- Les conseillers communautaires membres du conseil d'exploitation sont désignés par le conseil communautaire pour la durée de leur mandat.

Article 4
Les membres conseil d'exploitation sont désignés par le conseil communautaire sur proposition du Président de la communauté de communes. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Envoyé en préfecture le 20/02/2019
Reçu en préfecture le 20/02/2019
Affiché le 21/02/2019
ID : 079-200069755-20190128-DEL_2019_16-DE

En cas de démission ou de décès d'un membre, le conseil communautaire pourvoit à son remplacement en nommant un autre représentant, pour la durée résiduelle du mandat.

Article 5
Le conseil d'exploitation composé de :

- 9 représentants de la communauté de communes :
  - Le Président,
  - le Vice-Président en charge de la GEMAPI,
  - Un représentant par bassin versant, soit 7 représentants.

- 7 personnes qualifiées n'appartenant pas au Conseil Communautaire.

Article 6
Les fonctions de membre du conseil d'exploitation sont gratuites.
Le règlement intérieur de la régie prévoit les conditions dans lesquelles les membres peuvent être remboursés des frais de déplacement ou de missions engagés dans le cadre de leurs fonctions.

Article 7
Le conseil d'exploitation élit en son sein le vice-président de la régie. Les scrutins se font à main levée. Le Président de la communauté de communes préside le conseil d'exploitation.

Article 8
Il est réuni à chaque fois que le Président le juge utile ou sur demande du préfet ou de la majorité de ses membres et au minimum quatre fois par an, soit une fois tous les trois mois conformément à l'article 2221-9 du CGCT. L'ordre du jour est arrêté par le Président. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité.

Le quorum nécessaire aux délibérations du conseil d'exploitation est fixé à 9 membres.

Article 9
Les séances du conseil d'exploitation ne sont pas publiques.

Article 10
Le conseil d'exploitation délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie. La régie peut constituer des commissions ou groupes de travail thématiques dans les conditions fixés au règlement intérieur.

Article 11
Le Président du conseil d'exploitation est le représentant légal et l'ordonnateur de la régie :
- il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions conseil d'exploitation,
- il recrute le personnel selon la limite budgétaire,
- il est l'ordonnateur de la régie, il prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
- il peut déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance, sa signature au directeur.

Le Président nomme le directeur qui assure sous son autorité le fonctionnement des services de la régie :
- il assure la direction des services,
- il prépare le budget.

Cette régie n'est pas concernée par des achats courants ou ventes de biens.

Envoyé en préfecture le 20/02/2019
Reçu en préfecture le 20/02/2019
Affiché le 21/02/2019
ID : 079-200069755-20190128-DEL_2019_16-DE

Article 12
La dotation initiale de la régie est nulle.

Article 13
Les fonctions de comptable sont confiées à un comptable direct du trésor public ayant la qualité de comptable principal.
Il tient la comptabilité générale et le cas échéant la comptabilité analytique.
Les pièces justificatives des recettes et des dépenses sont consultables à tout moment par le président dans les bureaux du comptable.

Article 14
Le régime comptable applicable est celui de la structure qui a créé la régie, sous réserve des dispositions qui lui sont propres.

Article 15
Si nécessaire, la tarification des prestations et produits fournis par la régie est fixée par le conseil communautaire après avis du conseil d'exploitation.

Article 16
En fin d'exercice l'ordonnateur établit le compte administratif et le comptable établit le compte de gestion. Le Président soumet les comptes pour avis au conseil d'exploitation puis les présente au conseil communautaire dans les délais fixés à l'article L1612-12 du CGCT.

Article 17
La régie cesse son exploitation en exécution d'une décision de la communauté de communes. La délibération décidant de renoncer à l'exploitation de la régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci. Les comptes sont arrêtés à cette date. L'actif et le passif de la régie sont repris dans les comptes de la communauté de communes. Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable.
La situation du personnel de la régie est déterminée par la délibération prévue au paragraphe précédent et est soumise aux réglementations publiques et privées, selon les cas.

Fait à : MELLE , le : .....

Le Président

Fabrice MICHELET

BILAN DE LA MISE A DISPOSITION PORTANT SUR LA MODIFICATION SIMPLIFIÉE N°1

DU PLAN LOCAL D'URBANISME DE BRIOUX SUR BOUTONNE

1) Présentation de la mise à disposition du public

La modification simplifiée n°1 du PLU de Brioux sur Boutonne vise à :

- Corriger l'erreur matérielle concernant le terrain de moto-cross en réaffectant les surfaces relatives aux zones UXa et A à la zone Nlmc,
- Modifier la rédaction des articles UX6, UX11, UX12 et UX13 du règlement du PLU,
- Modifier la rédaction des articles A4 et N4 du règlement du PLU,
- Supprimer des emplacements réservés devenus obsolètes,
- Corriger les erreurs de surfaces sur le tableau de répartition des surfaces du rapport de présentation,
- la mise à jour de la liste et de la cartographie des sites archéologiques du rapport de présentation.

Le dossier mis à la disposition du public contient les pièces suivantes :

- Les avis des personnes publiques associées et des personnes publiques consultées,
- Le projet de modification simplifiée du PLU qui comprend une notice de présentation et des extraits du plan de zonage sur les parcelles concernées par les modifications, le règlement modifié du PLU, la liste des emplacements réservés modifiée, la liste et cartographie des sites archéologiques mise à jour.
- La délibération fixant les modalités de concertation.

Par délibération n° 212-2019 du 16 décembre 2019, la Communauté de Communes Mellois en Poitou a prescrit les modalités de mise à disposition suivantes :

- mise à disposition du dossier pendant 1 mois, du 15 octobre au 15 novembre 2019, à la mairie de Brioux sur Boutonne et au siège de la Communauté de Communes Mellois en Poitou, aux jours et heures habituels d'ouverture au public ;
- publication dans la presse locale, d'un avis de mise à disposition au moins 8 jours avant le début de la mise à disposition.

2) Déroulement de la mise à disposition du public

Conformément aux dispositions du code de l'urbanisme, l'avis de mise à disposition du public du projet de modification simplifiée a été publié dans un journal diffusé dans le département :

- Le Courrier de l'Ouest- Edition Deux-Sèvres - le 7/1/2019, soit plus de 8 jours avant la mise à disposition du dossier au public.

Lundi 7 octobre 2019 Le Courrier de l'Ouest Deux-Sèvres

CARNET DU JOUR

courrierdelouest.fr/obseques
Accédez à nos services en ligne : offrande de fleurs, de messes, dons, dépôt gratuit de condoléances
Pour passer un avis : 0 810 060 180 (0,06€/mn + prix d'un appel)
Tarifs disponibles sur courrierdelouest.fr/obseques
En partenariat avec dansnoscoeurs.fr

Les avis d'obsèques du jour*
dans les Deux-Sèvres
Aiffres Mme Thérèse BOBINEAU
Azay-le-Brûlé Mme Paulette THIBAUDAULT
Exoudun Mme Monique BAUDOIN
Neuvy-Bouin Mme Madeleine BROSSARD
Saint-Maixent-l'École Mme Marie-Louise JOLLY
Thouars Mme Ginette POINOT
dans les autres départements
Lys-Haut-Layon (Vihiers) Mme Marie-Thérèse GUEDON
Sèvremoine (Roussay) Mme Marie-Renée MOREAU
* J'ayant fait l'objet d'un avis d'obsèques ou de décès ce jour dans le journal

Les cérémonies célébrées aujourd'hui*
dans les Deux-Sèvres
• Assais-les-Jumeaux
14 h 30 : M. Moïse NERBUSSON, en l'église d'Assais.
• Cerizay
14 h 30 : Mme Monique COUTON, en l'église Saint-Pierre. PF Sauzeau
• Faye-l'Abbesse
10 h 00 : M. Paul-Louis BRIFFE, en l'église.
• La Forêt-sur-Sèvre
14 h 30 : Mme Yvette DROCHON, en l'église. PF Sauzeau.

SÈVREMOINE (ROUSSAY, MONTFAUCON-SUR-MOINE) CHÂTEAU-GONTIER-SUR-MAYENNE DOUÉ-EN-ANJOU (DOUÉ-LA-FONTAINE) BRESSUIRE
Frédéric et Myriam Moreau, Jean et Marie-Claude Moreau, Marie-Hélène et Roger Bénion, Monique et Jean-Yves Bénion, ses enfants; ses 14 petits-enfants et leurs conjoints et ses 25 arrière-petits-enfants ainsi que toute la famille ont la tristesse de vous faire part du décès de
Madame Marie-Renée MOREAU née PASQUIER
survenu à l'âge de 100 ans.
La cérémonie religieuse sera célébrée mardi 8 octobre 2019, à 15 heures, en l'église de Roussay, suivie de l'inhumation au cimetière.
Mme Moreau repose à la résidence La Cormetière à Cholet.
Fleurs naturelles uniquement.
Cet avis tient lieu de faire-part et de remerciements.
PFIC Gillard-Mathon, Cholet, 02 41 62 08 18.

AIFFRES, SCIECQ
M. Gérard Bobineau (†), son épouse; Patrick et Bernadette Bobineau, Maryléne et Yves Bonnin, ses enfants; ses petits-enfants, arrière-petits-enfants, ses soeur,

Accédez au meilleur de l'actu locale
versions détaillées

LÉGALES

Vous êtes un professionnel (collectivités, avocats, notaires, etc.) ? déposez, gérez et suivez vos annonces légales pour Le Courrier de l'Ouest, ou pour tout autre journal, sur notre site www.medialex.fr
Pour faire paraître une annonce légale : Medialex, tél. 02 99 26 42 00 - Fax 0 820 309 009 (0,12€ la minute) e-mail : annonces.legales@medialex.fr - Internet : www.medialex.fr
Tarif de référence institué dans Art.2 de l'arrêté ministériel du 21 décembre 2018, A,16 € ht la ligne, ce qui correspond à 1,76 € ht la mm/col.
Les annonceurs sont informés que, conformément au décret no 2012-1547 du 28 décembre 2012, les annonces légales portant sur les sociétés et fonds de commerce concernées et publiées dans les journaux d'annonces légales, sont obligatoirement mises en ligne dans une base de données numérique centrale, www.actulegales.fr.

Avis de marchés publics
Procédure adaptée
Marchés inférieurs à 90 000 € HT

Vasles
Prestations de services d'assurance
PROCÉDURE ADAPTÉE
M. Jean-Marc Giret, maire, 1, place du 25-Août, 79340 Vasles. Tél. 05 49 69 91 34.
L'avis implique un marché public.
Objet : prestations de services d'assurance.
Procédure : procédure adaptée.
Forme du marché :
Prestation divisée en lots : oui.
Lot 1 : dommages aux biens et risques annexes.
Lot 2 : responsabilité civile et risques annexes.
Lot 3 : protection juridique et risques annexes.
Lot 4 : assurance véhicules à moteur et risques annexes.
Remise des offres : 4 novembre 2019 à 12 h 00 au plus tard.

Avis administratifs

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
Modification simplifiée n° 1 du Plan local d'urbanisme (PLU) de la commune de Brioux-sur-Boutonne
AVIS DE MISE À DISPOSITION DU PUBLIC
Par délibération en date du 16 septembre 2019, le conseil communautaire de Mellois-en-Poitou décide la modification simplifiée n° 1 du PLU de Brioux-sur-Boutonne.
Le dossier sera mis à la disposition du public du 16 octobre au 15 novembre 2019 :
- en mairie de Brioux-sur-Boutonne aux horaires d'ouverture suivants : lundi, mercredi, jeudi, vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 00,
- à la communauté de communes Mellois-en-Poitou (2, place de Strasbourg à Melle) : du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00.

Les notaires, rédacteurs de l'acte authentique

Dès le 4/10/2019, des affiches annonçant la mise à disposition du public du dossier de modification simplifiée ont été mises en place sur les panneaux administratifs à la mairie de Brioux sur Boutonne et au siège de la Communauté de Communes Mellois en Poitou.

Conformément aux dispositions du code de l'urbanisme, la communauté de communes a notifié, avant la mise à disposition (par courrier du 3/07/2019), le projet de modification à un certain nombre de personnes publiques associées et de personnes publiques consultées par courrier : Préfecture des Deux-Sèvres, DDT des Deux-Sèvres, DREAL Nouvelle Aquitaine, Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine des Deux Sèvres, Conseil Départemental des Deux-Sèvres, Direction Régionale des Affaires Culturelles, Chambre d'Agriculture des Deux-Sèvres, CCI des Deux-Sèvres, Chambre des Métiers des Deux-Sèvres, Conseil Régional de la Nouvelle Aquitaine, Mairie de Vernoux sur Boutonne, Mairie de Périgné, Mairie de Melle, Mairie de Lusseray, Mairie de Asnière en Poitou, Mairie de Chérigné, Mairie de Juillé, Mairie de Villefollet et Mairie de Séligné.

Un registre était tenu à la disposition du public afin que toute personne puisse y consigner ses observations.

La mise à disposition du dossier s'est terminée le 15 novembre 2019 à 18h00.

3) Analyse des observations recueillies

a) Les observations du public

Aucune observation n'a été formulée sur le registre en Mairie de Brioux sur Boutonne et au siège de la Communauté de communes Mellois en Poitou.

b) Les observations et avis des PPA et PPC

- **Avis de la DDT des Deux-Sèvres :** les remarques suivantes ont été prises en compte :
  - Mettre en cohérence la notice de présentation et le plan de zonage modifié en supprimant l'emplacement réservé n° 10 sur la nouvelle planche de zonage,
  - En page 77 du rapport de présentation du PLU, la liste des sites archéologiques n'est pas complète. La liste et la cartographie des sites pourraient être mise à jour dans le cadre de la procédure d'évolution du PLU
  - .

- **Avis de la CCI des Deux-Sèvres** : pas de remarque particulière.
- **Avis de la Chambre d'Agriculture des Deux-Sèvres** : pas de remarque.
- **Décision de la Mission Régionale d'Autorité environnementale après examen au cas par cas** : le projet n'est pas soumis à évaluation environnementale.

Les autres personnes publiques associées et personnes publiques consultées n'ont pas formulé d'avis.

4) Bilan

En dehors de la prise en compte des remarques émises par la DDT, aucune évolution complémentaire n'est à apporter à la modification simplifiée n°1 du PLU de Brioux sur Boutonne.

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Débat annuel sur la politique locale de l'urbanisme

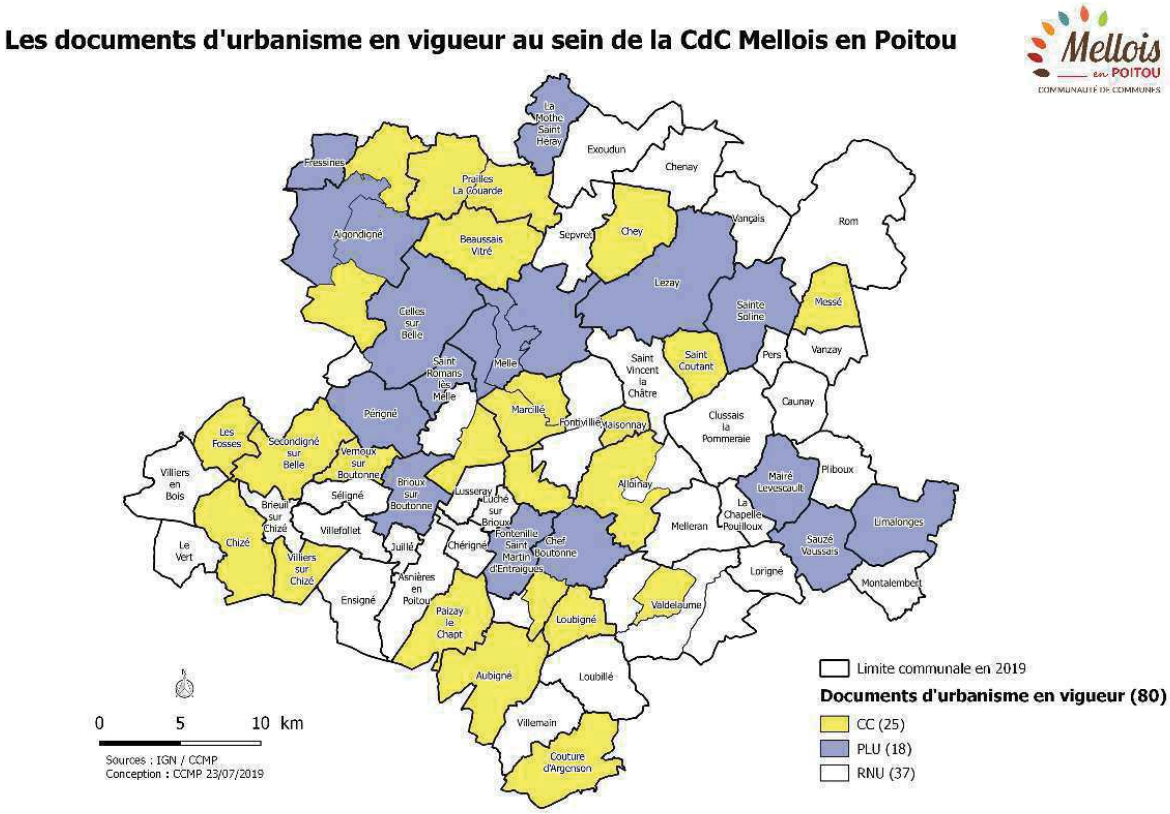
Conseil communautaire du 16 Décembre 2019

Direction aménagement et urbanisme

Gestion des documents d'urbanisme de portée communale

- **Rappel du contexte**

Le territoire de Mellois en Poitou compte, au 1er janvier 2019, **18 PLU et 25 cartes communales**. Le reste du territoire n'est couvert par aucun document d'urbanisme, c'est le Règlement National d'Urbanisme (RNU) qui s'applique.



Etat des lieux des documents d'urbanisme au 23 juillet 2019

Depuis le 1er janvier 2017, la communauté de communes Mellois en Poitou est compétente en matière d'élaboration des documents d'urbanisme en lieu et place des communes.

La prescription de l'élaboration du PLUi, le 9 juillet 2018 a de fait, entrainé la révision générale de l'ensemble des documents d'urbanisme de portée communale. Pour autant, l'évolution des

documents d'urbanisme communaux jusqu'à l'approbation du PLUi reste possible, seule la révision générale d'un PLU est interdite.

- **Bilan des procédures engagées sur documents d'urbanisme communaux en 2019**

Les procédures engagées et menées par la Communauté de Communes durant l'année 2019 sont présentées ci-après :

Commune	Document	Procédure	Avancement
Aigondigné	PLU	Modification simplifiée n° 2 du PLU de Mougon	Approuvée par le conseil communautaire du 29/04/2019
Limalonges	PLU	Révision allégée n° 2	Prescrite par le conseil communautaire du 9/07/2018 – Etude en cours
Limalonges	PLU	Révision allégée n° 3	Prescrite par le conseil communautaire du 9/07/2018 – Etude en cours
Limalonges	PLU	Modification n°1	Prescrite par le conseil communautaire du 9/07/2018 – Etude en cours
Saint Romans les Melle, Melle	PLU	Mise à jour des servitudes des PLU de Saint Romans les Melle, Saint Martin les Melle et Melle – captage	Arrêté du Président
La Mothe-Saint-Héray	PLU	Mise en compatibilité du PLU pour prendre en compte le projet d'AVAP	Prescrite par le conseil communautaire le 16/09/2019 – Enquête publique du 8/11 au 9/12/2019
Brioux sur Boutonne	PLU	Modification simplifiée n°1	Prescrite par le conseil communautaire du 16/09/2019 – Approbation prévue au conseil communautaire du 16/12/2019
Chef-Boutonne	PLU	Mise à jour du PLU pour annexer l'AVAP	Arrêté du président du 23/09/2019
Lezay	PLU	Mise à jour du PLU pour annexer la création des secteurs d'information des sols	En cours d'instruction
Prailles	Carte communale	Elaboration de la carte communale	Approuvé par le conseil communautaire le 17/06/2019 et co-approuvée par le préfet le 23/07/2019

Procédure conduite en régie *Procédure externalisée*

- **Le bilan financier**

Toute procédure d'évolution d'un document d'urbanisme génère des frais spécifiques à engager (publicité, enquête publique…). Le bilan financier ci-dessous fait état des coûts générés en 2019.

Territoire	Procédure	Dépense (hors régie)	Montant réglé TTC
Aigondigné	Modification simplifiée °2	Publicité	431,47€
Brioux sur Boutonne	Modification simplifiée n°1	Publicité	220,38€
Chef-Boutonne	Mise à jour du PLU pour annexer l'AVAP	Publicité	183,24€
Limalonges	Modification simplifiée n°1	Publicité	223,25€
Limalonges	Révision allégée n° 2 et 3, et M1	Bureau d'étude Publicité	18 623,09€
La Mothe Saint Héray	Mise en compatibilité du PLU avec le projet d'AVAP	Publicité	2 395,37€*
Melle	Modification simplifiée n°3	Publicité	204,14€
Prailles	Elaboration de la carte communale	Bureau d'étude Publicité	4 127,78€
		TOTAL	**26 408,72€**

*Coûts liés à l'enquête publique mutualisée pris en charge à moitié par la commune de La Mothe-Saint Héray

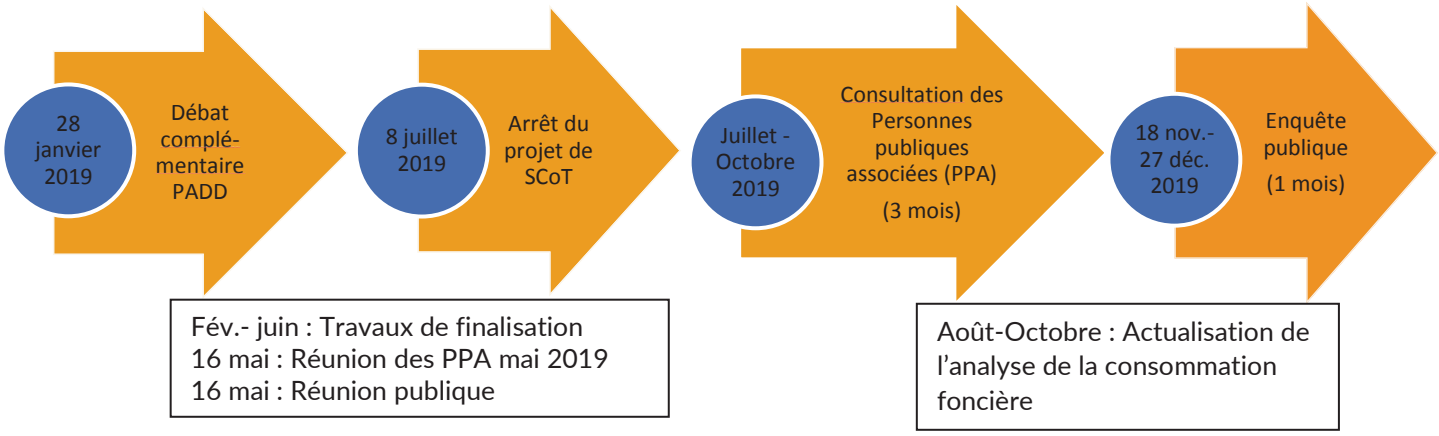
- **Les demandes d'évolution de PLU émises par les communes en cours de traitement**

La Communauté de communes a également reçu les demandes d'évolutions suivantes exprimées par les communes sur leur document d'urbanisme :

- Révision allégée n°1 du PLU de Mougon,
- Révision allégée n°1 et 2 et modification n°2 du PLU de Fressines,
- Modification simplifiée n°4 du PLU de Sauzé-Vaussais,
- Modification simplifiée n°4 du PLU de Melle.

SCoT Mellois en Poitou

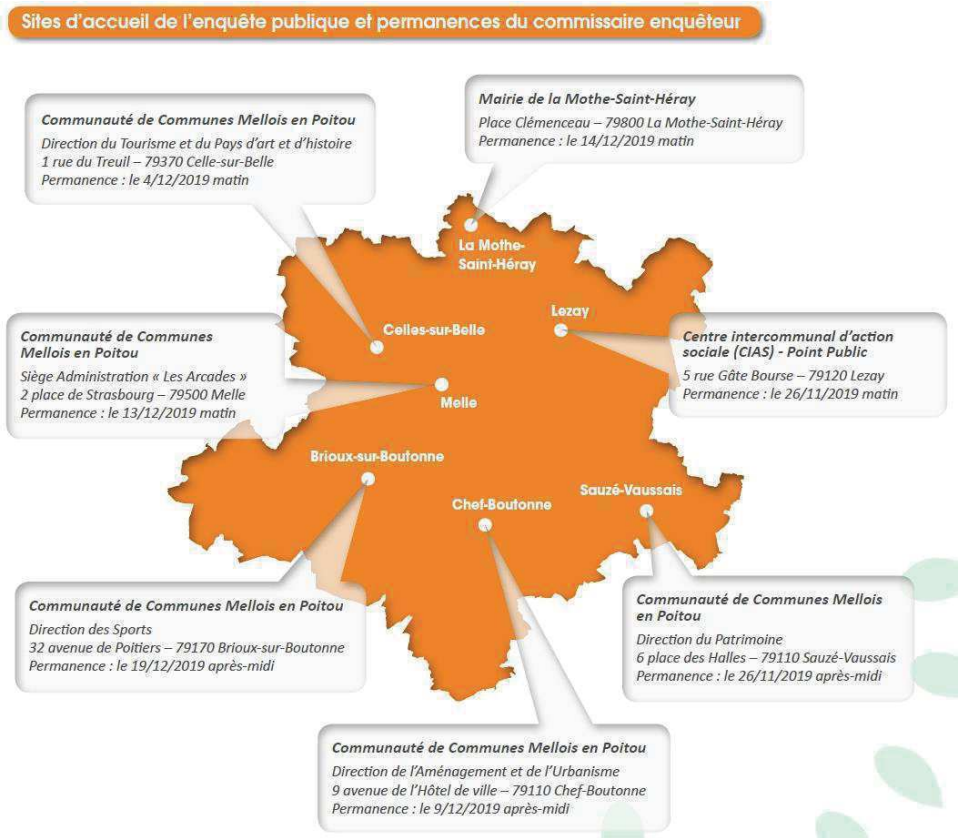
Le projet d'élaboration du Schéma de Cohérence Territorial (SCoT) a connu **en 2019 des avancées importantes, dans l'objectif qu'il soit approuvé début mars 2020**.



Déjà débattu en 2017, le projet d'aménagement et de développement durables (PADD) a fait l'objet d'un débat complémentaire le 28 janvier 2019 car des axes stratégiques du document ont dû évoluer suite à l'émergence d'un document cadre sur l'aménagement à l'échelle régional (SRADDET - Schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires).

Suite à la consultation des personnes publiques associées (PPA), 12 structures institutionnelles (Services de l'Etat, CCI, Chambre d'agriculture…) et 22 communes ont émis un avis sur le SCoT.

Pour mener l'enquête publique à l'échelle du territoire, 7 sites administratifs permettent une consultation de la version papier du SCoT. Un commissaire enquêteur assure également une permanence sur chacun de ces lieux. De plus, un registre dématérialisé permet aux habitants de donner leur avis par internet pendant toute la durée de l'enquête publique (https://www.registredemat.fr/scot-melloisenpoitou/).



PLUi Mellois en Poitou

- **Elaboration du guide de participation des communes**

En 2019, des travaux ont été menés pour élaborer un « *Guide de participation des communes* » afin d'accompagner les communes dans le **recensement d'éléments patrimoniaux, urbains et naturels présents sur leur territoire qui serviront à nourrir le contenu du futur PLUi** (enveloppes bâties, gisements fonciers …). Cette phase de travail s'est déroulée de janvier à septembre 2019 : le comité de pilotage PLUi s'est réuni au total quatre fois et un document de synthèse a été produit.

- **Séminaire « Actualité des projets » du 04/10/2019 : présentation de la démarche d'élaboration du PLUi**

Lors du séminaire « Actualité des projets » du 04 octobre 2019, une matinée entière a été dédiée à la présentation de la démarche PLUi, à sa méthode d'élaboration en lien avec la réalisation d'autres études connexes, et au témoignage de la Communauté d'agglomération du Bocage Bressuirais engagée dans la démarche PLUi depuis 2015.

- **Rédaction du cahier des charges du PLUi**

La fin de l'année 2019, d'août à décembre, est consacrée à la rédaction du cahier des charges pour lancer un marché d'étude du PLUi. Ce cahier des charges prévoit la réalisation du PLUi sur une durée d'environ 4 ans.

Observatoire agricole et foncier

Une convention de partenariat relative à l'élaboration d'un Observatoire agricole et foncier a été signé le 1er mars 2019 avec la Chambre d'Agriculture.

Cet observatoire consiste à récolter des données relatives aux propriétés et à l'emplacement des bâtis agricoles de chaque exploitation du Mellois en Poitou afin d'en constituer un fichier cartographique. Le but de cette démarche est notamment de **veiller à la préservation des terres agricoles en anticipant les besoins des agriculteurs en termes de projets d'agrandissement et d'extension éventuels**, et en veillant à une consommation foncière qui ne menace pas le maintien ni le développement de l'activité agricole.

Dans le cadre de ce projet :

- 2 réunions d'information ont eu lieu en février 2019 avec des élus municipaux volontaires pour jouer un rôle de médiateur pendant la collecte de données ;
- Des réunions et permanences à l'attention des agriculteurs ont été menées par la Chambre d'agriculture tout au long des mois de mars-avril, mai-juin et novembre-décembre 2019.

Plan de Paysage

Le premier semestre 2019 a été dédié à l'installation d'un comité de pilotage et la rédaction du cahier des charges en amont de la publication d'un marché public :

- 1 réunion regroupant les élus des commissions Aménagement/Urbanisme et Tourisme/Pays d'art et d'histoire a eu lieu en février 2019 ;
- 1 réunion d'installation du comité de pilotage en présence de partenaires institutionnels s'est tenue en mars 2019
- 3 réunions du comité de pilotage ont eu lieu de mai à octobre 2019 lors desquelles ont été validés le contenu du cahier des charges (mai-juin) et le choix d'un prestataire (octobre).

La signature du marché est prévue en décembre 2019.

L'application du droit des sols

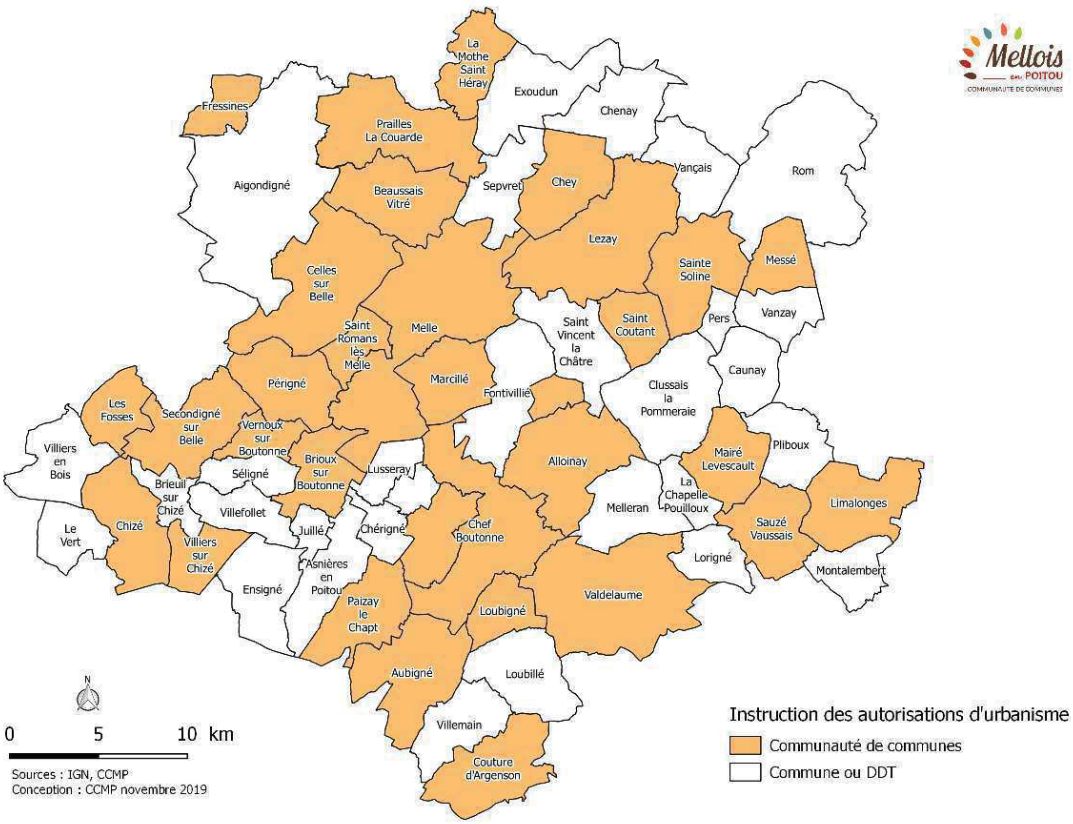
- **<u>Le service d'instruction des autorisations d'urbanisme</u>**

Le service d'instruction des autorisations d'urbanisme est un service mutualisé des communes compétentes, à savoir, les communes couvertes par un PLU ou une carte communale.

L'adhésion au service mutualisé n'est pas obligatoire, elle se fait par convention entre la communauté de commune et la commune. **La convention dite « à la carte »** permet à la commune de choisir les actes qu'elle instruit elle-même et ceux qu'elle confie au service mutualisé.

La mise à disposition du service instructeur de la Communauté de communes Mellois en Poitou donne lieu à un remboursement des frais engagés par le service dans le cadre de la mutualisation.

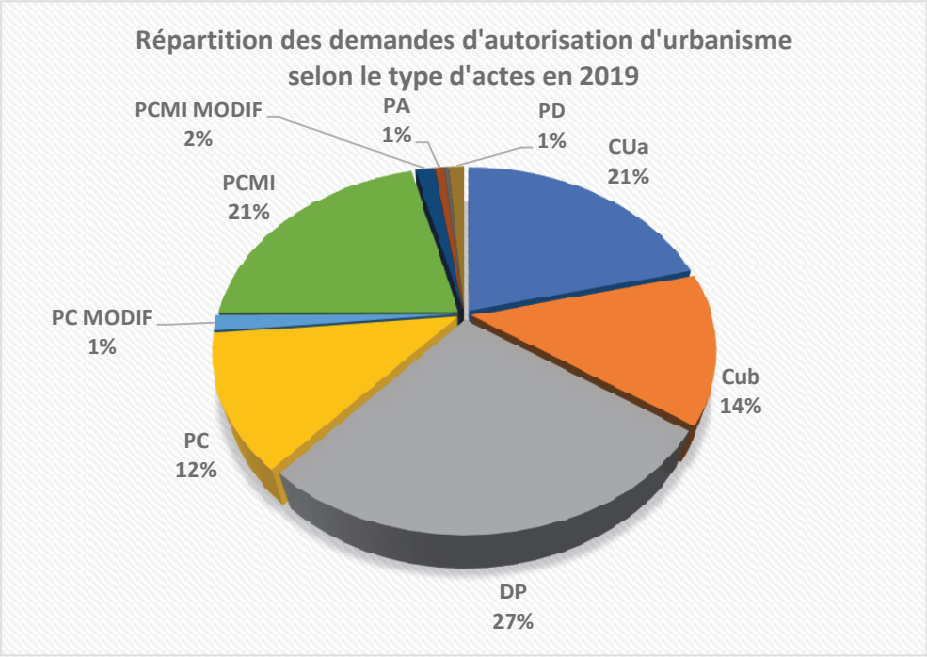
Communes pour lesquelles la communauté de communes instruit les autorisations d'urbanisme



Sur la base des 39 communes historiques adhérentes en prenant en compte le territoire avant la fusion au 1/1/2019, 33 instruisent les CUa, 1 commune instruit les CUb et 12 communes instruisent les DP.

- **Bilan de l'activité du service en 2019 :**

Type d'acte	Nombre d'actes instruits	Coût d'instruction de l'acte à l'unité	Montant
Cua	139	25€	**3 475€**
Cub	89	50€	**4 450€**
DP	176	60€	**10 560€**
PC	80	120€	**9 600€**
PC Modif	9	60€	**540€**
PCMI	140	90€	**12 600€**
PCMI Modif	10	30€	**300€**
PA	5	200€	**1000€**
PA Modif	2	30€	**60€**
PD	8	30€	**240€**
TOTAL	**658**	-	**42 825€**



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BIENS
MAISON COMMUNALE DES JEUNES DE SAUZE-VAUSSAIS

Annexée aux statuts de la Communauté de communes Mellois en Poitou

Entre
La Communauté de communes Mellois en Poitou représentée par son Président, M. Fabrice MICHELET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 23 janvier 2018, ci-après désigné par les termes « la Communauté de communes »,

D'une part,

Et
La Commune de Sauzé-Vaussais représentée par son Maire, M. Michel EPRINCHARD, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du .....2019, ci-après désigné par les termes « la Commune »,

D'autre part,

Exposé

Considérant que pour la Communauté de communes, la mise à disposition des biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exercice des compétences transférées est obligatoire ;

Considérant que le bénéficiaire de la mise à disposition assume l'ensemble des droits et obligations du propriétaire des biens considérés (prise en charge par le bénéficiaire des dépenses d'entretien courant et des réparations nécessaires à la préservation des biens), à l'exception du droit d'aliénation.

Il est convenu et arrêté ce qui suit

DISPOSITIONS PATRIMONIALES

Article 1er – Mise à disposition des équipements existants

La Commune met à la disposition de la Communauté de communes, les équipements suivants :

- Maison communale des Jeunes intégrée à un ensemble immobilier au 4B place du Grand Puits, sur la parcelle cadastrale AD0027 d'une contenance totale de 360 m².

Le bâtiment de 297 m² fait partie d'un ensemble total de 450 m². La Maison communale des jeunes est dans le même ensemble qu'une salle associative.

Les réparations nécessaires à la préservation des biens (toiture et structure) s'effectuent au prorata des surfaces utilisées.

La Communauté de communes prend ces biens dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger de la Commune aucune réparation ni remise en état.

Article 2 – Mise à disposition du mobilier et du matériel

Le mobilier et le matériel liés aux équipements sont mis à disposition en l'état où ils se trouvent au 1er janvier 2019, à la Communauté de communes qui en devient affectataire.

La liste des mobiliers figure en annexe.

CONSEQUENCES DE LA MISE A DISPOSITION

Article 3 – Exercice des actions en responsabilité biennale et décennale

La Commune exerce toutes les actions et responsabilités découlant de l'application des articles 1792 et 2270 du code civil relatifs à la responsabilité décennale, ainsi que les actions et responsabilités relatives à la garantie biennale au 1er janvier 2019, pour les biens, tels qu'ils apparaissent à l'article premier.

Article 4 – Assurances diverses

L'assurance des biens mis à disposition ne relève plus de la Commune dès le 1er janvier 2019 pour les biens figurant à l'article premier.

Article 5 – Contentieux

Le cas échéant, les contentieux en cours sont poursuivis par la Commune.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 6 – Charge de la dette

Néant

Article 7 – Valeur patrimoniale

La valeur patrimoniale des biens mis à disposition à compter du 1er janvier 2019 est de ...

Article 8 – Coût

Les biens sont mis à disposition gratuitement par la commune.

Article 9 – Fonds de concours

La Commune peut apporter un fonds de concours à la Communauté de communes pour toutes les dépenses d'entretien courant et les réparations nécessaires à la préservation des biens.

Article 10 – **Remboursement de frais**

Une convention de remboursement des frais de fonctionnement sera établie pour le remboursement des fluides sur compteurs communs et du ménage.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 10 – Dossiers afférents aux équipements transférés

Les dossiers administratifs afférents aux équipements mis à disposition sont remis par la Commune à la Communauté de communes.

Article 11 – Autorisation de gestion

Le Maire de la Commune, sous l'autorité du Président de la communauté de communes est autorisé à régler les affaires courantes et urgentes liées à ces biens.

DUREE – LITIGES

Article 12 – Durée

La présente convention prend effet au 1er janvier 2019 sans limitation de durée.

Article 13 – Litiges

Pour toute difficulté d'application de la présente convention en cas de litige, la Commune et la Communauté de communes conviennent de saisir le représentant de l'Etat dans le département avant tout recours contentieux.

Fait à Melle, le .....

Le Maire,	Le Président,
Michel EPRINCHARD.	Fabrice MICHELET.

CONVENTION DE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT AFFERENTS A UN EQUIPEMENT COMMUNAUTAIRE

MAISON COMMUNALE DES JEUNES DE SAUZE-VAUSSAIS

Entre

La Communauté de communes Mellois en Poitou représentée par son président, M. Fabrice MICHELET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 16 décembre 2019, ci-après désigné par les termes « la Communauté de communes »,

D'une part,

Et

La Commune de SAUZE-VAUSSAIS, représentée par son maire, M. Michel EPRINCHARD dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 2019,

ci-après désigné par les termes « la commune » ;

D'autre part,

Exposé

Par délibération du 13 novembre 2017, la Communauté de communes a entériné la mise à disposition de la Maison communale des jeunes de Sauzé-Vaussais. La commune de Sauzé-Vaussais a délibéré le 26 octobre 2017.

Les modalités de la mise à disposition de ce bien ont donné lieu à une évaluation du transfert des charges en conséquence.

Dans un souci de bonne organisation des services, notamment en lien avec l'exécution des services restés communaux, certains contrats n'ont pas été transférés. Il convient donc de prévoir le remboursement des charges de fonctionnements afférentes à cet équipement destiné à l'exercice de la compétence jeunesse.

Il est convenu et arrêté ce qui suit

Article 1er – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions liées au remboursement des frais d'énergie, d'eau, d'assainissement et de ménage.

Article 2 - Frais d'énergie, d'eau et assainissement

La commune dispose de compteurs pour les fluides alimentant l'ensemble de l'immeuble. Une partie de cet immeuble reste exploité par la commune. La commune conservera ses abonnements.

Article 3 - Frais de ménage

La Commune assurera le ménage à hauteur de 2h30 par semaine.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 4 – Modalités de remboursement des charges de fonctionnement

La Communauté de communes remboursera à la Commune, les charges de fluides (chauffage, électricité, eau et assainissement) et de ménage (2h30 par semaine) pour un montant annuel de 5 360 €uros.

La Commune émettra à cet effet un titre de recettes auprès de la Communauté de communes Mellois en Poitou, au mois de septembre de chaque année.

DUREE – LITIGES

Article 5 – Durée

La présente convention prend effet au 1er janvier 2019 pour une durée d'un an. Elle est reconductible par tacite reconduction.

Article 6 – Litiges

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Poitiers. Les parties s'engagent cependant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Melle, le .....

Pour la Commune de SAUZE-VAUSSAIS Le Maire,	Pour la Communauté de communes Le Président,
Michel EPRINCHARD	**Fabrice MICHELET**

CONVENTION DE FONDS DE CONCOURS
ECOLE DE CLUSSAIS LA POMMERAIE

Entre
La Communauté de Communes Mellois en Poitou représentée par son Président, M. Fabrice MICHELET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 16 décembre 2019, ci-après désigné par les termes « la Communauté de Communes » ;

D'une part,

Et
La Commune de Clussais la Pommeraie représentée par son Maire, M. Michel Etienne FOUCHE, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du ..... 2019, ci-après désigné par les termes « la Commune » ;

D'autre part,

Préambule
Dans le cadre de la mise à disposition de l'école de Clussais la Pommeraie par la Commune à la communauté de communes, les travaux de mise aux normes sont à la charge de la communauté de communes.

Il est prévu de réhabiliter le réseau d'assainissement autonome de l'école de Clussais la Pommeraie (dont le bac à graisse de la cantine scolaire).
Un logement communal intégré au sein de cet ensemble peut bénéficier de cette réhabilitation. La commune a proposé à la communauté de concours un fonds de concours.

Article 1er – Objet de la convention
La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités de versement d'un fonds de concours à la communauté de communes pour des travaux d'assainissement qui profitent à la commune.
Cette contribution est rendue possible par l'article L.5214-16 V du Code général des Collectivités territoriales (C.G.C.T).

Article 2 – Consistance des travaux et modalités de réalisation
2 – 1 –Consistance des travaux.
Dans le cadre des travaux d'assainissement autonome, il s'agit de mettre en œuvre un nouveau système d'assainissement pour les différents immeubles de l'école de Clussais la Pommeraie : cantine et local chasse.

2-2 –Modalités de réalisation.
Les travaux considérés seront réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la communauté de communes.

Article 3 – Montant du fonds de concours attribué par la commune
a) Principes
Dans le cadre de la restauration de l'assainissement autonome des immeubles inclus dans le site scolaire de Clussais la Pommeraie la commune propose un fonds de concours de 23.59 % du coût prévisionnel des travaux comprenant les études de filière et les travaux d'assainissement.

Ce montant sera fixe à partir de la consultation pour travaux. Aucun surcoût ne sera supporté par la commune.
Conformément à l'article L.5214-16 V du C.G.C.T, le montant total du fonds de concours ne pourra excéder la part du financement HT assurée, hors subventions, par la communauté de communes.

b) Fonds de concours
Le coût prévisionnel a été estimé à 11 947 € TTC dont 540 € TTC d'études et 11 407 € TTC de travaux d'assainissement subventionné à la hauteur de 2 550 € par l'agence de l'eau.

Article 4 – Modalité de versement du fonds de concours par la commune
La commune se libérera des sommes dues selon l'échéancier suivant :
- totalité, à l'achèvement des travaux, sur présentation de l'état des travaux exécutés et d'un récapitulatif des dépenses exposées accompagné des factures acquittées.

Article 5 – Entretien des installations
La communauté de communes entretiendra seule le nouveau système d'assainissement autonome.

Article 13 – Litiges
Pour toute difficulté d'application de la présente convention en cas de litige, la Commune et la communauté de communes conviennent de saisir le représentant de l'Etat dans le département avant tout recours contentieux.

Fait à Melle, le .....

Le Maire,	Le Président,
Etienne FOUCHE.	Fabrice MICHELET.

PROCÈS-VERBAL DE MISE A DISPOSITION DES BIENS

Entre
La Communauté de Communes du Coeur du Poitou, représentée par son Président, Monsieur Claude REDIEN, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 21 février 2007 d'une part, et

Le Syndicat Mellois des Piscines, représenté par son Président, Monsieur Dorick BARILLOT dûment habilité par délibération du comité syndical en date du 25 avril 2007 d'autre part,

Le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à la disposition de la collectivité bénéficiaire des biens utilisés pour l'exercice de cette compétence (article L1321-1 du code général des collectivités territoriales). La communauté de Communes du Coeur du Poitou a transféré au Syndicat Mellois des Piscines la compétence 'piscines publiques'. Elle doit donc mettre à sa disposition ses moyens de production.
En conséquence, le présent procès-verbal est établi pour constater la mise à disposition.

DISPOSITIONS PATRIMONIALES

Article premier - Mise à disposition des équipements existants

La Communauté de Communes du Coeur du Poitou met à la disposition du Syndicat Mellois des Piscines les biens suivants :

COMPTE	N°	ANNEE	MONTANT	description
2188	203	1994	821,78 €	Matériel
2188	231	1997	895,00 €	buts water polo
2188	234	1997	802,54 €	natte de sol
2188	243	1998	304,90 €	insufflateur de réanimation
2132	64	2000	316 050,14 €	piscine
2188	266	2001	1 071,00 €	insufflateur et brancard
2188	141	2002	697,59 €	caisse enregistreuse
2188	146	2002	129,59 €	téléphone
2158	321	2003	2 784,29 €	balais piscine
2158	322	2003	582,62 €	malette piscine
2184	363	2006	698,46 €	armoire
2188	370	2006	848,00 €	réfrigérateur
			325 685,91 €	

aucun emprunt, aucune subvention à transférer (à vérifier)
aucun amortissement

PRÉFECTURE DES DEUX-SÈVRES
18 JUIN 2007

Article 2 - Mise à disposition du mobilier et matériel

Le mobilier et le matériel liés aux équipements sont mis à disposition du Syndicat Mellois des Piscines, qui en devient affectataire, en l'état où ils se trouvent à la date du premier mai 2007.

CONSEQUENCES DE LA MISE A DISPOSITION

Article 3 – Effet de la mise à disposition.

A compter de la date d'effet de la mise à disposition, le Syndicat Mellois des Piscines exerce l'ensemble des droits et obligations du propriétaire des biens considérés, à l'exception du droit

d'aliénation (articles L1321-1 et suivants du CGCT). Il est notamment seul responsable des dépenses d'entretien courant et des réparations nécessaires à la préservation des biens.

Article 4 - Exercice des actions en responsabilité biennale et décennale
Le Syndicat Mellois des Piscines exerce toutes les actions et responsabilités découlant de l'application des articles 1792 et 2270 du code civil, relatives à la responsabilité décennale, ainsi que les actions et responsabilités relatives à la garantie biennale, pour les biens mis à disposition.

Article 5 - Assurances diverses
L'assurance ne relève plus de la Communauté de Communes dès la date de la mise à disposition pour les biens figurant à l'article premier.

Article 6 - Contentieux
Il n'existe pas à la connaissance de la Communauté de Communes de contentieux en cours portant sur les biens mis à disposition.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 7 - Charge de la dette et subventions
Néant
Article 8 - Coût
Les biens mis à disposition le sont gratuitement conformément aux dispositions de l'article L1321-2 du CGCT.

DISPOSITION DIVERSE

Article 9 - Dossiers afférents aux équipements transférés
La composition des dossiers administratifs afférents aux équipements mis à disposition figure à l'annexe 1 de la présente convention. Ces dossiers ont été remis par la Communauté de Communes du Coeur du Poitou au Syndicat Mellois des Piscines.

DUREE- LITIGES

Article 10 - Litiges
Pour toute difficulté d'application de la mise à disposition et en cas de litiges, la Communauté de Communes du Coeur du Poitou et le Syndicat Mellois des Piscines conviennent de saisir le représentant de l'État dans le département avant tout recours contentieux.

Fait à Melle, le

Le Président de la Communauté de Communes du Coeur du Poitou,

Claude REDIEN

Le Président du Syndicat Mellois des Piscines,

Dorick BARILLOT

SYNDICAT MELLOIS DES PISCINES
2,place Bujault
79500 MELLE
Tél. 05 49 27 32 52

CONVENTION DE GESTION DE SERVICE

Entre :
La commune de Sauzé-Vaussais, représentée par son maire, Monsieur Michel EPRINCHARD, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du ..... 2019, d'une part

Et

La Communauté de communes Mellois en Poitou, représentée par son président, Monsieur Fabrice MICHELET, autorisé par délibération n° ... - 2019 du conseil communautaire en date du 16 décembre 2019, d'autre part

IL A ETE D'UN COMMUN ACCORD, CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

Afin d'assurer le bon fonctionnement de la piscine de plein air de Sauzé-Vaussais, à la demande de la Communauté de communes, la commune accepte de signer une convention de mise à disposition de ses services.

Article 2 : Service mis à disposition

Par accord entre les parties, le service faisant objet d'une mise à disposition est le suivant :

Service	Placé sous l'autorité du supérieur hiérarchique	Chargé des missions suivantes
Service technique	Le Maire de la commune de Sauzé-Vaussais	Entretien du parking : tonte, désherbage, entretien du talus bordant les bâtiments, côté route de Chef-Boutonne, y compris passage du lamier. Tonte du talus face au bois. Tonte de la partie enherbée face à la moquette solaire.

Le responsable de la piscine adresse directement au responsable du service technique municipal toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Les agents communaux chargés de la mission demeurent statutairement employés par la commune, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

La communauté de communes ne confie aux personnes concernées que les tâches définies à l'article 2 de la présente convention.

Le personnel municipal utilise le matériel de la commune pour remplir sa mission.

Article 3 : Contribution

La communauté de communes rembourse à la commune, le service au taux horaire moyen de 20.00€. Le montant du remboursement inclut les charges de personnel et frais assimilés (rémunérations, charges sociales) ainsi qu'une participation à l'entretien et au fonctionnement du matériel communal utilisé.

Le coût horaire de la main d'œuvre est réévalué à chaque évolution du point d'indice de la fonction publique.

Le montant de la participation à l'entretien et au fonctionnement du matériel utilisé est réévalué à la demande de l'une ou l'autre partie, d'un commun accord.

Article 4 : Conditions de remboursement

Le remboursement s'effectue sur présentation d'un état annuel approuvé par les deux parties. Pour les prestations exercées par les agents communaux, la communauté de communes s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au titre de la présente convention.

La commune présente son titre et sa facture annuelle à la communauté de communes, avant le 1er décembre de l'année en cours.

Article 5 : Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est conclue du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023.

Article 6 : Juridiction en cas de litige

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables, le contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention, devra être porté devant le tribunal administratif de Poitiers.

La présente convention est transmise au Comptable public.

Fait à Melle en deux exemplaires, le 2019

Le Président de la Communauté de communes Mellois en Poitou,	Le Maire de Sauzé-Vaussais,
Fabrice MICHELET	Michel EPRINCHARD

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

AVENANT N°1 A LA
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BIENS
Annexée aux statuts de la Communauté de Communes Mellois en Poitou

Entre
La Communauté de Communes Mellois en Poitou représentée par son président, M. Fabrice MICHELET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire n° … -2019 en date du 16 décembre 2019, ci-après désigné par les termes « la Communauté de Communes » ;

D'une part,

Et
La Commune de Sauzé-Vaussais représentée par son Maire, M. Michel EPRINCHARD, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du , ci-après désigné par les termes « la Commune » ;

D'autre part,

La Commune met à disposition de la Communauté de Communes les biens suivants pour le bon fonctionnement de la piscine de plein air de Sauzé-Vaussais :

- les bâtiments, bassins, plages et la zone enherbée (moquette solaire), cadastrés sur une partie de la parcelle E811 et repérés sur le plan annexé à la présente convention ;
- le parking et une partie du chemin bordant les bâtiments et plages, cadastrés sur une partie de la parcelle E813 et repérés sur le plan annexé à la présente convention.

MODIFICATIF

Considérant que l'utilisation de ce parking est liée à l'équipement sportif qu'est la piscine communautaire, la commune de Sauzé-Vaussais souhaite étendre la mise à disposition de biens au parking et à son talus de soutènement ainsi qu'à une partie du chemin bordant les bâtiments.

Ces nouveaux biens seront mis à disposition de la communauté de communes à compter du 1er janvier 2020.

La surface des biens mis à disposition au 1er mai 2007 était de 3 818 m2 (cf. annexe n°1).

Il est ajouté le parking, la voie d'accès située entre le bâtiment et le bas du talus, côté route de Chef-Boutonne ainsi que le talus de soutènement du parking, côté bois, soit une mise à disposition totale de 4 779 m2 (cf. annexe n°2).
La nouvelle valeur patrimoniale des biens mis à disposition est de 52 262.10 Euros.

La communauté de communes assurera dès la mise à disposition l'entretien des nouveaux biens transférés.

Les biens sont mis à disposition gratuitement par la commune.

Toutes les autres dispositions demeurent inchangées.

Fait à Melle, le 17 décembre 2019.

Le Maire de la commune de Sauzé-Vaussais,	Le Président de la communauté de communes Mellois en Poitou,
Michel EPRINCHARD	Fabrice MICHELET

Annexe n° 1 : Biens mise à disposition à compter du 1er mai 2007

Annexe n° 2 : Biens mise à disposition à compter du 1er janvier 2020

Exporter
160.41m
12.46m
47.49m
58.85m
24.50m
6.28m
67.93m
8.45m
12.51m

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
COMMUNAUTE DE COMMUNES
MELLOIS EN POITOU
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU MELLOIS

BATIMENT POINT PUBLIC
5 rue Gâte Bourse LEZAY

BUREAU POLE SPORT
32 avenue de Poitiers BRIOUX SUR BOUTONNE

BUREAU
1 rue de la gare CELLES SUR BELLE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

COMMUNAUTE DE COMMUNES MELLOIS EN POITOU, constituée par arrêté de Monsieur le Préfet des Deux-Sèvres, en date du 30 novembre 2016, ayant son siège à Melle (Deux-Sèvres), 2 place de Strasbourg,

Représenté par Monsieur Luc DENIS, vice-président en charge du patrimoine, en vertu de la délibération n° du 16 décembre 2019.

ET :

Le CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CIAS) DU MELLOIS constituée par arrêté de Monsieur le Préfet des Deux-Sèvres, en date du 30 novembre 2016, ayant son siège à Lezay (Deux-Sèvres), 5 rue Gâte Bourse,

Représenté par :
Monsieur Jean-Claude MAZIN, vice-président, dûment habilité en vertu d'une délibération en date du 22 mars 2018 dont une expédition a été déposée à la Préfecture des Deux-Sèvres.

La communauté de communes Mellois en Poitou met à disposition pour un usage exclusivement lié à son objet les locaux ci-après désignés au CIAS du Mellois aux conditions fixées par la présente convention.

Article 1 : DESIGNATION

Sur la commune de LEZAY (Deux-Sèvres) au 5 rue Gâte Bourse,
Un immeuble de bureaux en rez de jardin pour environ 500 m².
L'immeuble dont dépendent les locaux loués figurant au cadastre de la manière suivante : domaine public de la commune de Lezay.

Sur la commune de BRIOUX SUR BOUTONNE (Deux-Sèvres) au 32 avenue de Poitiers,
Dans un immeuble un bureau d'environ 20 m².
L'immeuble dont dépendent les locaux loués figurant au cadastre de la manière suivante : section AB sous le numéro 188 pour une contenance de 17 ares 21 centiares.

Cette mise à disposition inclus tous les fluides, téléphonie fixe, internet et copieur.

Sur la commune de CELLES SUR BELLE (Deux-Sèvres) au 1 rue de la gare,

Dans un immeuble un bureau d'environ 30 m² et des emplacements pour les voitures de service dans le hangar attenant.

L'immeuble dont dépendent les locaux loués figurant au cadastre de la manière suivante : section AI sous le numéro 241 pour une contenance de 7 ares 62 centiares.

Les différents ensembles sont édifiés sur des terrains appartenant à la communauté de communes Mellois en Poitou.

Tel que ce bien existe avec ses aisances et les droits de toute nature qui y sont attachés, sans exception ni réserve, l'occupant déclare avoir une parfaite connaissance desdits lieux pour les avoir visités.

Article 2 : DUREE

Le présent contrat est conclu pour une durée de 5 ans (CINQ ANS) à compter du 1er janvier 2020.

À l'issue de cette période, la convention pourra être renouvelée.

Article 3 : DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux mis à disposition devront servir à l'occupant exclusivement à l'exercice mentionné dans ses propres statuts ; ils ne pourront être utilisés, même temporairement, à un autre usage.

Article 4 : CHARGES ET CONDITIONS

La présente mise à disposition est consentie et acceptée sous les conditions suivantes que l'occupant s'oblige à exécuter.

ETAT DES LIEUX

L'occupant prendra ces locaux dans l'état où ils se trouveront au moment de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger de Mellois en Poitou aucune réparation ni remise en état.

ENTRETIEN ET REPARATIONS

Pendant tout le cours de la convention l'occupant s'oblige à maintenir l'intégralité des lieux loués en bon état de réparations locatives et d'entretien, à l'exception de celles prévues par l'Article 606 du Code Civil.

L'occupant aura entièrement à sa charge l'entretien en excellent état de propreté de la devanture de l'immeuble, et ce compris : rideau de fermeture, porte, boiserie, vitrerie, etc…

Les fermetures métalliques seront maintenues en état de graissage soigneux. Il entretiendra également en bon état de fonctionnement, les installations de chauffage central, de production d'eau chaude, d'eau, de gaz, d'électricité, les installations sanitaires, les ventilations, tout ce qui est relatif aux plomberies, fumisterie et serrurerie. Il ne pourra rien faire ni laisser faire qui puisse détériorer le bien loué et devra prévenir immédiatement

Mellois en Poitou de toute atteinte ou de toute dégradation qui viendrait à se produire dans le bien loué et qui nécessiterait des travaux incombant à Mellois en Poitou.

OBLIGATION D'INFORMER MELLOIS EN POITOU

Il ne pourra rien laisser faire qui puisse endommager les lieux loués, et préviendra sans retard Mellois en Poitou par lettre recommandée avec avis de réception, sous peine d'en être tenu personnellement responsable, de toute atteinte à sa propriété, et de toutes détériorations et dégradations qui rendraient nécessaires des travaux incombant au bailleur.

AMELIORATIONS

Tous les travaux, améliorations, embellissements et installations apportées aux locaux resteront en fin de convention la propriété de Mellois en Poitou, sans indemnité quelconque de sa part.

Toutefois, ne sont pas visés par la présente clause tous les appareils mobiles, ceux fixés au moyen de boulons et, plus généralement, tous les meubles et objets mobiliers ne constituant pas un immeuble au sens des dispositions des Articles 517 et suivants du Code Civil.

A l'expiration de la convention, l'occupant ne pourra pas supprimer ces installations sans l'approbation de Mellois en Poitou, du fait de leur incorporation à l'immeuble, l'occupant perdant ainsi tous droits de propriété à leur égard, à moins que Mellois en Poitou ne préfère demander leur enlèvement et la remise des lieux en leur état antérieur, et ce aux frais du preneur.

MODIFICATIONS MATERIELLES DES LIEUX LOUES

L'occupant n'aura pas la possibilité d'effectuer des travaux affectant les structures internes ou externes des locaux, sans agrément exprès et écrit de Mellois en Poitou.

Si des travaux étaient autorisés par ce dernier, ils seront entrepris obligatoirement, aux frais de l'occupant, sous le contrôle de l'architecte ou tout homme de l'Art désigné par Mellois en Poitou et dont les honoraires seront, également, à la charge de l'occupant.

Tous embellissements, améliorations et installations faits par l'occupant pendant le cours de sa convention, resteront la propriété de Mellois en Poitou à la fin de la convention, sans indemnité pour l'occupant, à moins que Mellois en Poitou ne préfère le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais de l'occupant, ce qu'il pourra exiger de celui-ci, même s'il a autorisé ces travaux.

L'occupant souffrira qu'il soit fait dans l'immeuble dont dépendent les lieux loués, pendant le cours de la convention, tous travaux de réparation, reconstruction, surélévation, agrandissement et autres, que Mellois en Poitou jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité ni diminution de loyer, quelle que soit leur importance, alors même que ces travaux dureraient plus de quarante jours, à la condition qu'ils soient exécutés sans interruption, sauf en cas de force majeure.

A l'expiration de la convention, Mellois en Poitou sera en droit d'exiger, aux frais de l'occupant, la remise des lieux loués dans leur état d'origine.

CONDITIONS GENERALES

1) L'occupant ne devra apporter dans l'immeuble aucun trouble de jouissance ; il devra se conformer au règlement de la maison applicable à tous les locataires, notamment prendre les précautions nécessaires pour éviter les bruits, les odeurs, les fumées et pour empêcher l'existence d'animaux et insectes nuisibles. Il n'y aura dans le bien aucun animal susceptible d'incommoder les voisins, à peine de dommages et intérêts, et même de la

résiliation de plein droit de la convention, si bon semble à Mellois en Poitou. Il devra exercer une surveillance sur son personnel et veiller à sa bonne tenue, ne faire aucun dépôt de marchandises ou objets quelconques dans la cour ou dans les autres lieux communs.

2) Il se conformera à toutes prescriptions de l'autorité pour cause d'hygiène, de salubrité et autres causes, et sera tenu d'exécuter à ses frais tous travaux qui seraient prescrits à ce sujet, dans les lieux loués. Notamment, il fera évacuer ses ordures ménagères et déchets en fonction des règlements édictés.

3) Chauffage : il ne pourra être fait usage d'aucun appareil de chauffage à combustion lente ou produisant des gaz nocifs.

4) Il devra signaler immédiatement à Mellois en Poitou les fuites d'eau, courts-circuits ou incidents, de façon que toutes mesures utiles puissent être prises à temps pour empêcher les dégâts, l'occupant restant responsable des conséquences de sa négligence à ce sujet.

Si, tout ou partie des services en eau, énergie ou autre, des installations de l'immeuble sont suspendues, l'occupant ne pourra exiger aucune indemnité de Mellois en Poitou qu'elles qu'en soient la cause et la durée. Mellois en Poitou quant à lui, limitera cette interruption pour un temps minimum sauf si cette interruption ne vient pas de son fait.

5) Il ne pourra pendant les gelées, jeter des eaux ménagères ou autres dans les tuyaux de descente, ni jeter dans les gouttières ou dans la cour aucune ordure ménagère ni aucuns débris quelconques.

Les frais de réparations qui pourraient incomber à Mellois en Poitou pour cette cause, seront supportés par l'occupant qui s'y oblige expressément.

6) Il ne pourra exercer aucun recours en garantie contre Mellois en Poitou dans le cas où des accidents arriveraient dans les lieux loués, pour quelque cause que ce soit, à lui-même ou aux gens à son service.

7) Il ne pourra non plus exercer aucun recours en garantie contre Mellois en Poitou dans le cas où il serait troublé dans sa jouissance par le fait des voisins ou de l'administration publique, pour n'importe quelle cause, sauf bien entendu recours direct contre l'auteur du trouble.

CONDITIONS SPECIALES A L'EXERCICE DE L'ACTIVITE

1) Le preneur se conformera rigoureusement pour l'exploitation de l'activité de son association, aux lois, règlements et prescriptions administratives.

2) Il ne pourra effectuer dans les locaux aucun travail bruyant susceptible de gêner les autres locataires et les voisins.

3) Le preneur pourra installer une enseigne extérieure portant le nom de l'association à la condition qu'elle soit d'un modèle agréé par Mellois en Poitou, et qu'elle ne déborde pas de l'enceinte de la zone. Cette enseigne pourra être lumineuse, sauf à l'occupant à se soumettre aux prescriptions administratives en réglementant la pose et l'usage, et acquitter toutes taxes pouvant être dues à ce sujet. L'installation sera faite aux risques et périls de l'occupant ; celui-ci devra veiller à ce que l'enseigne soit solidement installée ; il devra l'entretenir en parfait état et sera seul responsable des accidents que sa pose ou son existence pourraient occasionner.

VISITE DES LIEUX

Durant la convention, l'occupant laissera Mellois en Poitou ou son représentant, son architecte, ainsi que les entrepreneurs et leurs ouvriers, visiter les lieux afin de constater l'état des locaux loués autant de fois qu'il le jugera nécessaire, sans pour autant que ces visites soient abusives, à charge pour lui d'avertir l'occupant au moins vingt-quatre heures à l'avance, sauf cas urgents.

En fin de convention, l'occupant fera visiter les lieux.

L'occupant fera visiter les locaux pendant les six mois qui précéderont la fin de la convention, dans les mêmes conditions définies ci-dessus, et laissera Mellois en Poitou mettre sur la devanture une enseigne indiquant que les locaux sont à louer.

En aucun cas, les enseignes visées ci-dessus ne pourront obturer la devanture des locaux loués.

Dans tous les cas, ces visites seront admises pour toutes personnes munies d'une autorisation de Mellois en Poitou ou de son représentant, et accompagnées du gardien de l'immeuble.

CONDITIONS GENERALES DE JOUISSANCE

L'occupant jouira du bien en bon père de famille, suivant sa destination et il respectera toutes les charges et obligations légales, réglementaires, administratives ou conventionnelles susceptibles de s'appliquer au bien.

NON-RESPONSABILITE DE MELLOIS EN POITOU

Mellois en Poitou écarte toute responsabilité, vis-à-vis de l'occupant, dans les cas suivants :

- En cas de vol, cambriolage ou autres manifestations ayant le caractère d'un délit et, plus communément, de désordre causé par des tiers par voie de fait ;
- En cas d'arrêt dans le service en eau, énergie et autres des installations de l'immeuble résultant, soit de l'administration ou du service concessionnaire, soit de travaux, accidents ou réparations, soit de tous autres cas de force majeure ;
- En cas d'événement fortuit venant du fait même de ces installations dans les locaux loués ;
- En cas d'inondation par les eaux pluviales, fuites d'eau, écoulement par chéneaux et autres circonstances provoquant ces débordements.

L'occupant fera son affaire personnelle des cas ci-dessus cités, et de toutes autres éventualités imprévues, excepté son recours contre qui de droit, en dehors de Mellois en Poitou. En conséquence, l'occupant contractera toutes assurances indispensables de manière que la responsabilité de Mellois en Poitou ne soit jamais engagée.

INCENDIE

L'occupant sera responsable de tout incendie dans les lieux occupés à moins qu'il ne prouve :

- que cet incendie est arrivé par cas fortuit, force majeure ou vice de construction ;
- ou que cet incendie a été communiqué par un local ou un immeuble voisin

ASSURANCES

L'occupant s'assurera contre l'incendie (partie privée + parties communes), ses objets mobiliers, les risques locatifs, recours des voisins, dégâts des eaux, explosion du

gaz, bris de glace et plus généralement contre tous risques quelconques, auprès de toutes compagnies d'assurances.

Ces assurances seront souscrites pour une somme qui ne devra pas être inférieure à la valeur de reconstruction de l'immeuble.

Il maintiendra et renouvellera ces contrats d'assurance durant toute la période de la convention, et justifiera de leur acquit à chaque réquisition de Mellois en Poitou.

Si l'activité exercée par l'occupant entraînait, soit pour Mellois en Poitou soit pour les voisins, une majoration des primes d'assurances, celui-ci devrait rembourser cette majoration à chacun des intéressés, le tout à peine de la résiliation de plein droit des présentes.

IMPOTS PERSONNELS

L'occupant s'oblige à acquitter toutes les taxes et impôts personnels afférents à sa situation, et plus généralement toutes les charges fiscales auxquelles il est et sera soumis, et dont Mellois en Poitou pourrait être tenu responsable vis-à-vis de toutes administrations fiscales ou autres.

CESSION - SOUS-LOCATIONS

L'occupant ne pourra en aucun cas et sous aucun prétexte céder son droit à la présente convention ni sous-louer en tout ou partie les locaux en faisant l'objet, sans le consentement exprès et par écrit de Mellois en Poitou, à peine de nullité des cessions ou sous-locations, et même de résiliation des présentes, si bon semble à Mellois en Poitou, et indépendamment de tous dommages intérêts.

REMISE DES CLEFS

Il rendra les clefs des locaux le jour où finira sa convention, ou le jour du déménagement si celui-ci le précédait, nonobstant tout prétendu délai de faveur, d'usage ou de tolérance.

Article 5 : LOI ET USAGES

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties déclarent se soumettre aux lois et usages.

Article 6 : REDEVANCE

En raison du projet d'intérêt général porté par le Centre intercommunal d'Actions sociales, la présente convention est consentie à titre gratuit.

Article 7 : CHANGEMENT D'ETAT OU DE STATUT JURIDIQUE DU LOCATAIRE

Le changement d'état du locataire ou de l'occupant, qu'il soit personne physique ou morale, devra être notifié à Mellois en Poitou, dans le mois de l'événement.

En cas de modification des statuts de l'occupant elle devra signifier à Mellois en Poitou dans le mois de la modification, le changement intervenu.

« I. - Les acquéreurs ou locataires de biens immobiliers situés dans des zones couvertes par un plan de prévention des risques technologiques ou par un plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, ou dans des zones de sismicité définies par décret en Conseil d'Etat, sont informés par le vendeur ou le bailleur de l'existence des risques visés par ce plan ou ce décret. A cet effet, un état des risques naturels et technologiques est établi à partir des informations mises à disposition par le préfet. En cas de mise en vente de l'immeuble, l'état est produit dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles L. 271-4 et L. 271-5 du code de la construction et de l'habitation.
II. - En cas de mise en location de l'immeuble, l'état des risques naturels et technologiques est fourni au nouveau locataire dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 3-1 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986.
III. - Le préfet arrête la liste des communes dans lesquelles les dispositions du I et du II sont applicables ainsi que, pour chaque commune concernée, la liste des risques et des documents à prendre en compte.
IV. - Lorsqu'un immeuble bâti a subi un sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L. 125-2 ou de l'article L. 128-2 du code des assurances, le vendeur ou le bailleur de l'immeuble est tenu d'informer par écrit l'acquéreur ou le locataire de tout sinistre survenu pendant la période où il a été propriétaire de l'immeuble ou dont il a été lui-même informé en application des présentes dispositions. En cas de vente de l'immeuble, cette information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente.
V. - En cas de non-respect des dispositions du présent article, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix. »

Article 8 : CLAUSE PARTICULIERE

L'entretien des extérieurs à Lezay est dû par le preneur.

La mise à disposition des bureaux de Brioux sur Boutonne et de Celles sur Belle inclus tous les fluides, téléphonie fixe, internet, copieur et entretien.

FAIT A MELLE
L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF.
Le

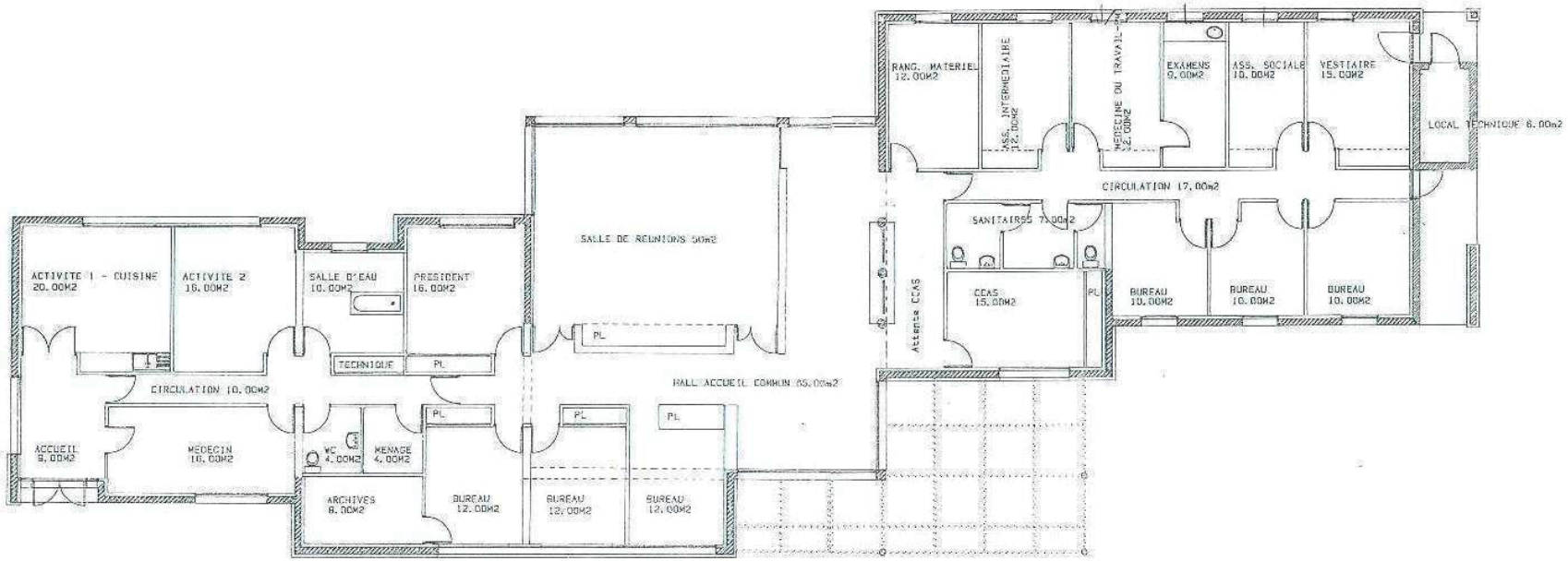
En deux exemplaires originaux.

Pour la communauté de communes Mellois en Poitou Le vice-Président,	Pour le CIAS du Mellois Le vice-Président,
M. Luc DENIS.	M. Jean-Claude MAZIN.

CENTRE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE

COMMUNAUTE DE COMMUNES

PERMANENCES MEDICO-SOCIALES



LESAY POINT PUBLIC ESQUISSE
14 MAI 1998
ECHELLE 5 mm p. m

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE SERVICES ET DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

Entre

La communauté de communes Mellois en Poitou représentée par son vice-Président, M. Luc DENIS, dûment habilité à signer par arrêté du président de la communauté de communes en date du 23 janvier 2018,
ci-après désigné par les termes « la communauté de communes » ;

D'une part,

Et

La commune de COUTURE D'ARGENSON, représentée par son Maire, M. JACQUES QUINTARD dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 12 juillet 2018,
ci-après désigné par les termes « la commune » ;

D'autre part,

Exposé

Dans un souci d'une bonne organisation des services tant sur le plan technique que financier, il a été décidé de mettre à l'intervention les services techniques municipaux nécessaires à l'exercice de la compétence scolaire.
Le montant maximum de remboursement pour la mise à disposition de personnel communal est de 3 800 €/an.
Le montant maximum de remboursement pour l'achat de petites fournitures est de 5 000 €/an + 10%

Suite à la réfection totale de l'école de Couture d'Argenson, aucun local technique n'a été prévu dans la réfection pour le local ménage et produit d'entretien.

Des travaux complémentaires validés par la communauté de communes ont été nécessaires dont le réaménagement d'un bâtiment annexe de l'école.

Facturation par la commune en main d'œuvre :

1er semestre : 2 880 €
2ème semestre : 2 640 €
2 880 + 2 640 = 5 520 – 3 800 = 1720

Soit un dépassement de 1 720 €.

Il convient donc de rembourser à la commune de Couture d'Argenson une somme supplémentaire de 1 720 € pour l'année 2019.

Fait à Melle, le 17 décembre 2019

Pour la commune de COUTURE D'ARGENSON
Le Maire,

Jacques QUINTARD

Pour la communauté de communes
Le vice-Président,

Luc DENIS

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE SERVICES ET DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

Entre

La communauté de communes Mellois en Poitou, représentée par son vice-président, M. Luc DENIS, dûment habilité à signer par arrêté du président de la communauté de communes en date du 23 janvier 2018,
ci-après désigné par les termes « la communauté de communes » ;

D'une part,

Et

La commune de LA MOTHE SAINT HERAY, représentée par son Maire, M. Alain DELAGE dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du .....,
ci-après désigné par les termes « la commune » ;

D'autre part,

Exposé

Dans un souci d'une bonne organisation des services tant sur le plan technique que financier, il a été décidé de mettre à l'intervention les services techniques municipaux nécessaires à l'exercice de la compétence scolaire.

Des travaux complémentaires ont été exécutés en 2018 et sont à ce jour non réglés.

Convention communauté de communes du Mellois avant le 1er septembre 2018 :
Le montant maximum de remboursement pour la mise à disposition de personnel communal est de 9 680 €/an soit 6 453.33 € pour la période de 8 mois.
Le montant maximum de remboursement pour l'achat de petites fournitures est de 5 000 €/an soit 3 333.33 € pour la période de 8 mois.

Convention communauté de communes Mellois en Poitou à partir du 1er septembre 2018 :
Le montant maximum de remboursement pour la mise à disposition de personnel communal est de 9 680 €/an soit 3 266.67 € pour la période de 4 mois.
Le montant maximum de remboursement pour l'achat de petites fournitures est de 13 000 €/an soit 4 333.33 € pour la période de 4 mois avec une revalorisation de 10 %.

Frais complémentaires

Facturation par la commune en main d'œuvre possible en 2018 : 6 453.33 € + 3 266.67 € = 9 720€
Un mandat de 4 196.50 € a été payé le 18 décembre 2018 à la commune.
Le reliquat possible est donc de 9 720 € - 4 196.50 € = 5 523.50 €.
Le titre a émis pour le 2ème semestre 2018 d'un montant de 6 238 €.
Le complément d'heures effectuées par le personnel communal hors convention est de 6 238 € - 5 523.50 € = 714.50 €.

Facturation par la commune en petites fournitures en 2018 : 3 333.33 € + 4 333.33 € = 7 666.66 €.
Un mandat de 473.38 € a été payé le 18 décembre 2018 à la commune.

Le reliquat possible est donc de 7 666.66 € - 473.38 € = 7 193.28 €.
Le titre a émis pour le 2ème semestre 2018 d'un montant de 7 929.97 €.
Le complément de petites fournitures acquis par la commune hors convention est de 7 929.97 € - 7 193.28 € = 736.42 €.

Il convient donc de rembourser à la commune de La Mothe Saint Héray une somme supplémentaire de 1 450.92 € (714.50 € + 736.42 €) pour solde de tout compte de l'année 2018.

Fait à Melle, le 17 décembre 2019

Pour la commune de La Mothe Saint Héray	Pour la communauté de communes
Le Maire,	Le vice-président,
Alain DELAGE	Luc DENIS

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE SERVICES ET DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

Entre

La communauté de communes Mellois en Poitou, représentée par son vice-président, M. Luc DENIS, dûment habilité à signer par arrêté du président de la communauté de communes en date du 23 janvier 2018,
ci-après désigné par les termes « la communauté de communes » ;

D'une part,

Et

La commune de VALDELAUME, représentée par son Maire, M. Emmanuel CAQUINEAU dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 12 juillet 2018,
ci-après désigné par les termes « la commune » ;

D'autre part,

Exposé

Dans un souci d'une bonne organisation des services tant sur le plan technique que financier, il a été décidé de mettre à l'intervention les services techniques municipaux nécessaires à l'exercice de la compétence scolaire.
Le montant maximum de remboursement pour la mise à disposition de personnel communal est de 1 800 €/an.
Le montant maximum de remboursement pour l'achat de petites fournitures est de 3 400 €/an + 10 %.

Suite à la fermeture de la mairie de Pioussay au 1e janvier 2019, l'école de Pioussay a récupéré des locaux.
Cet agrandissement de l'école a donné lieu à une Convention de Mise à Disposition en date du 27 mars 2019.
Des travaux complémentaires validés par la communauté de communes ont été nécessaires.

Frais complémentaires

Facturation par la commune en main d'œuvre : 6 860 €
Soit un dépassement de 6 860 € – 1 800 € = 5 060 €

Il convient donc de rembourser à la commune de Valdelaume une somme supplémentaire de de 5 060 € pour l'année 2019.

Fait à Melle, le 17 décembre 2019

Pour la commune de Valdelaume
Le Maire,

Emmanuel CAQUINEAU

Pour la communauté de communes
Le vice-président,

Luc DENIS

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE SERVICES ET DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

Entre

La communauté de communes Mellois en Poitou, représentée par son vice-Président, dûment habilité à signer par arrêté du président de la communauté de communes en date du 23 janvier 2018,
ci-après désigné par les termes « la communauté de communes » ;

D'une part,

Et

La commune de MAISONNAY, représentée par son Maire, M. Patrice GUERY dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 12 juillet 2018,
ci-après désigné par les termes « la commune » ;

D'autre part,

Exposé

Dans un souci d'une bonne organisation des services tant sur le plan technique que financier, il a été décidé de mettre à l'intervention les services techniques municipaux nécessaires à l'exercice de la compétence scolaire.
Le montant maximum de remboursement pour la mise à disposition de personnel communal est de 1 800 €/an.
Le montant maximum de remboursement pour l'achat de petites fournitures est de 3 400 €/an + 10%.

Suite aux demandes de la direction de l'école de Maisonnay, beaucoup de petits travaux d'entretien ont été réalisés par la commune notamment la pose d'une cabane en bois dans la cour de l'école.

Des travaux complémentaires validés par la communauté de communes ont été nécessaires pour le bon exercice de l'école.

Facturation par la commune en main d'œuvre :
1er semestre : 1 460 €
2ème semestre : 940 €
1 460 + 940 = 2400 – 1 800 = 600

Soit un dépassement de 600 €.

Il convient donc de rembourser à la commune de Maisonnay une somme supplémentaire de 600 € pour l'année 2019.

Fait à Melle, le 17 décembre 2019

Pour la commune de MAISONNAY
Le Maire,

Patrice GUERY

Pour la communauté de communes
Le vice-Président,

Luc DENIS

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS 2020-2022
AVEC L'ASSOCIATION ECOLE DE MUSIQUE DU PAYS MELLOIS

Entre

La communauté de communes Mellois en Poitou représentée par Monsieur Fabrice MICHELET, Président, d'un part dument habilité par délibération du conseil communautaire du 3 février 2020,

Et

L'Association École de Musique du Pays Mellois, association régie par la loi du 1er juillet 1901, représentée par Monsieur Hervé JUIN, Président, et désignée sous le terme « l'Association », d'autre part,

PREAMBULE

Le dynamisme de la vie associative est un enjeu du développement et de l'attractivité du territoire de la Communauté de Communes Mellois en Poitou. Dans le cadre de sa politique de soutien aux associations porteuses de projets d'intérêt général à rayonnement communautaire, la communauté de communes a souhaité encourager et valoriser l'éducation musicale sur tout le territoire communautaire tout en prenant en compte la diversité de la pratique musicale.
La présente convention triennale 2020 2022 de soutien à l'Ecole de Musique du Pays Mellois intervient dans ce cadre.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la participation financière de la communauté de communes Mellois en Poitou à l'Association dont l'objet est d'assurer une formation musicale aux adhérents, de développer les pratiques musicales au sein de tout le territoire communautaire, de nouer des partenariats ou collaborations avec des personnes physiques ou morales désireuses de développer la pratique musicale sur le Pays Mellois, de participer à la vulgarisation de la musique sur le Pays Mellois.
Par ailleurs, afin de faciliter la réalisation de ces objectifs, l'EMPM se positionnera en tête de réseau des différents acteurs de l'enseignement musical sur le territoire communautaire.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue au titre des années 2020, 2021 et 2022.

ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

La communauté de communes contribue financièrement pour un montant annuel défini selon les modalités suivantes :

- 400 € par élève de moins de 18 ans inscrit au 1er septembre de l'année N-1 (sur la base du coût global annuel de l'élève pour l'association)
- 50 000 € de part fixe correspondant au coût du poste administratif

- Dans le cadre du soutien à la décentralisation de la pratique musicale sur tout le territoire communautaire, il est prévu un soutien de 1000 € par point d'enseignement musical situé en dehors de la commune nouvelle de Melle sur l'année N-1

Cette subvention n'est acquise que sous réserve de l'inscription des crédits au budget, du respect par l'association de ses obligations et des décisions de la communauté de communes mentionnées dans la présente convention.

Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du projet.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le montant définitif de la subvention est arrêté à l'appui de la communication, par courrier, du nombre d'élèves de moins de 18 ans inscrits en septembre de l'année N-1 avant le 1er janvier de l'année N.

Le montant pour l'année 2020 est de 140 800 € versé après signature de la convention.

Pour les années 2021 et 2022, le montant de la subvention sera versé à réception de la communication du nombre d'élèves de moins de 18 ans inscrits en septembre de l'année N-1 ainsi que sur le nombre de point d'enseignement musical situé en dehors de la commune nouvelle de Melle sur l'année N-1.

Toute modification du montant de la subvention supérieure à 10 % du montant défini pour l'année 2020 nécessitera l'accord de la communauté de communes et sera entérinée par la signature d'un avenant.

La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de : Ecole de musique du pays Mellois
N° IBAN : FR76 1551 9391 0100 0201 5680 115

BIC : CMCIFR2A

L'ordonnateur de la dépense est Monsieur le président de la communauté de communes Mellois en Poitou.
Le comptable assignataire est le Trésorier du Centre des finances publiques de Melle.

ARTICLE 5 – JUSTIFICATIFS

L'Association s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'annexe II et définis d'un commun accord entre la communauté de communes et l'Association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- Les états financiers (bilan et compte de résultat) ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité

ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard [significatif] des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la communauté de communes, celle-ci

peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible la participation et l'identité visuelle de la communauté de communes à partir des éléments de la charte graphique fournie par la communauté de communes sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

De plus, la communauté de communes se réservera le droit d'apposer selon les cas, à titre occasionnel ou permanent, sur les lieux de cérémonies officielles et/ou de manifestations un panneau ou une flamme.

ARTICLE 7- CONTROLES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES.

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la communauté de communes. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La communauté de communes contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la communauté de communes peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 8 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.
La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'un courrier précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 9 - RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Poitiers.

Le

Pour l'Association,

Hervé JUIN

Pour la communauté de communes,

Fabrice MICHELET

Cdg 79

CONVENTION

Relative à la mise à disposition, par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des DEUX-SEVRES, d'un dispositif de traitement des dossiers de demandes d'allocation de chômage et de leur gestion déposés par les collectivités territoriales et établissements publics qui lui sont affiliés.

Entre,

_____

_____

d'une part,

Et,

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres, représenté par son Président, Monsieur Léopold MOREAU

d'autre part.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'article 25 alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu la délibération du Centre de Gestion des Deux-Sèvres en date du 2 décembre 2013 confiant au Centre de Gestion de la Charente-Maritime l'ensemble du traitement des dossiers d'allocations pour perte d'emploi, ainsi que leur suivi mensuel, des collectivités territoriales qui lui sont affiliées ;
- Vu la convention du 24 décembre 2013 relative à la réalisation par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, pour le compte du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres, du traitement des dossiers de demandes d'allocations de chômage et de leur gestion déposés par les collectivités territoriales et établissements publics qui lui sont affiliés ;
- Vu la délibération du Centre de Gestion des Deux-Sèvres en date du 1er juillet 2019 approuvant la présente convention.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

Le Centre de Gestion des Deux-Sèvres a décidé de confier au Centre de Gestion de la Charente-Maritime le traitement des dossiers de demandes d'allocation de chômage déposés par les collectivités et établissements qui lui sont affiliés, ainsi que leur suivi mensuel. Le Centre de Gestion de la Charente-Maritime assure donc ces prestations pour le compte du Centre de Gestion des Deux-Sèvres.

Dans ce cadre, la présente convention a pour objet de déterminer les modalités financières de mise en œuvre de ce dispositif.

Article 2 : Nature des prestations

Le Centre de Gestion des Deux-Sèvres s'engage à mettre à disposition des collectivités et établissements qui lui sont affiliés, dans le cadre de la présente convention, les prestations suivantes assurées par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime :

- ✓ Etude et simulation du droit initial à indemnisation chômage ;
- ✓ Etude des droits en cas de reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage ;
- ✓ Etude des cumuls de l'allocation chômage avec une ou plusieurs activités réduites ;
- ✓ Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC ;
- ✓ Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage ;
- ✓ Conseil juridique sur les questions d'indemnisation chômage.

Article 3 : Mise en œuvre

Les prestations seront mises en œuvre par l'intermédiaire du Centre de Gestion des Deux-Sèvres. La collectivité adhérente contactera le CDG 79 pour obtenir un imprimé de saisine avec la liste des pièces à fournir dans le cadre d'une première instruction, et adressera le dossier complet au CDG79.

La collectivité adhérente pourra ensuite prendre directement contact avec le service « chômage » du Centre de Gestion de la Charente-Maritime, concernant le suivi et la gestion de ses dossiers.

Centre de Gestion F.P.T. 17
Service Chômage
85 boulevard de la République
CS 50002
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9
Tél. 05.46.27.47.15
Fax 05.46.27.47.08
chomage@cdg17.fr

Le service « chômage » du CDG17 pourra contacter la collectivité pour tout complément d'information ou pour toute demande de justificatifs dans le cadre du traitement du dossier d'indemnisation chômage.

Article 4 : Adhésion forfaitaire annuelle

Le Centre de Gestion des Deux-Sèvres prendra en charge :

- le droit d'adhésion forfaitaire annuel permettant de disposer des prestations désignées à l'article 2.....**600€**

- l'étude et simulation du droit initial à indemnisation chômage ....**150,00 € /dossier**

Article 5 : Contribution financière

En contrepartie des prestations réalisées, le Centre de Gestion des Deux-Sèvres versera au Centre de Gestion de la Charente-Maritime une contribution financière par dossier déposé, définie de la manière suivante :

- ✓ Etude des droits en cas de reprise, en cas de réadmission ou mise à jour du dossier après simulation : ..... **58,00 €**
- ✓ Etude des cumuls de l'allocation chômage / activités réduites..... **37,00 €**
- ✓ Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC ..... **20,00 €**
- ✓ Suivi mensuel (tarification mensuelle) ..... **14,00 €**
- ✓ Conseil juridique (30 minutes) ..... **15,00 €**

Le Centre de Gestion des Deux-Sèvres refacturera à l'identique, à la collectivité adhérente, sous forme de titre de recette, les sommes exposées pour les dossiers la concernant.

Article 6 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Article 7 : Résiliation :

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'un des signataires, après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et avec un préavis de trois mois.

Fait à St Maixent L'Ecole,

Le _____

_____
_____
_____

Le Président du Centre de Gestion
de la fonction publique territoriale
des Deux-Sèvres

_____

Léopold MOREAU

Contrats ATA / Saisonniers conclus entre le 1er septembre at le 31 décembre 2019

DIRECTION	SERVICE	Fonction	Grade	Cat.	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Type	Temps de travail
affaire juridiques		Assitante polyvalente aux affaires générales	Adjoint administratif	C	02/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
Aménagement		assistante gestion administrative SUI	Adjoint administratif	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
ASSAINISSEMENT		Renfprt accueil pendant la période de facturation	Adjoint administratif	C	28/10/2019	31/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	17,50h/sem
EDUCATION	PEEJ	saisie informatique CONCERTO	Adjoint administratif	C	09/09/2019	30/09/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	PEEJ	Animatrice périscolaire Lezay	Adjoint d'animation	C	18/09/2019	25/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	21h/sem
EDUCATION	PEEJ	saisie informatique CONCERTO	Adjoint administratif	C	01/10/2019	13/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
Education	PEEJ	Animatrice ACM Chef-Boutonne	Adjoint d'animation	C	21/10/2019	31/10/2019	CDD 3.2 Accroissement saisonnier d'activité	35h/sem
EDUCATION	PEEJ	Animatrice Lezay	Adjoint d'animation	C	04/11/2019	22/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	21h/sem
EDUCATION	PEEJ	Assistante petite enfance	Adjoint d'animation	C	04/11/2019	30/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	PEEJ	Assistante petite enfance	Adjoint territorial d'animation	C	02/12/2019	20/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	PEEJ	Animateur ACM	Adjoint d'animation	C	23/12/2019	27/12/2019	CDD 3.2 Accroissement saisonnier d'activité	4 Jours
Education	PEEJ	Animatrice ACM Chef-Boutonne	Adjoint d'animation	C	23/12/2019	27/12/2019	CDD 3.2 Accroissement saisonnier d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Accompagnement d'un enfant en situation de handicap	Adjoint d'animation	C	01/09/2019	03/07/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	8,33h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	surveillance self, TAP, ménage	Adjoint d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	6,05h/sem
Education	**Scolaire**	Animatrice périscolaire	Adjoint d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.2 Accroissement saisonnier d'activité	12,45h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Surveillance garderie et ménage garderie à l'école de Mairé Levescault	Adjoint d'animation	C	02/09/2019	18/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
Education	Scolaire	Accompagnement d'un enfant handicapé pendant le repas	Adjoint technique	C	02/09/2019	04/07/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Agent technique	Adjont technique	C	02/09/2019	30/09/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	6,08h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	saisie informatique CONCERTO	Adjoint administratif	C	16/09/2019	27/09/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	97 h/période
EDUCATION	Scolaire	Surveillance exposition	Adjoint du patrimoine	C	18/09/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	7,25h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Accompagnement d'un enfant handicapé	Adjoint d'animation	C	19/09/2019	03/07/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	Scolaire	Agent polyvalent et animateur base du Lambon	Adjoint d'animation	C	01/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	5 jours
EDUCATION	SCOLAIRE	Agent technique	Adjont technique	C	01/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	Scolaire	Accompagnement d'un enfant handicapé	Adjoint d'animation	C	07/10/2019	20/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	8,36h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Agent polyvalent ménage et entretien Accueil de Loisirs Sauzé-Vaussais	Adjoint technique	C	07/10/2019	04/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	9,90h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	saisie informatique CONCERTO	Adjoint administratif	C	17/10/2019	18/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	saisie informatique CONCERTO	Adjoint administratif	C	21/10/2019	22/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	saisie informatique CONCERTO	Adjoint administratif	C	21/10/2019	22/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Surveillance cour et ménage à l'école de Couture d'Argenson	Adjoint d'animation	C	04/11/2019	03/07/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	6,41h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Doublon garderie	Adjoint technique	C	04/11/2019	20/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	54h/période
EDUCATION	SCOLAIRE	Agent polyvalent	Adjoint technique	C	04/11/2019	20/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	140,92h/période
EDUCATION	SCOLAIRE	ATSEM Montigne et Celles sur belle	Adjoint d'animation	C	04/11/2019	30/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	28,23h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	ATSEM Montigne et Celles sur belle	Adjoint d'animation	C	04/11/2019	30/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	ATSEM Montigne et Celles sur belle	Adjoint d'animation	C	04/11/2019	30/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	ATSEM Montigne et Celles sur belle	Adjoint d'animation	C	04/11/2019	30/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	ATSEM Montigne et Celles sur belle	Adjoint d'animation	C	04/11/2019	30/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	15,11h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Agent technique	Adjont technique	C	04/11/2019	20/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	6h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Animatrice TAP et ACM	Adjoint d'animation	C	12/11/2019	15/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	23h00/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Animatrice TAP et ACM	Adjoint d'animation	C	12/11/2019	15/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	23h00/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Agent polyvalent des écoles	Adjoint d'animation	C	12/11/2019	22/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	9h19/sem
EDUCATION	Scolaire	Accompagnement d'un enfant en situation de handicap	Adjoint d'animation	C	19/11/2019	03/07/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	7,45h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Coordinateur TAP	Adjoint d'animation	C	01/12/2019	04/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Animateur TAP	Adjoint d'animation	C	03/12/2019	19/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	8,5h/période

EDUCATION	SCOLAIRE	Coordinateur TAP	Adjoint d'animation	C	09/12/2019	31/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION	SCOLAIRE	Animatrice TAP et ACM	Adjoint d'animation	C	16/12/2019	20/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	16h00/sem
EDUCATION	Scolaire	Agents polyvalent des écoles	Adjoint technique	C	27/12/2019	27/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	10h/période
EDUCATION	SCOLAIRE	Agent technique	Adjont technique	C	27/12/2019	27/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	8h/période
EDUCATION		animateur périscolaire	Adjoint d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	14,67h/sem
EDUCATION		Accompagnement d'un enfant handicapé	Adjoint d'animation	C	01/09/2019	03/07/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	5,40h/sem
EDUCATION		Agent polyvalent des écoles	Adjoint d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	21,50h/sem
EDUCATION		Surveillance cour à l'école de Saint Léger la Martinière et ménage à l'école de Melle	Adjoint technique	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	17,15h/période
EDUCATION		Animateur TAP	Adjoint d'animation	C	01/09/2019	31/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	5,86h/sem
EDUCATION			adjoint d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION		Agent polyvalent	Adjoint technique	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.2 Accroissement saisonnier d'activité	12 Jours
EDUCATION		Agent polyvalent des écoles	Adjoint technique	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	92,16h/période
EDUCATION		Ménage à l'espace jeune et Surveillance cour à Lezay	Adjoint technique	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.2 Accroissement saisonnier d'activité	35h/sem
EDUCATION		Agent polyvalent des écoles	Adjoint territorial d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	17,50h/sem
EDUCATION		animateur périscolaire	adjoint d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	14,27h/sem
EDUCATION		Service et surveillance cantine / cour à l'école de Mazières sur Béronne	Adjoint territorial d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	9,08h/période
EDUCATION		agent polyvalent garderie, surveillance et service restauration scolaire	Adjoint d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	18h/sem
EDUCATION		Garderie du soir, surveillance cour, ménage	Adjoint technique	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
EDUCATION		Service et surveillance cantine à l'école de Maisonnay	Adjoint territorial d'animation	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.2 Accroissement saisonnier d'activité	21h/sem
EDUCATION		Surveillance et service en restauration scolaire, ménage des classes et bus à l'école de Sompt et Ménage à l'école de Melle et TAP à Sompt et Chail	Adjoint technique territorial	C	01/09/2019	31/08/2020	CDD 3.2 Accroissement saisonnier d'activité	35h/sem
ENVIRONNEMENT	ESPACES VERTS	Agent des espaces verts	Adjoint technique	C	01/11/2019	31/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
ENVIRONNEMENT	TEOM	Agent de collecte encombrants	Adjoint technique	C	01/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
ENVIRONNEMENT	TEOM	Agent de collecte encombrants	Adjoint technique	C	01/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
ENVIRONNEMENT	TEOM	Agent de collecte encombrants	Adjoint technique	C	01/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
ENVIRONNEMENT	TEOM	Gardien de déchetterie	Adjoint technique	C	08/10/2019	14/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
ENVIRONNEMENT		Gardien de déchetterie	Adjoint technique	C	02/09/2019	30/09/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	8h/sem
Finances		Assistante administrative et comptable	Adjoint administratif	C	01/09/2019	31/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	7h/sem
PATRIMOINE	TECHNIQUE	Ouvrier de maintenace des batiments	Adjoint technique	C	19/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
PATRIMOINE	TECHNIQUE	Ouvrier de maintenace des batiments	Adjoint technique	C	19/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
PATRIMOINE	TECHNIQUE	Ouvrier de maintenace des batiments	Adjoint technique	C	19/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
PATRIMOINE	TECHNIQUE	Ouvrier de maintenace des batiments	Adjoint technique	C	19/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
PATRIMOINE	TECHNIQUE	Ouvrier de maintenace des batiments	Adjoint technique	C	19/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
PATRIMOINE	TECHNIQUE	Ouvrier de maintenace des batiments	Adjoint technique	C	19/10/2019	31/10/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
PATRIMOINE	TECHNIQUE	Ouvrier de maintenace des batiments	Adjoint technique	C	01/11/2019	31/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
PATRIMOINE		Travaux d'électricité et de plomberie	Adjoint technique	C	04/09/2019	04/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
SPORT	PISCINE	Agent administratif en charge de l'accueil, régie et entretien piscine AQUA MELLE	Adjoint administratif	C	14/10/2019	17/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
SPORT	PISCINE	Agent administratif en charge de l'accueil, régie et entretien piscine AQUA MELLE	Adjoint administratif	C	14/10/2019	17/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
SPORT	PISCINE	Agent administratif en charge de l'accueil, régie et entretien piscine AQUA MELLE	Adjoint administratif	C	14/10/2019	17/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
SPORT	PISCINE	Agent administratif en charge de l'accueil, régie et entretien piscine AQUA MELLE	Adjoint administratif	C	14/10/2019	17/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
SPORT	PISCINE	Agent administratif en charge de l'accueil, régie et entretien piscine AQUA MELLE	Adjoint administratif	C	18/11/2019	30/11/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
SPORT	PISCINE	Agent administratif en charge de l'accueil, régie et entretien piscine AQUA MELLE	Adjoint administratif	C	01/12/2019	02/02/2020	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	35h/sem
TOURISME	VILLAGE LAMBON	Entretien gites, mobil homes, salles village LAMBON	Adjoint technique	C	03/12/2019	20/12/2019	CDD 3.1 Accroissement temporaire d'activité	7h/sem

ACCORD DE COOPERATION

ENTRE

- **Le groupe d'action locale SUD-OUEST VENDEE,**

ET

- **Le groupe d'action locale du PAYS MELLOIS,**

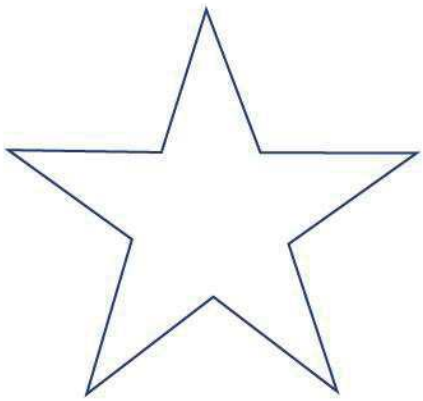
-

2014

2020

-

19.3 Préparation et mise en œuvre d'activités de coopération du GAL



Vendée Cœur Océan
Du rivage au bocage

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

LEADER

Mesure 19.03 « Préparation et mise en œuvre d'activités de coopération des Gal » - Programme de développement rural régional des Pays de la Loire 2014-2020

Accord de coopération dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération intitulée

« Développer des circuits alimentaires de proximité par l'échange d'expériences »

Version du 06/02/2020

Les personnes soussignées représentant les groupes d'action locale partenaires s'engagent dans la mise en œuvre du projet de coopération mentionné dans l'intitulé de l'opération et dont les caractéristiques principales sont décrites dans le présent accord de coopération.

Entre

« **GAL Sud-Ouest Vendée** », représenté par Mr de la BASSETIERE en qualité de Président, ci-après dénommé « GAL partenaire n°1 » et porté le Syndicat mixte Vendée Cœur Océan
ZI du Pâtis 1,
301 rue du Maréchal Ferrant, BP 20
85 440 TALMONT-SAINT-HILAIRE
N°SIRET : 20003392600029

Personne en charge du suivi du projet
Emeline GUY
emeline.guy@vendeecoeurocean.fr
02 51 96 15 01

Et

« **GAL Pays Mellois** », ci-après dénommé « GAL partenaire n°2 » représenté par Mr Fabrice MICHELET, en qualité de président de la Communauté de communes Mellois en Poitou, structure porteuse du GAL.
Les Arcades
2, place de Strasbourg
79 500 MELLE
N°SIRET : 20006975500011

Personne en charge du suivi du projet
Pauline SEIGNEURET
p.seigneuret@paysmellois.org
05 49 27 09 62

Et

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de cohésion, au Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural, et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et de la Pêche ;

Vu le règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et abrogeant le règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil ; notamment l'article 44.

Vu le Programme de Développement Rural Régional de la Région des Pays de la Loire, approuvé par la décision de la Commission Européenne (CCI 2014FR06RDRP052) du 28 août 2015, modifié ;

Vu la convention relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Programme de Développement Rural des Pays de la Loire et de sa fiche action n°7 de l'annexe 6 en date du 18 janvier 2016 ;

Vu la convention relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Programme de Développement Rural de Poitou-Charentes et de sa fiche action 5 de l'annexe 6 en date du 01 décembre 2016 ;

Vu la décision du Comité de programmation du GAL Sud-Ouest Vendée du 30 janvier 2020, autorisant l'opération de coopération liée au GAL Pays Mellois ;

Compte-tenu des échanges établis au comité de programmation du GAL Pays Mellois des 13 décembre 2018 et 28 mai 2019, des rencontres entre territoires et en accord avec le GAL Sud-Ouest Vendée.

Suivi des dossiers du TO 19.3 au niveau national :

N° du GAL français référent (chef de file français ou référent français si le chef de file est étranger) et n° projet du GAL attribué pour assurer le suivi des dossiers de coopération : *A préciser*

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de l'accord de coopération

Le présent accord définit les modalités de coopération entre les GAL partenaires de l'opération, mentionnés ci-dessus. Il définit les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation de l'opération citée en objet.

La langue officielle de cet accord de coopération est le français.

Article 2 : Durée de la coopération

L'accord de coopération couvre la période du 01/01/2019 au 31/12/2022. Le calendrier détaillé du programme est décrit en annexe 1.

Article 3 : Présentation du projet de coopération et de ses modalités financières

3.1 Présentation du projet de coopération

Le projet de coopération a pour objet :

- La réflexion commune des deux territoires et de leurs acteurs sur des sujets relatifs aux circuits alimentaires de proximité
- L'échange d'expériences entre les territoires et leurs acteurs sur les actions portées par chacun ou par d'autres territoires
- La mutualisation de dépenses pour des actions communes visant à développer les circuits alimentaires de proximité
- Le développement de circuits alimentaires de proximité à terme.

La description détaillée du projet est présentée en annexes 1 et 2.

3.2 Modalités financières du projet de coopération

Le projet de coopération repose sur un plan de financement prévisionnel détaillé et ventilé entre partenaires présenté en annexe 3.1.

Le détail des dépenses nécessaires à la mise en œuvre du projet de coopération est précisé dans l'annexe 3.2.

Le plan de financement et les dépenses prévisionnelles pourront être ajustés en cours de réalisation, avec l'accord des signataires du présent accord.

3.3 Comité de pilotage du projet de coopération

Un comité de pilotage chargé de suivre la mise en œuvre du projet de coopération est mis en place par les GAL partenaires jusqu'au terme du projet. Il est réuni à l'initiative de ses membres autant que de besoin avec un objectif minimal de 2 réunions par an.

Article 4 : Obligations et responsabilités des GAL partenaires

Chaque GAL partenaire réalise les actions prévues conjointement avec l'autre GAL partenaire selon les modalités et les délais prévus dans l'accord de coopération. Les GAL partenaires devront :

- Piloter conjointement l'élaboration du projet de coopération, y compris la rédaction de l'accord de coopération, puis la mise en œuvre du projet de coopération ;
- Mettre en œuvre les missions attribuées ;
- S'impliquer dans le projet commun ;
- Participer aux actions conjointes ;
- S'impliquer dans la gouvernance du projet ;
- Préparer conjointement les rapports et états d'avancement ;
- Assurer conjointement le suivi et la mise à jour régulière du plan d'action et de la maquette financière. Ils tiennent la version à jour à la disposition de leurs autorités de gestion respectives ;
- Mettre en œuvre une démarche de communication relative au projet.

Si les GAL partenaires déposent une demande d'aide au titre de la mesure 19.3 du PDR, ils demeurent responsables de la mise en œuvre de leur(s) opération(s) et du respect de leurs engagements vis-à-vis de l'autorité de gestion dont ils dépendent.

Article 5 : Modification de l'accord de coopération

5.1 – Modification générale

Le présent accord de coopération peut faire l'objet d'une modification sous forme d'avenant, à l'initiative d'un des partenaires signataires. L'avenant devra être signé par l'ensemble des partenaires associés. La modification du nombre de partenaires doit faire l'objet d'un avenant.

5.2 – Modification des annexes (description du projet et modalités financières)

Les annexes mentionnées à l'article 7 présentent le détail du projet de coopération à un stade prévisionnel. Une modification de ces annexes ne nécessite donc pas d'avenant au présent accord. En revanche, les modifications apportées à ces annexes sont compilées en temps réel avec acceptation de l'ensemble des parties signataires du présent accord. Les annexes actualisées doivent pouvoir être fournies à l'autorité de gestion d'un GAL partenaire, à tout moment de la vie du projet de coopération.

Article 6 : Traitement des litiges

En cas de litiges, le chef de file et les partenaires recherchent une solution à l'amiable. A défaut, en cas de contentieux, le Tribunal compétent est le Tribunal de « … ». *A préciser.*

Article 7 : Annexes

Sont annexés au présent accord et font partie intégrante de celui-ci les documents suivants :

Annexe 1 : Présentation du projet de coopération

Annexe 2 : Fiches action du projet de coopération

Annexe 3 : Plan de financement

- Annexe 3.1 : Détail des dépenses engagées par partenaire
- Annexe 3.2 : Détail du financement du projet par partenaire

Signatures de l'accord de coopération

Date, fonction, signature du représentant légal du GAL partenaire 1

Date, fonction, signature du représentant légal du GAL partenaire 2

Annexe 1- Présentation du projet de coopération

1.1. Objectifs du projet

Description du projet et objectifs partagés auxquels il répond
L'objectif général du projet est de développer des circuits alimentaires de proximité, en poursuivant 3 objectifs sous-jacents :

- Développer l'offre en produits de proximité
- Stimuler et accompagner la demande en produits de proximité
- Construire le Projet Alimentaire Territorial

Approche, méthodes et procédure de mise en œuvre du projet pour lequel un financement est demandé
Pour cela, il est envisagé :

- Des actions communes
- Des actions propres à chaque territoire, mais dont les enseignements pourront bénéficier au territoire partenaire
- Des retours d'expériences et temps d'échanges thématiques lors de rencontres entre territoire

Des informations plus détaillées sont disponibles dans les fiches actions suivantes :

1.2. Actions planifiées

Se reporter aux fiches actions – **annexe 2**

1.3. Durée de mise en œuvre du projet et calendrier

	1ER semestre **2019**	2e semestre **2019**	1ER semestre **2020**	2e semestre **2020**	1ER semestre **2021**	2e semestre **2021**	1ER semestre **2022**	2e semestre **2022**
F.-A. 1								
F.-A. 2								
F.-A. 3								
F.-A. 4								
F.-A. 5								
F.-A. 6								

1.4 Rôle de chacun des partenaires en rapport avec les principales activités

Les rôles des GAL partenaires sont précisés dans chaque fiche action. Ce projet de coopération sera mené à bien en lien étroit avec deux partenaires techniques ayant contribué à son émergence :

- La Chambre d'agriculture des Pays de la Loire

- La Chambre d'agriculture des Deux-Sèvres

A ce titre, ces deux partenaires techniques intègreront le comité de pilotage du projet de coopération.

Annexe 2 – Fiches action du projet de coopération

Fiche action 1

<table>
<tr><th>Rubriques</th><th colspan="4">Caractéristiques de l'action</th></tr>
<tr><td>Objectif de référence</td><td colspan="4">Développer l'offre en produits de proximité</td></tr>
<tr><td>Intitulé de l'action</td><td colspan="4">Découvrir les outils permettant l'installation mobilisés sur d'autres territoires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Description</td><td colspan="3">• Témoignage de la Chambre d'agriculture des Pays de la Loire sur le dispositif Terralab (04.07.2019)
• Découverte d'expériences : Espaces Test Agricoles de Dordogne (Bergerac) et de la Manche (Lingreville)</td><td>Actions conjointes</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Découverte d'autres initiatives existantes :
- Recherches / bibliographie
- Témoignage sur l'un de nos territoires
- RDV téléphoniques, visioconférences
- Visite sur place des projets (extérieurs à nos territoires)</td><td>Actions conjointes et actions locales</td></tr>
<tr><td>Bénéficiaires de l'action</td><td colspan="4">• Communauté de Communes Mellois en Poitou
• Syndicat mixte Vendée Cœur Océan</td></tr>
<tr><td>Publics visés</td><td colspan="4">• Les participants aux actions de découverte (élus, techniciens, agriculteurs...)
• A terme, les consommateurs et habitants du territoire</td></tr>
<tr><td>Résultats attendus</td><td colspan="4">• Identifier et comparer des dispositifs permettant l'installation localement
• Enrichir les réflexions pour l'émergence d'actions dans les deux territoires
• A terme, soutenir l'installation en maraîchage</td></tr>
<tr><td>Partenaires extérieurs à associer</td><td colspan="4">Collectivités ayant investi dans cette démarche
Chambre d'agriculture Pays de la Loire et Deux-Sèvres</td></tr>
<tr><td>Localisation de l'action</td><td colspan="4">Les 2 territoires, déplacements / visites à l'extérieur</td></tr>
<tr><td>Calendrier prévisionnel</td><td colspan="4">Juillet 2019 à décembre 2020</td></tr>
<tr><td>Estimation des dépenses</td><td>Actions locales</td><td>Témoignages, découvertes, visites</td><td>Frais de déplacement, de restauration</td><td>500,00 €</td></tr>
</table>

Fiche action n°2

<table>
<tr><th>Rubriques</th><th colspan="4">Caractéristiques de l'action</th></tr>
<tr><td>Objectif de référence</td><td colspan="4">Développer l'offre en produits de proximité</td></tr>
<tr><td>Intitulé de l'action</td><td colspan="4">Mettre en place une pépinière d'installation agricole en maraîchage dans une logique de partage d'expérience</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Description</td><td colspan="3">• Création d'une pépinière d'installation en maraîchage sur le territoire Vendée Cœur Océan
- Identification et mobilisation des partenaires de l'installation
- Identification et caractérisation du foncier disponible et adapté
- Création de la pépinière
- Accompagnement et suivi des porteurs de projets
- Réflexion parallèle sur un appui à la diversification des exploitations existantes</td><td>Actions locales</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Transfert d'expérience vers le GAL Mellois :
- Invitation aux temps forts de l'action
- Présentation de l'avancée du projet lors des réunions plénières coopération
- Visites de groupes de producteurs, d'acteurs du Pays Mellois</td><td>Actions conjointes</td></tr>
<tr><td>Bénéficiaires de l'action</td><td colspan="4">• Communauté de Communes Mellois en Poitou
• Syndicat mixte Vendée Cœur Océan</td></tr>
<tr><td>Publics visés</td><td colspan="4">• Porteurs de projets en maraîchage
• Propriétaires fonciers avec projet de cession
• A terme, les consommateurs et habitants du territoire</td></tr>
<tr><td>Résultats attendus</td><td colspan="4">• Mise en relation et information des partenaires
• Construction du projet d'aide à l'installation
• Installation de maraîchers
• Diversification des ateliers de production (nouvel atelier légume)
• Création de valeur ajoutée
• Création d'emplois</td></tr>
<tr><td>Partenaires extérieurs à associer</td><td colspan="4">SAFER, Point Accueil Installation Transmission (PAIT) / Chambres d'agriculture, profession agricole, GAB, écoles, lycées, centres de formation, CFPPA, services aménagement / urbanisme (collectivités, mairies), SAGE, CIAP 85, CIVAM, Terre de Liens, territoires porteurs de PAT et collectivités.</td></tr>
<tr><td>Localisation de l'action</td><td colspan="4">Sur le territoire Vendée Cœur Océan</td></tr>
<tr><td>Calendrier prévisionnel</td><td colspan="4">Janvier 2020 – décembre 2022</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Estimations des dépenses</td><td>Action locale</td><td>Création et animation d'une pépinière d'installation en maraîchage</td><td>Prestation</td><td>60 000,00 €</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Actions conjointes</td><td rowspan="2">Transfert d'expérience</td><td>Frais de déplacement</td><td>100,00 €</td></tr>
<tr><td>Frais de restauration</td><td>600,00 €</td></tr>
<tr><td>Points de vigilance</td><td colspan="4">• Sites non enclavés avec accès
• Accès à l'eau indispensable</td></tr>
</table>

	• Cohérence avec les documents d'urbanisme • Avoir une approche globale pour que le foncier identifié réponde aux projets de vie des porteurs de projets • Vigilance sur l'achat du bâti en cas d'acquisition collective d'une exploitation existante • Vigilance sur la viabilité des projets • Nécessité d'envisager une production de légumes de plein champ pour l'approvisionnement de la restauration collective • Accompagnement technico-économique et suivi post-installation à prévoir
Commentaires	• Favoriser l'installation de plusieurs maraîchers sur un même îlot afin de favoriser l'entraide et la mise en commun du matériel • La possibilité de s'appuyer sur l'étude repérage en cours portée par la Chambre d'agriculture sur Vendée Cœur Océan

Fiche action 3

<table>
<tr><th>Rubriques</th><th colspan="4">Caractéristiques de l'action</th></tr>
<tr><td>Objectif de référence</td><td colspan="4">Stimuler et accompagner la demande</td></tr>
<tr><td>Intitulé de l'action</td><td colspan="4">Proposer l'offre construite à de nouveaux restaurants et étoffer cette offre</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Description</td><td colspan="3">• Organiser un groupe de travail sur cette thématique sur chaque territoire
- Mellois : extension du dispositif Mangeons Mellois à l'intégralité des écoles, aux EHPAD et MARPA
- Vendée Cœur Océan : compiler et étoffer l'offre identifiée pour la proposer aux restaurants collectifs accompagnés ou intéressés
Un préalable : avoir évalué le potentiel de consommation en restauration collective publique</td><td>Actions locales</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Pour envisager, à terme et selon les besoins, la création de supports de communication spécifiques à diffuser :
- Un document professionnel (catalogue, plaquette d'information)
- Un document de communication à destination des consommateurs/familles, éventuellement mutualisé entre les deux territoires (une partie commune aux deux territoires et des informations propres à chacun)
• Prévoir des temps d'échange et de partage sur l'avancée des deux territoires voire des temps de travail en commun</td><td>Actions conjointes</td></tr>
<tr><td>Bénéficiaires de l'action</td><td colspan="4">• Communauté de Communes Mellois en Poitou
• Syndicat mixte Vendée Cœur Océan</td></tr>
<tr><td>Publics visés</td><td colspan="4">• Les restaurants collectifs des territoires et leurs consommateurs
• Les producteurs agricoles partenaires</td></tr>
<tr><td>Résultats attendus</td><td colspan="4">• Valoriser la production en période estivale (notamment sur le Mellois)
• Développer les volumes, la variété des produits locaux proposés en restauration collective
• Associer plus de producteurs à travers une nouvelle clientèle plus large
• Informer les familles et les bénéficiaires sur les actions et améliorations mises en place</td></tr>
<tr><td>Partenaires extérieurs à associer</td><td colspan="4">Responsables des structures potentiellement clientes (dont les techniciens), collectivités locales (interface, facilitateur), producteurs</td></tr>
<tr><td>Localisation de l'action</td><td colspan="4">A l'échelle de chaque territoire LEADER</td></tr>
<tr><td>Calendrier prévisionnel</td><td colspan="4">Janvier 2020 à décembre 2022</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Estimation des dépenses</td><td>Action locale</td><td>Etude Mangeons Mellois</td><td>Ingénierie</td><td>30 000,00 €</td></tr>
<tr><td>Action conjointe</td><td>Support de communication</td><td>Conception, impression</td><td>1 200,00 €</td></tr>
<tr><td>Points de vigilance</td><td colspan="4">• Eviter les doublons / valoriser l'existant (ex. approximite.fr)
• Conserver un rôle de mise en relation pour les collectivités (sans aller trop au-delà)</td></tr>
</table>

Fiche action 4

<table>
<tr><th>Rubriques</th><th colspan="4">Caractéristiques de l'action</th></tr>
<tr><td>Objectif de référence</td><td colspan="4">Stimuler et accompagner la demande</td></tr>
<tr><td>Intitulé de l'action</td><td colspan="4">Transférer le dispositif du Mangeons Mellois vers Vendée Cœur Océan</td></tr>
<tr><td>Description</td><td colspan="3">Organiser une rencontre entre élus et/ou entre équipes de cuisine pour présenter le projet
Participer à une réunion de travail mensuelle Mangeons Mellois
Accueillir un technicien Mangeons Mellois sur un ou plusieurs sites des Achards pour bénéficier de son regard sur l'organisation actuelle et les projets
Envisager du transfert d'outils (tableurs, formulaires…) et de bonnes pratiques
Réaliser un retour d'expériences sur la démarche Mon Restau Responsable (en réunion plénière)</td><td>Actions conjointes</td></tr>
<tr><td>Bénéficiaires de l'action</td><td colspan="4">Communauté de Communes Mellois en Poitou
Syndicat mixte Vendée Cœur Océan</td></tr>
<tr><td>Publics visés</td><td colspan="4">Les collectivités et restaurations collectives publiques du Pays des Achards et de Vendée Grand Littoral
A terme les équipes de restauration ainsi que les convives de ces restaurants</td></tr>
<tr><td>Résultats attendus</td><td colspan="4">Accompagner la réflexion des Communautés de Communes vendéennes
Prendre du recul sur l'action Mangeons Mellois</td></tr>
<tr><td>Partenaires extérieurs à associer</td><td colspan="4">Communautés de communes, gestionnaires et chefs de cuisine</td></tr>
<tr><td>Localisation de l'action</td><td colspan="4">Communauté de communes Mellois en Poitou, Communauté de communes du Pays des Achards</td></tr>
<tr><td>Calendrier prévisionnel</td><td colspan="4">A partir de mai 2020</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Estimation des dépenses</td><td rowspan="3">Actions conjointes</td><td rowspan="2">Rencontre et participation à une réunion Mangeons Mellois</td><td>Frais de déplacement</td><td>220,00 €</td></tr>
<tr><td>Frais de restauration</td><td>150,00 €</td></tr>
<tr><td>Accueil de techniciens Mangeons Mellois</td><td>Frais de restauration</td><td>60,00 €</td></tr>
</table>

Fiche action 5

<table>
<tr><th>Rubriques</th><th colspan="4">Caractéristiques de l'action</th></tr>
<tr><td>Objectif de référence</td><td colspan="4">Construire le Projet alimentaire territorial</td></tr>
<tr><td>Intitulé de l'action</td><td colspan="4">Découvrir les PAT et les actions d'autres territoires</td></tr>
<tr><td>Description</td><td colspan="3">• Définition des informations recherchées (à l'occasion des réunions du copil, sur proposition des équipes techniques…)
• Contacts / échanges avec les animateurs PAT d'autres territoires :
- en ciblant les territoires qui nous ressemblent (taille des collectivités, composantes du territoire (littoral…))
- PAT en cours de mise en œuvre et/ou finalisation
Pour des partages d'informations en réunions du comité de pilotage du projet de coopération
• Échanges d'informations issues de réseaux PAT
• Découverte d'autres territoires PAT et autres projets ou actions relatifs à l'alimentation</td><td>Actions conjointes et actions locales</td></tr>
<tr><td>Bénéficiaires de l'action</td><td colspan="4">• Communauté de Communes Mellois en Poitou
• Syndicat mixte Vendée Cœur Océan</td></tr>
<tr><td>Publics visés</td><td colspan="4">• Les deux territoires
• A terme leurs habitants et consommateurs</td></tr>
<tr><td>Résultats attendus</td><td colspan="4">• Enrichir nos PAT
• Aider la décision de lancement du PAT
• Aider à la rédaction du PAT Vendée Cœur Océan et accompagner sa mise en œuvre</td></tr>
<tr><td>Partenaires extérieurs à associer</td><td colspan="4">Réseaux PAT (ADEME PdL, PQNA), Réseaux ruraux régionaux (CA NA, CR PdL), Réseau local Vendée, PAT Grand Bergeracois, PAT Loire Layon Aubance (thématique ressource en eau), PAT Pouzauges, PAT Mortagne…</td></tr>
<tr><td>Localisation de l'action</td><td colspan="4">Les deux territoires, déplacements / visites à l'extérieur</td></tr>
<tr><td>Calendrier prévisionnel</td><td colspan="4">Juillet 2019 à décembre 2022</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Actions locales</td><td>Découvertes d'autres PAT</td><td>Frais de déplacement, frais de restauration</td><td>1 000,00 €</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Actions conjointes</td><td rowspan="2">Organisation des réunions du comité de pilotage</td><td>Frais de déplacement</td><td>710,00 €</td></tr>
<tr><td>Frais de restauration</td><td>1 800,00 €</td></tr>
<tr><td>Points de vigilance</td><td colspan="4">• Bien identifier nos contacts respectifs pour éviter les doublons</td></tr>
</table>

Fiche action 6

<table>
<tr><th>Rubriques</th><th colspan="4">Caractéristiques de l'action</th></tr>
<tr><td>Objectif de référence</td><td colspan="4">Construire le Projet Alimentaire Territorial</td></tr>
<tr><td>Intitulé de l'action</td><td colspan="4">Communiquer sur les actions mises en place sur les territoires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Description</td><td colspan="3">Valorisation des actions de chaque territoire :
• Organisation des 10 ans du Mangeons Mellois
• Organisation de l'événementiel PAT / Alimentation Vendée Cœur Océan (dépenses exclues car événement organisé avec d'autres sources de financement)
Avec invitation des partenaires de la coopération
• Communication presse lors de chaque événement</td><td>Actions locales</td></tr>
<tr><td colspan="3">Valorisation du projet de coopération :
• Communication régulière via les supports des collectivités
• Evénementiel de restitution des travaux de la coopération en clôture du projet</td><td>Actions conjointes</td></tr>
<tr><td>Bénéficiaires de l'action</td><td colspan="4">• Communauté de Communes Mellois en Poitou
• Syndicat mixte Vendée Cœur Océan</td></tr>
<tr><td>Publics visés</td><td colspan="4">• Les habitants des territoires, mieux informés des actions menées
• Les collectivités et les partenaires des actions menées</td></tr>
<tr><td>Résultats attendus</td><td colspan="4">• Une meilleure connaissance des actions mises en place par les collectivités, et des perspectives associées
• Une 'incitation' des consommateurs à s'approvisionner en local</td></tr>
<tr><td>Partenaires extérieurs à associer</td><td colspan="4">• Communautés de Communes Vendée Grand Littoral, Pays des Achards et leurs réseaux
• Presse
• Ecoles, EHPAD / MARPA et ensemble des acteurs mobilisés dans le cadre du PAT</td></tr>
<tr><td>Localisation de l'action</td><td colspan="4">Sur les deux territoires</td></tr>
<tr><td>Calendrier prévisionnel</td><td colspan="4">• Dès septembre 2019 pour la communication presse et au fil de l'eau
• Date des événements individuels à définir par chaque territoire
• Fin 2022 pour l'événementiel de clôture du projet</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Estimation des dépenses</td><td>Actions locales</td><td>10 ans du Mangeons Mellois</td><td>Frais d'organisation de réunion, de réception, de restauration
Communication presse
Prestation</td><td>3 000,00 €</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Actions conjointes</td><td rowspan="2">Evénementiel de restitution du projet de coopération</td><td>Frais de restauration (cocktail)</td><td>1 500,00 €</td></tr>
<tr><td>Support d'information (conception, impression)</td><td>900,00 €</td></tr>
<tr><td>Points de vigilance</td><td colspan="4">• Période de réserve électorale en prévision des municipales 2020</td></tr>
</table>

Annexe 3 – Plan de financement

3.1. Détail des dépenses engagées par partenaire

FA	Type d'actions	Poste de dépense	Montant GAL n°1	Montant GAL n°2	Montant total
1	Locales	Frais de déplacement		500,00 €	500,00 €
2	Locales	Prestation	60 000,00 €		60 000,00 €
	Conjointes	Frais de déplacement		100,00 €	100,00 €
		Frais de restauration	600,00 €		600,00 €
3	Locale	Prestation		30 000,00 €	30 000,00 €
	Conjointe	Communication	600,00 €	600,00 €	1 200,00 €
4	Conjointes	Frais de déplacement	220,00 €		220,00 €
		Frais de restauration		210,00 €	210,00 €
5	Locales	Frais de déplacement		700,00 €	700,00 €
		Frais de restauration		300,00 €	300,00 €
	Conjointes	Frais de déplacement	355,00 €	355,00 €	710,00 €
		Frais de restauration	900,00 €	900,00 €	1 800,00 €
6	Locales	Frais d'organisation		3 000,00 €	3 000,00 €
	Conjointes	Frais de restauration	750,00 €	750,00 €	1500,00 €
		Communication	450,00 €	450,00 €	900,00 €
TOTAL			63 875,00 €	37 865,00 €	101 740,00 €

3.2. Détail du financement du projet par partenaire

	GAL partenaire n°1	GAL partenaire n°2	Total
Autofinancement SM Vendée Cœur Océan	12 775,00 €		12 775,00 €
Autofinancement CC Mellois en Poitou		10 992,00 €	10 992,00 €
FEADER / LEADER	25 221,72 €	26 873,00 €	52 094,72 €
Région Pays de la Loire	8 488,11 €		8 488,11 €
DRAAF	8 488,11 €		8 488,11 €
ADEME	8 902,06 €		8 902,06 €
TOTAL	**63 875,00 €**	**37 865,00 €**	**101 740,00 €**

LE PLAN D'ACTIONS DU PROJET DE COOPERATION AVEC LE GAL VENDEE CŒUR OCEAN

FICHE-ACTION 1 GAL Mellois GAL Vendée Cœur Océan

Découvertes expériences et initiatives existantes
Visites sur place / témoignages

Juillet 2019 – Décembre 2020

Frais déplacement
500,00 €

FICHE-ACTION 2 GAL Mellois GAL Vendée Cœur Océan

Création d'une pépinière d'installation en maraîchage sur le territoire Vendée Cœur Océan (VCO)
Transfert d'expériences vers le GAL Mellois

Janvier 2020 – décembre 2022

Frais de déplacement
100,00 €

Prestation + frais de restauration
60 600,00 €

FICHE-ACTION 3

Extension du dispositif Mangeons Mellois à l'intégralité des écoles, aux EHPAD et MARPA
Création de supports de communication spécifiques à diffuser Temps d'échange et de partage sur l'avancée des deux territoires

Janvier 2020 – Décembre 2022

Prestation + Communication
30 600,00 €

Communication
600,00 €

FICHE-ACTION 4

Transferts d'outils et retour d'expériences
Rencontres techniques/élus (Accueil agent service restauration scolaire au GAL VCO, participation à une réunion mensuelle Mangeons Mellois)

A partir de mai 2020

Frais de restauration
210,00 €

Frais de déplacement
220,00 €

FICHE-ACTION 5

Découverte d'autres projets alimentaires territoriaux (PAT)
Echanges avec des animateurs PAT
Réunions / comités de pilotage

Juillet 2019 – Décembre 2022

PAT : Déplacements / restauration
1 000,00 €

Copil : Déplacements / restauration
1 255,00 €

Copil : Déplacements /restauration
1 255,00 €

FICHE-ACTION 6

Valorisation des actions de chaque territoire : Evénementiel PAT & 10 ans Mangeons Mellois
Valorisation du projet de coopération : Evénementiel de restitution

Septembre 2019 – fin 2022

Frais d'organisation (Mangeons Mellois) : 3 000,00 €

Frais de restauration / communication (restitution) : 1 200,00 €

Frais de restauration / communication (restitution) : 1 200,00 €

Conseil communautaire du 3 février 2020
Annexe 8 - Rattachée au point 18 - France Services - Convention départementale

Convention départementale France Services

Préambule

L'accessibilité aux services publics est un enjeu d'égalité et de cohésion sociale. Face à l'évolution des modes de vie et des technologies, la reconfiguration du lien entre l'Etat et les citoyens est indispensable, nous invitant par là-même à repenser l'organisation de nos services publics. Pour lutter contre le sentiment d'abandon qui se fait jour dans certains territoires, il est impératif de repenser les lieux d'accueil de proximité, tout en facilitant l'accès des usagers aux démarches administratives du quotidien.

De même, les politiques publiques d'accès aux droits et de promotion de l'inclusion numérique sont pour l'Etat une priorité. Elles prennent corps aujourd'hui dans l'ambition France Services. Ce nouveau dispositif couvrant l'ensemble des services publics du quotidien, concerne toute la population et tous les territoires, avec une attention particulière portée aux plus isolés d'entre eux (les territoires ruraux, les quartiers politique de la Ville, les territoires ultramarins).

France Services porte ces cinq priorités :

- Un renforcement de l'offre de service : les usagers seront accompagnés dans leurs démarches administratives propres aux neuf partenaires de France Services (Pôle-Emploi, CNAMTS, CCMSA, CNAF, CNAV, DGFiP, La Poste, ministère de la Justice, ministère de l'Intérieur). Ce déploiement s'appuiera sur la montée en gamme des maisons de services au public (MSAP) existantes, qui obtiendront la labellisation France Services à la condition qu'elles respectent les exigences de qualité de service requises. l'objectif étant que les maisons du réseau actuel deviennent progressivement France Services avant 2022. L'offre de service socle sera enrichie progressivement par l'apport de nouveaux partenaires, tant publics que privés. Les France Services ont par ailleurs vocation à devenir un acteur-clé de l'inclusion numérique et de la lutte contre l'illectronisme sur les territoires ;
- Un ancrage local privilégié : France Services s'inscrit dans une volonté d'amélioration de l'accessibilité des services aux publics de l'Etat, mais aussi de l'ensemble des collectivités territoriales. Chaque structure sera donc amenée à collaborer étroitement avec les collectivités pour fournir un service proche des besoins de la population ;
- Un engagement à la résolution des difficultés : l'accompagnement des usagers ne se fera pas sur de la réorientation, mais comprendra un engagement à la résolution des difficultés rencontrées. Celui-ci sera permis grâce à une formation des agents polyvalents aux démarches propres à chacun des partenaires, ainsi qu'à une relation privilégiée avec les interlocuteurs spécialisés désignés par chacun des opérateurs du bouquet de services ;

- Un renforcement du maillage ;

- Un financement garanti : les modalités de financement, qui seront revues annuellement en fonction des nouvelles ouvertures, permettront, d'assurer la montée en gamme et la pérennisation du dispositif existant jusqu'à fin 2021 et permettre l'ouverture progressive de nouvelles France Services.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu des dispositions suivantes.

Art. 1- Objet de la convention

Cette convention a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation et de gestion des France Services qui sont présentes dans le département,

- organiser les relations entre

  - les gestionnaires des France Services (ci-après dénommés « gestionnaires France Services ») et
  - les représentants locaux des partenaires nationaux signataires de l'Accord-cadre national France Services (ci-après dénommés « partenaires France Services ») et les partenaires non-signataires de l'Accord-cadre national mais qui interviennent dans au moins une structure du département (ci-après dénommés les « partenaires locaux France Services »).

Cette convention est tripartite : les signataires en sont le préfet, les représentants des gestionnaires France Services et les partenaires France Services.

Art. 2- Missions

2.1 Missions principales

Les structures France Services ont principalement pour mission :

- L'accueil, l'information et l'orientation du public ;
- L'accompagnement des usagers à l'utilisation des services en ligne des opérateurs partenaires (facilitation numérique) ;
- L'accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives (facilitation administrative) ;
- La mise en relation des usagers avec les opérateurs partenaires ;
- L'identification des situations individuelles qui nécessitent d'être portées à la connaissance des opérateurs partenaires.

2.2 Prestations rendues au public

L'implication de tous les partenaires nationaux signataires de l'Accord-cadre national France Services est obligatoire dans chaque France Services. Leur présence est assurée via l'organisation d'un *back office* opérationnel, le *front office* étant assuré en permanence par les agents polyvalents des France Services.

D'autres prestations pourront être ajoutées en complément des besoins des usagers.

Art. 3 - Adhésion à la « Charte nationale d'engagement »

Les relations des France Services avec le public et les organismes signataires sont régies par la Charte nationale d'engagement des structures France Services et par le « Bouquet de services » figurant en annexe 2.

La Charte nationale d'engagement impose le socle de services minimum, des horaires d'ouverture, des exigences en matière de formation des agents, des critères d'équipement et d'aménagement des espaces et un *reporting* des activités par structure.

Les France Services doivent répondre aux demandes de données quantitatives et qualitatives nécessaires à l'évaluation du dispositif en renseignant de manière obligatoire l'outil de *reporting* mis à disposition sur le site Internet prévu à cet effet.

Art. 4- Obligations des gestionnaires France Services

4.1 Principes

La gestion des France Services est conduite de manière active afin de rechercher constamment les prestations et l'organisation optimales pour répondre aux demandes du public.

Le gestionnaire France Services organise et développe la coopération avec et entre les partenaires soussignés. Il assure la gestion administrative et financière de la France Services.

4.2 Horaires et délai de réponse :

Les France Services sont ouvertes de manière régulière, au moins 24 heures par semaine réparties sur au moins cinq jours, en y rendant constamment l'ensemble des prestations prévues par la présente convention, avec des horaires permettant de satisfaire un large public.

En cas de modifications substantielles de ces horaires les parties sont informées en amont par les gestionnaires France Services, lesquels s'engagent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour en informer le public.

Les horaires d'ouverture de la structure sont également affichés de façon visible à l'entrée de la France Services.

Tout usager doit être en mesure de contacter la structure par e-mail ou par formulaire de contact.

Toutes sollicitations d'usagers relevant du périmètre d'intervention des France Services feront l'objet d'une réponse apportée dans le délai de 72 heures ouvrées.

4.3 Aménagement des locaux et équipement des France Services

Les France Services comportent au minimum :

- un point d'accueil du public occupé par les animateurs d'accueil,
- un espace confidentiel.

Les espaces sont en conformité avec la réglementation en matière d'accueil du public ; ils doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Les gestionnaires des France Services assurent la sécurité du public, du personnel et des locaux, ainsi que des professionnels susceptibles d'intervenir dans la France Services.

La documentation doit être correctement présentée et actualisée, notamment celle mise à disposition par les partenaires France Services.

L'équipement informatique comprend au minimum un accès à Internet, et les équipements suivants : ordinateur imprimante/scanner, photocopieuse, téléphone, et le cas échéant tablette connectée.

Chaque France Services est tenue d'assurer un accès libre et gratuit à un espace numérique ou à tout outil informatique permettant de réaliser des démarches administratives dématérialisées (imprimante et scanner).

L'accès au numérique implique aussi un nombre suffisant d'outils disponibles durant les horaires d'ouverture, proportionnellement établi au regard de la fréquentation de la structure. Les France Services s'engagent à maintenir une connexion Internet de qualité de façon constante au sein des structures.

Les France Services pourront offrir un service de connexion à Internet par *WIFI* en particulier lorsque la couverture mobile dans la structure n'est pas suffisante, ceci afin de permettre aux usagers d'utiliser leurs propres ressources informatiques (ordinateur portable, tablette, smartphone...).

Les France Services doivent être équipées au plus tôt d'un dispositif de visioconférence, et obligatoirement d'ici au 31 décembre 2022. Elles doivent prévoir un espace pour permettre aux usagers d'échanger en confidentialité.

4.4 Dénomination - signalétique

Dès sa labellisation France Services, l'espace mutualisé de services au public créé par la présente convention prend le nom de «France Services ».

Les gestionnaires France Services s'engagent à installer la signalétique nationale des France Services et apposent notamment une enseigne extérieure. A ce titre, les gestionnaires des structures France Services respectent la charte graphique des France Services.

4.5 Communication

Les signataires informent le public de l'existence de la France Services et des services qui y sont proposés.

Les France Services utilisent la marque sur les différents supports de communication (affiche, *flyer*, dépliant, kakémono...) et mentionnent leurs horaires d'ouverture.

Elles renseignent la « fiche d'identité » de leur structure sur le site *Internet* avec un contact téléphonique, une adresse électronique et des informations actualisées (horaires).

De manière générale, toute communication réalisée par l'une des parties ne doit en aucun cas déprécier, dévaloriser et/ou modifier l'image de marque des autres parties. Chaque partie pourra se prévaloir de l'existence du partenariat dans sa communication interne et externe.

4.6 Déontologie – confidentialité

Les agents des France Services sont astreints aux règles du secret professionnel.

Pour la mise en œuvre de leur mission d'information et d'aide aux démarches administratives des usagers, les agents amenés à assurer un service au sein d'une France Services peuvent connaître des données à caractère personnel de l'usager grâce aux échanges de données entre services administratifs explicitement prévus à cette fin par les normes en vigueur et/ou car les agents représentent, pour leur mission, les services administratifs en *back office* auxquels ils sont adossés, et/ou car l'usager a explicitement donné mandat à l'agent de réaliser les démarches administratives en sa faveur.

Les agents France Services peuvent avoir connaissance de certaines données personnelles relatives aux usagers, à condition qu'elles soient nécessaires à la démarche réalisée au bénéfice de l'usager et sous réserve qu'une base juridique ou un mandat autorise la communication du renseignement confidentiel.

Dans le cadre de l'aide aux démarches administratives numériques, l'agent France Services peut :

- aider l'usager à réaliser lui-même ses démarches ;
- aller jusqu'à réaliser la démarche pour l'usager s'il émet le besoin d'un accompagnement plus approfondi.

Dans ce dernier cas, l'utilisation des données à caractère personnel de l'usager s'exercera conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles et dans les conditions suivantes:

- les données utilisées doivent être strictement nécessaires aux démarches souhaitées par l'usager et ne feront pas l'objet d'une utilisation ou exploitation commerciale ou d'une cession sans consentement exprès et information claire et adaptée de l'usager ;
- le traitement des données de l'usager doit être fondée sur une base juridique ;
- l'usager doit être informé a minima de l'identité du responsable de traitement pour le compte duquel les données à caractère personnel sont traitées, de la finalité du traitement, les destinataires des données et les conditions d'exercice de leurs droits, conformément à l'article 48 et 105 de la loi no 78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique et Libertés » ;
- les données seront protégées dans des conditions de sécurité adéquates au regard de la nature des données traitées ;

Les données utilisées ne peuvent servir qu'aux seules démarches administratives et doivent être :

- réalisées au seul bénéfice de l'usager (lutte contre le non recours et lutte contre la fraude) ;
- détruites à la résolution de la démarche administrative engagée ou, à défaut, au terme du délai imposé par une disposition législative ou réglementaire ;

Tout traitement de données à caractère personnel pour le gestionnaire France Services et/ou le partenaire sera, en tout état de cause, conforme aux règles légales et réglementaires en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel (loi « Informatique et Libertés » et règlement no 2016/679 dit règlement général sur la protection des données).

En cas de violation de donnée à caractère personnel (par exemple divulgation à une tierce-personne non autorisée), le gestionnaire France Services informe sans délai et au plus tard 72 heures après avoir pris connaissance de cette divulgation la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Cette information s'entend comme toute violation, qu'elle soit accidentelle ou intentionnelle.

La signature d'un mandat est nécessaire pour accomplir une démarche au nom et pour le compte de l'usager :

- si les deux parties, l'agent France Services et l'usager, le souhaitent alors qu'elles sont ensemble pour réaliser les démarches ;
- quand les deux parties agissent à distance l'une de l'autre, l'agent France Services agissant en faveur et à la place de l'usager ;

Le mandat doit être signé sur place par le mandataire et le mandant, après vérification d'identité et après avoir informé l'usager sur l'utilisation de ses données à caractère personnel, ses droits et les démarches qui seront effectuées.

Il est établi en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties signataires.

L'usager peut à tout moment retirer son mandat.

Le mandat doit être établi pour :

- les actions effectuées pour le compte de l'usager
- les demandes de communication de données à caractère personnel.

4.7 Évaluation

Chaque France Services doit pouvoir rendre compte aux partenaires nationaux de son activité, de la conformité de son offre au socle commun de services, de la qualité du service rendu à la population et de l'efficience de sa gestion.

Cet objectif se traduit par la mise en œuvre de plusieurs dispositifs :

- un *reporting* obligatoire par trimestre au minimum, permettant aux partenaires locaux et nationaux d'avoir une vision globale et locale de la fréquentation, des sollicitations et des motifs de contact ;

- des audits « flash » de conformité de l'offre de service proposée, conduits régulièrement par l'Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT), sur la base d'une grille d'évaluation ;

- des mesures de qualité de service rendu sont régulièrement organisées par les opérateurs, l'ANCT et ses partenaires institutionnels ;

Les France Services s'engagent également à mesurer la satisfaction des usagers de la structure (enquêtes de satisfaction, cahier de réclamations...etc).

Les France Services s'engagent à publier annuellement des indicateurs de résultats de qualité de service, notamment relatifs à la satisfaction des usagers, qui est interrogée par voie de questionnaires tous les ans.

Les France Services s'engagent à remplir l'outil de suivi de l'activité sur le site dédié.

Art. 5- Obligations des partenaires

5.1 Principes

Dans le respect de la Charte d'engagement et de l'Accord-cadre national France Services, les partenaires signataires locaux définissent avec les gestionnaires France Services les modalités de leur participation au fonctionnement de la France Services, notamment en matière de services numériques ou sur le plan financier.

Ces modalités sont précisées le cas échéant dans les annexes de la présente convention entre chaque partenaire et le gestionnaire France Services.

5.2 Déclinaison de l'offre de base

5.2.1 Désignation de référents locaux

Les partenaires signataires désignent un (ou plusieurs) correspondant(s) référent(s) pour la France Services, accessible par téléphone et par mail directs, pour résoudre les cas les plus complexes (urgence, blocage administratif) dont les coordonnées figurent en annexe de la présente convention.

5.2.2 Formation du personnel

Les agents suivront de manière obligatoire une formation « métier », initiale et continue, à l'ensemble des démarches des partenaires nationaux, inscrites dans le Bouquet de services.

Les partenaires locaux peuvent offrir une formation complémentaire sur leurs métiers.

Les partenaires s'engagent par ailleurs à apporter une actualisation régulière des connaissances du personnel (évolution de l'offre de services, du cadre réglementaire, etc.).

Ils peuvent mettre en place des dispositifs d'immersion afin d'optimiser le partenariat.

5.2.3 Documentation

Les partenaires mettent à la disposition des France Services une documentation régulièrement actualisée à l'intention du public et des agents.

5.2.4 Traitement des dossiers et des questions

Les partenaires traitent les questions et les dossiers transmis par les France Services dans les conditions prévues par la charte et selon leurs propres normes internes de qualité.

5.3 Déclinaison de l'offre complémentaire

Les partenaires définissent le cas échéant l'offre complémentaire dans chaque France Services dans les annexes de la présente convention. L'offre peut être différenciée en fonction des France Services. Les partenaires ont la possibilité d'inscrire dans ces annexes les dates et lieux des permanences, les modalités pratiques en ce qui concerne les rendez-vous ponctuels et ceux en visioconférence (dispositif utilisé, connexion...).

Cette offre complémentaire sera déclinée dans des annexes qui ont été négociées avec les gestionnaires France Services et qui sont révisables.

Art. 6- Comité de pilotage

Les signataires de la présente convention, le représentant du préfet et les porteurs de France Services se réunissent en comité de pilotage au minimum une fois par an. Le comité de pilotage met en place des processus de travail collectif régulier et fixe des axes de progrès à moyen terme afin de renforcer les actions des France Services.

Ces réunions dresseront le bilan de la mise en œuvre du label France Services et de ses exigences dans le département et feront l'objet d'un compte rendu adressé à l'ANCT et partagé aux partenaires nationaux.

Art. 7- Adhésion ou retrait de partenaires locaux

Les gestionnaires France Services examinent les éventuelles demandes d'adhésion ou de retrait par les partenaires et en informeront la préfecture.

Les partenaires locaux (hors partenaires inclus dans le panier de services, signataires de l'accord-cadre national France Services) peuvent se retirer de la présente convention sous un préavis de six (6) mois avant son échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la structure porteuse, qui en informera la préfecture.

De même, les gestionnaires France Services peuvent dénoncer la présente convention sous le même préavis. Ils en informent le préfet de département.

En tout état de cause, aucune partie ne peut céder ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations au titre de la convention directement ou indirectement à un tiers quelconque, sauf accord exprès et préalable de l'ensemble des autres parties.

Art. 8 - Modalités de gestion de la structure France Services

Les France services sont gérées conformément aux modalités figurant en annexe 3 à la présente convention.

Art. 9 - Durée de la présente convention

A compter de sa signature la présente convention est établie avec tacite reconduction, pour une durée ne pouvant excéder celle de l'Accord-cadre national.

Art. 10. Attribution de juridiction

En cas de litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la convention les parties feront leurs meilleurs efforts afin d'aboutir à un accord amiable conforme à l'esprit partenarial de leurs relations. A défaut, tout litige est soumis aux tribunaux compétents.

Art. 11. Composition de la convention

La convention et ses annexes contiennent l'intégralité de l'accord des parties. Sauf dispositions contraires exprimées expressément dans les annexes, ces dernières ne peuvent déroger aux dispositions de la convention.

Fait à Niort, le **janvier 2020**

signataires :

Le Préfet des Deux-Sèvres, Isabelle DAVID
Les gestionnaires France Services Commune d'AIRVAULT , Commune d'ARGENTONNAY, Commune de MAULEON, Commune de NIORT , Communauté de communes Haut Val-de-Sèvre, Communauté de communes Mellois-en-Poitou,

Les partenaires France Services,

Caisse d'Allocations Familiales des Deux-Sèvres,

Caisse de Retraite et de Santé au Travail Centre-Ouest

Ministère de la Justice (Comité départemental d'Accès au Droit),

Caisse Primaire d'Assurance-Maladie des Deux-Sèvres,

Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres,

Groupe La Poste,

MSA Poitou,

Pôle-Emploi,

Ministère de l'Intérieur (ANTS) ,

ANNEXES A LA CONVENTION

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord-cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département (une page ou annexe distincte par structure FS)

Annexe 5 : Offre complémentaire par partenaire

Annexe 6 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département

1 – France Services d'Airvault

2 - France Services d'Argentonnay

3 - France Services de Mauléon

4 - France Services de Niort

5 - France Services de Saint-Maixent-l'Ecole

6 - France Services de Sauzé-Vaussais

1- France Services d'Airvault

Coordonnées :

Centre Communal d'Action Sociale - 16ter, rue Emmanuel Bouquet 79600 AIRVAULT

- adresse électronique : Ccasairvault@gmail.com

- téléphone : 05.49.64.97.04

Horaires :

Lundi : 8 h 30-12 h 30 / 13 h 30 – 18 h 30

Mardi : 8 h 30-12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 30

Mercredi : 8 h 30-17 h 30 (journée continue)

Jeudi : 8 h 30-12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 30

Vendredi : 8 h 30-17 h 30 (journée continue)

Animateur : Agathe PRIEUR (ccas@airvault.fr)

Agents :

Murielle PROUST (dgs@airvault.fr)

Rachel ROUCHE (dgs@airvault.fr)

Services particuliers :

Dates et lieux de permanences physiques (sur rendez-vous par téléphone) :

RV en visioconférence :

2 - France Services d'Argentonnay

Coordonnées :

4, place Léopold Bergeron Argenton-Les-Vallées 79150 ARGENTONNAY

- adresse électronique : msap@argentonnay.fr

- téléphone : 05.86.30.50.57

Horaires :

du lundi au vendredi : 9 h -12 h 30 / 13 h 30 – 17 h

Samedi : fermé

Animatrice : Aurélie CORNUAULT (msap@argentonnay.fr)

Agents :

Aurélie CORNUAULT (msap@argentonnay.fr)

Stéphanie MARTIN (accueil@argentonnay.fr)

Services particuliers :

Dates et lieux de permanences physiques sur rendez-vous (par téléphone) :

RV en visioconférence :

3 - France Services de Mauléon

Coordonnées :

« La Passerelle » 8, grand' rue 79700 MAULEON

- téléphone : 05. 49.81.20.75

- adresse électronique : msapmauleon@orange.fr

Horaires :

Lundi : 9 h 30 -12 h 30

Mardi : 9 h 30 - 12 h 30 / 14 h - 17 h

Mercredi : 9 h 30 -12 h 30 / 14 h - 17 h

Jeudi : 9 h 30 - 12 h 30 / 14 h - 17 h

Vendredi : 9 h 30 -12 h 30 / 14 h - 17 h

Samedi : fermé

Animatrice : Emilie BARANGER (msapmauleon@orange.fr)

Agents :

Maud DUBOURG (ccas2@mauleon.fr)

Fanny RONDEAU (ccas1@mauleon.fr)

Annie POUDRAY (voirplusl.oin@wanadoo.fr)

Services particuliers :

Dates et lieux de permanences physiques (sur rendez-vous par téléphone) :

RV en visioconférence :

4 – France Services de Niort

Coordonnées :

mairie annexe du Clou-Bouchet - 10ter, rue Jules Siegfried 79000 NIORT

- téléphone : 05. 49.44.77.01

- adresse électronique :

Horaires :

Lundi : 8 h 45-12 h 30 / 13 h 45 - 17 h 30

Mardi : 10 h -12 h 30 / 13 h 45 – 17 h 30

Mercredi : 8 h 45 -12 h 30 / 13 h 45 – 17 h 30

Jeudi : 8 h 45-12 h 30 / 13 h 45 – 17 h 30

Vendredi ; 8 h 45-12 h 30/ 13 h 45 – 17 h 30

Samedi : fermé

Animatrice : Emmanuelle BRARD-GAUTHIER (Emmanuelle.brard-gauthier@mairie-niort.fr)

Agents :

Cédric CHARBONNIER (cedric.charbonnier@mairie-niort.fr)

Charly GATINEAU (charly.gatineau@mairie-niort.fr)

Christelle GIRARD (christelle.girard@mairie-niort.fr)

Delphine PIOT (delphine.piot@mairie-niort.fr)

Sophie VAUCELLE (sophie.vaucelle@mairie-niort.fr)

Services particuliers :

Dates et lieux de permanences (sur rendez-vous par téléphone) :

RV en visioconférence :

5 - France Services de Saint-Maixent-l'Ecole

Coordonnées :

7, boulevard de La Trouillette 79400 SAINT-MAIXENT-L'ECOLE

- téléphone : 05. 49.76.79.44

- adresse électronique :

Horaires :

Lundi : 9 h -12 h 30 / 13 h 30 - 17 h

Mardi : 9 h -12 h 30 / 13 h 30 - 17 h

Mercredi : 9 h -12 h 30

Jeudi : 9 h -12 h 30 / 13 h 30 - 17 h

Vendredi : 9 h -12 h 30 / 13 h 30 - 17 h

Samedi : fermé

Animatrice : Guylène MASSONNEAU (g,massonneau@cc-hvs.fr)

Agents :

Stéphanie CLISSON (s.clisson@cc-hvs.fr)

Guylène MASSONNEAU (g,massonneau@cc-hvs.fr)

Services particuliers :

Dates et lieux de permanences (sur rendez-vous par téléphone) :

RV en visioconférence :

6 - France Services de Sauzé-Vaussais

Coordonnées :

40, grand' rue 79110 SAUZE-VAUSSAIS

- téléphone : 05. 49.29.22.96

- adresse électronique :

Horaires :

Lundi : fermé

Mardi : 9 h 30 -12 h 30 / 14 h - 16 h 30

Mercredi : 14 h -16 h 30

Jeudi : 9 h 30 -12 h 30 / 13 h 30- 17 h

Vendredi : 9 h 30 -12 h 30 / 13 h 30 - 17 h

Samedi : 9 h 30 -12 h 30

Animatrice : Christelle BIET (christelle.biet@melloisenpoitou.fr)

Agents :

Flavie MOURAULT (flavie.mourault@melloisenpoitou.fr)

Céline VAIDYE (celine.vaidye@melloisenpoitou.fr)

Services particuliers :

Dates et lieux de permanences (sur rendez-vous par téléphone) :

RV en visioconférence :

Annexe 5 : Offre complémentaire par partenaire

Caisse de Retraite et de Santé au Travail Centre-Ouest

Ministère de la Justice (CDAD)

Caisse Primaire d'Assurance-Maladie des Deux-Sèvres,

Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres,

Groupe La Poste

MSA Poitou,

Pôle-Emploi,

Ministère de l'Intérieur (ANTS)

Annexe 6 : Tableau récapitulatif des référents

(référents back office)

Annexe 4 :

France Services Communauté de Communes Mellois en Poitou site de Sauzé Vaussais

Coordonnées :
Espace Salcido
40 Grand rue
79190 Sauzé Vaussais
Adresse email du site : franceservices.sauze@melloisenpoitou.fr
Tel sur site : 05.49.07.75.22

Nom de la chargée de mission France services : Christelle Biet christelle.biet@melloisenpoitou.fr
Site internet : https://www.melloisenpoitou.fr/

Horaires :
Lundi : fermée
Mardi : 9h30-12h30 et 14h-16h30
Mercredi : matin fermée- 14h-16h30
Jeudi : 9h30-12h30 et 13h30-17h
Vendredi : 9h30-12h30 et 13h30-17h
Samedi : 9h30-12h30

Agent France Services :
Flavie MOURAULT : flavie.mourault@melloisenpoitou.fr
Céline VAIDYE : celine.vaidye@melloisenpoitou.fr

Services particuliers :
Mise en place avec les partenaires locaux d'un calendrier partagé pour une prise de rendez vous ou des permanences dans un bureau dédié.

Rendez-vous en visioconférence :
Selon les dossiers, sur rendez-vous, sous réserve que l'accompagnement par les agents France Services n'ait pas aboutis, sur prescription de l'opérateur concerné.

ANNEXE 6 DE LA CONVENTION FS

(PARTENAIRES DU RESEAU)

Partenaires	Référent	Adresse électronique	Téléphone	Adresse postale
CAF	Marc GOYAUX	referent-mfs.cafniort@caf.fr marc.goyaux@caf.fr	05.49.06.35.53 06.13.23.06.13	51, route de Cherveux 79060 NIORT cedex 9
CPAM	Thierry COLOMBIE Laila SALEH	thierry.colombie@assurance-maladie.fr laila.saleh@assurance-maladie.fr	05.49.77.30.39 05.49.77.31.27	Parc d'activités de l'Ebaupin 1, ue de l'Angélique 79041 NIORT cedex 9
CARSAT Centre-Ouest	Samuelle LAGARDE	samuelle.lagarde@carsat-centreouest.fr	05.55.45.52.30	22, avenue Jean Gagnant 87000 LIMOGES
DGFIP	Frédérique TONDEUR Pascal MALIGNE Marie-Christine COUTURIER	frederique.tondeur@dgfip.finances.gouv.fr pascal.maligne@dgfip.finances.gouv.fr marie-christine.couturier@dgfip.finances.gouv.fr	**A indiquer** 05.49.09.98.93 05.49.09.17.36	44, rue Alsace-Lorraine79061 NIORT cedex 9
JUSTICE	Ketty DROCHON	cdad-deux-sevres@justice.fr	05.49. 77.22.50 06.15.93.11.42 (personnel)	2, rue du Palais 79028 NIORT cedex 9
LA POSTE	Emmanuel DAUTAIS Sophie LEON	emmanuel.dautais@laposte.fr sophie.leon@laposte.fr	**A indiquer** 06.44.73.22.21	262, route d'Aiffres 79061 NIORT cedex 9

	Wahib BOUCHAMI Fabienne BOUYSSOU	wahib.bouchami@laposte.fr fabienne.bouyssou@laposte.fr	06.84.86.04.44 **A indiquer**				
POLE EMPLOI	Magali DOUMECHE	magali.doumeche@pole-emploi.fr	05.49.28.75.17 06.12.61.40.58	36, rue Thomas Portau 79028 NIORT cedex			
MSA POITOU	Pascaline ROY Sandie CHAMPHOYAUX	roy.pascaline@poitou.msa.fr champhoyaux.sandie@poitou.msa.fr.	05.19.06.39.15 (W. AMICEL) 05.49.06.08.21	37, rue Touffenet 86042 Poitiers			
INTERIEUR	Sylvie ANDRE Céline MARTY	sylvie.andre@deux-sevres.gouv.fr celine.marty@deux-sevres.gouv.fr	05.49.08.69.13 05.49.08.69.11	Préfecture 4, rue Duguesclin 79000 NIORT			

Mellois en POITOU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

MARPA / MARPAHVIE à Couture-d'Argenson – Changement de dénomination de l'acquéreur

Le conseil communautaire du 25 février 2019 a validé par délibération n° 35/2019 la cession de terrains à UNICAP, gestionnaire de la MARPA et de la MARPAHVIE à Couture-d'Argenson.

Contexte

La communauté de communes Cœur du Poitou, dès sa création en 1994, a accompagné la commune de Couture-d'Argenson pour permettre la création de la MARPA (Maison d'accueil rurale pour personnes âgées), dans un premier temps, puis dans un second temps en 2004 de la MARPAHVIE (Maison d'accueil rurale pour personnes âgées handicapées vieillissantes).

La communauté de communes a donc acquis des terrains et immeubles qui ont été mis à disposition de la SA HLM Melloise, par bail emphytéotique, laquelle a financé des travaux et perçoit pour ce faire un loyer des associations gestionnaires de ces lieux de vie.

L'ensemble des biens qui ont été acquis représente environ 100 000 € et a permis à ce bourg de se développer (pharmacie, 2 médecins, 2 infirmières, épicerie-boulangerie) et de créer plus de 30 emplois. La collectivité a pleinement joué son rôle de fédérateur en accompagnant les porteurs de ce projet.

Tous ces travaux financés par emprunts sont garantis par notre collectivité en 1er rang pour certains (307 000 € et 991 000 €) et en second rang pour un autre de 590 000 € (derrière le conseil départemental des Deux-Sèvres). Ces sommes qui devraient être inscrites au budget ne le sont pas.

La MARPA de Couture-d'Argenson, la MARPAHVIE de Couture-d'Argenson, la MARPA de Périgné et la MARPAHVIE de Périgné ont fusionné en juillet 2017 sous le nom d'UNICAP.

La SA HLM Melloise a fusionné avec les HLM de Niort, l'ensemble ayant été racheté par les HLM de La Rochelle pour se dénommer Atlantic Aménagement.

Atlantic Aménagement souhaite céder son patrimoine médico-social sur la base de la valeur nette comptable, soit environ 2 millions d'euros.

UNICAP qui a une gestion saine travaille depuis 2016 sur ce projet de rachat : leurs futures annuités d'emprunt seraient inférieures de 30% au loyer actuellement versé à Atlantic Aménagement.

Le conseil communautaire de Cœur du Poitou avait émis un avis favorable en juillet 2016, le temps de trouver juridiquement la meilleure articulation entre HLM, association gestionnaire et communauté de communes. Le temps aussi à UNICAP d'obtenir l'accord de son ou ses prêts bancaires.

L'accord de principe a été accordé sous réserve de se libérer de toute garantie d'emprunt et sans caution solidaire.

L'articulation retenue est la suivante :

- Cession à l'euro symbolique des terrains propriété de la communauté de communes à Atlantic Aménagement avec rupture des baux emphytéotiques et des garanties d'emprunt, le tout sous réserve d'une revente à UNICAP ;
- Rachat de l'ensemble par UNICAP à Atlantic Aménagement.

Le conseil communautaire du 25 février 2019 a donc décidé de :

- céder à l'euro symbolique à Atlantic Aménagement les parcelles cadastrées suivantes : AV 514 de 1 844 m², AV 513 de 325 m² et AV 536 de 2 086 m²,
- céder à l'euro symbolique directement à UNICAP les parcelles AV 96 de 210 m² et AV 102 de 103 m² qui ne figurent pas dans le bail emphytéotique avec Atlantic Aménagement.

Il est à noter que la parcelle AV 102 est une maison d'habitation en mauvais état, acquise en 2015 pour 12 000 €, qui n'avait pu être acquise en 1994, mais qui était incluse dans le projet d'ensemble pour permettre une petite extension de la MARPA.

Fusion-Absorption avec MELIORIS

UNICAP a informé la communauté de communes en septembre 2019 de leur négociation en cours dans le cadre d'une fusion volontariste avec l'association MELIORIS.

MELIORIS est une association basée à Niort qui compte dans son actif des établissements de rééducation et de réadaptation dont le Grand Feu à Niort, le logis des Francs, le centre de santé Lellis à Brioux-sur-Boutonne, les Genêts à Niort et les Genêts à Chatillon-sur-Thouet.

UNICAP a souhaité dans ce cadre que l'acquisition des biens à Couture-d'Argenson se fasse par MELIORIS pour minimiser les taxes de cessions d'actif. Ainsi :

- le traité de fusion a été validé à l'unanimité par les 2 conseils d'administration du 22 novembre 2019 ;
- la date du 6 mars 2020 sera la date des 2 assemblées générales extraordinaires pour le vote des adhérents entérinant cette fusion-absorption volontariste.

N° 7300-SD
(mars 2016)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DES DEUX-SÈVRES
PÔLE GESTION PUBLIQUE
SERVICE FRANCE DOMAINE
44, RUE ALSACE-LORRAINE
BP 19149
79061 NIORT CEDEX 9
TÉLÉPHONE : 05.49.06.39.36
FAX : 05.49.24.63.32

POUR NOUS JOINDRE : 05 49 06 39 36

Affaire suivie par : Jean Claude Joulain
Téléphone : 05.49.06.39.36
Courriel : jean-claude.joulain@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. : 2016-106-V0975

Le 7 décembre 2016

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DES DEUX-SÈVRES

SERVICE FRANCE DOMAINE

A Communauté de Communes Coeur du Poitou

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : ENSEMBLE IMMOBILIER MARPA ET MARPA-VIE

COMMUNE : COUTURE D'ARGENSON

ADRESSE DU BIEN : LE BOURG

VALEUR VÉNALE : 1 300 000 €

1 – SERVICE CONSULTANT

- COMMUNAUTÉ DE COMMUNE COEUR DU POITOU
- AFFAIRE SUIVIE PAR : MONSIEUR GILGENKRANTZ

2 – DATE DE CONSULTATION

- **DATE DE RÉCEPTION : 29/11/2016**
- **DATE DE VISITE : 02/12/20016**
- **DATE DE CONSTITUTION DU DOSSIER « EN ÉTAT » : 01/12/2016**

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

- DEMANDE D'ESTIMATION D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER EN VUE DE SA CESSION AMIABLE.

4 – DESCRIPTION DU BIEN

RÉFÉRENCE CADASTRALE : **AV 513, 514, 536 ,102 POUR 4358 M²**

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

- **Description du bien :**

  - Ensemble immobilier dans le centre bourg de Couture d'Argenson, comprenant :
  - Maison d'accueil rurale pour personnes agées :couloir distribuant bureau d'accueil, autre bureau, salle à manger et cuisine attenante, 19 chambres, salle de soins, toilettes, vestiaires, buanderies, local d'archive et 2 appartements en étage.
  - Dans le même ensemble, de création plus récente, accueil d'adultes handicapés comportant 2 couloirs d'entrée distribuant bureau, 14 chambres, grande salle à manger avec cuisine thérapeutique, lingerie, salle de soin, vestiaires, local technique, locaux ménage, atelier, chaufferie.
  - La parcelle AV 102 acquise en 2015 pour par la communauté de commune consiste en une maison de ville à gauche de l'entrée de la Marpa, non réhabilitée à ce jour.

- **5 – Situation juridique**

- **Nom du propriétaire :** Bail emphytéotique en cours entre SA Melloise d'HLM et communauté de commune Coeur du Poitou
- **Situation d'occupation :** location en cours à l'association gestionnaire.

6 – Urbanisme et éléments particuliers de plus-value et/ou de moins-value

Ensemble en très bon état entretenu, salle de bain et wc individuels, chaufferie bois, double vitrage.

7 – Détermination de la valeur vénale

Déterminée par comparaison, la valeur vénale du bien est estimée à 1 300 000 €.

8 – Durée de validité

- **1 an**

9 – Observations particulières

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,

Catherine Clancier Michelet
Directrice du pôle gestion publique

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 7300-SD
(mars 2016)

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DES DEUX-SÈVRES
PÔLE GESTION PUBLIQUE
SERVICE FRANCE DOMAINE
44, RUE ALSACE-LORRAINE
BP 19149
79061 NIORT CEDEX 9
TÉLÉPHONE : 05.49.06.39.36
FAX : 05.49.24.63.32

POUR NOUS JOINDRE : 05 49 06 39 36

Affaire suivie par : Jean Claude Joulain
Téléphone : 05.49.06.39.36
Courriel : jean-claude.joulain@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. : 2016-106-V0976

Le 7 décembre 2016

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DES DEUX-SÈVRES

SERVICE FRANCE DOMAINE

A Communauté de communes Coeur du Poitou

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : ENSEMBLE IMMOBILIER MARPA ET MARPA-VIE

COMMUNE : COUTURE D'ARGENSON

ADRESSE DU BIEN : LE BOURG

VALEUR VÉNALE : 400 000 €

1 – SERVICE CONSULTANT

- COMMUNAUTÉ DE COMMUNE COEUR DU POITOU
- AFFAIRE SUIVIE PAR : MONSIEUR GILGENKRANTZ

2 – DATE DE CONSULTATION

- **DATE DE RÉCEPTION : 29/11/2016**
- **DATE DE VISITE : 02/12/20016**
- **DATE DE CONSTITUTION DU DOSSIER « EN ÉTAT » : 01/12/2016**

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

- DEMANDE D'ESTIMATION DE LA VALEUR DES DROITS DU BAILLEUR DANS LE CADRE DE LA RÉSILIATION DES BAUX EMPHYTÉOTIQUES.

4 – DESCRIPTION DU BIEN

RÉFÉRENCE CADASTRALE : **AV 513, 514, 536 , POUR 4255 M²**

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

- **Description du bien :**

  - Ensemble immobilier dans le centre bourg de Couture d'Argenson, comprenant :
  - Maison d'accueil rurale pour personnes agées :couloir distribuant bureau d'accueil, autre bureau, salle à manger et cuisine attenante, 19 chambres, salle de soins, toilettes, vestiaires, buanderies, local d'archive et 2 appartements en étage.
  - Dans le même ensemble, de création plus récente, accueil d'adultes handicapés comportant 2 couloirs d'entrée distribuant bureau, 14 chambres, grande salle à manger avec cuisine thérapeutique, lingerie, salle de soin, vestiaires, local technique, locaux ménage, atelier, chaufferie.

- **5 – Situation juridique**

- **Nom du propriétaire :** Bail emphytéotique en cours entre SA Melloise d'HLM et communauté de commune Coeur du Poitou
- **Situation d'occupation :** location en cours à l'association gestionnaire.

6 – Urbanisme et éléments particuliers de plus-value et/ou de moins-value

Ensemble en très bon état entretenu, salle de bain et wc individuels, chaufferie bois, double vitrage.

7 – Détermination de la valeur vénale

En cas de résiliation, la valeur actuelle des droits du bailleur est estimée **à 400 000 €**

8 – Durée de validité

- **1 an**

9 – Observations particulières

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,

Catherine Clancier Michelet
Directrice du pôle gestion publique

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

PROCES VERBAL DE MISE A DISPOSITION DE BIENS IMMOBILIERS
Immeuble économique CHEY

Entre
La Communauté de communes Mellois en Poitou représentée par son Président, M. Fabrice MICHELET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 3 février 2020, ci-après désigné par les termes « la Communauté de communes »,

D'une part,

Et
La Commune de Chey représentée par son Maire, M. Gilles AMIOT, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du .....2019, ci-après désigné par les termes « la Commune »,

D'autre part,

Exposé

Considérant que pour la Communauté de communes, la mise à disposition des biens immobiliers nécessaires à l'exercice des compétences transférées est obligatoire ;

Considérant que le bénéficiaire de la mise à disposition assume l'ensemble des droits et obligations du propriétaire des biens considérés (prise en charge par le bénéficiaire des dépenses d'entretien courant et des réparations nécessaires à la préservation des biens), à l'exception du droit d'aliénation.

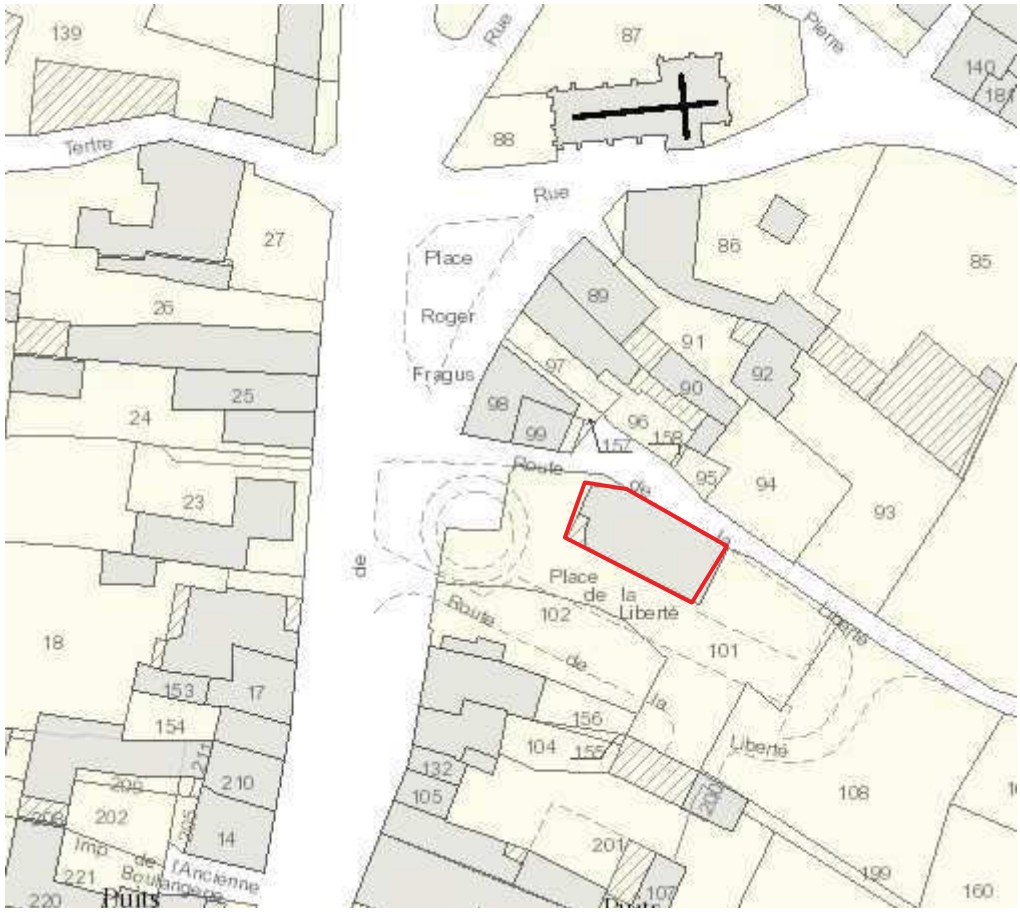
Il est convenu et arrêté ce qui suit

DISPOSITIONS PATRIMONIALES

Article 1er – Mise à disposition des équipements existants

La Commune met à la disposition de la Communauté de communes, les équipements suivants :

- Immeuble à vocation économique incluant un commerce de coiffure, un commerce de boulangerie avec son logement de fonction à l'étage au 6 place de la Liberté sur la parcelle cadastrale AB0101 d'une superficie totale de 1 342 m².



La Communauté de communes prend ces biens dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger de la Commune aucune réparation ni remise en état.

Article 2 – Mise à disposition du mobilier et du matériel

Néant

Article 3 – Remboursement des fluides

Néant

CONSEQUENCES DE LA MISE A DISPOSITION

Article 4 – Exercice des actions en responsabilité biennale et décennale

La Commune exerce toutes les actions et responsabilités découlant de l'application des articles 1792 et 2270 du code civil relatifs à la responsabilité décennale, ainsi que les actions et responsabilités relatives à la garantie biennale au 1er janvier 2020, pour les biens, tels qu'ils apparaissent à l'article premier.

Article 5 – Assurances diverses

L'assurance des biens mis à disposition ne relève plus de la Commune dès le 1er janvier 2020 pour les biens figurant à l'article premier.

Article 6 – Contentieux

Le cas échéant, les contentieux en cours sont poursuivis par la Commune.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 7 – Charge de la dette

Néant

Article 8 – Valeur patrimoniale

La valeur patrimoniale des biens immobiliers mis à disposition à compter du 1er janvier 2020 est de 12 958.17€.

Article 9 – Coût

Les biens sont mis à disposition gratuitement par la Commune.

Article 10 – Fonds de concours

La Commune peut apporter un fonds de concours à la Communauté de communes pour toutes les dépenses d'entretien courant et les réparations nécessaires à la préservation des biens.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 11 – Dossiers afférents aux équipements transférés

Les dossiers administratifs afférents aux équipements mis à disposition sont remis par la Commune à la Communauté de communes.

Article 12 – Autorisation de gestion

Le Maire de la Commune, sous l'autorité du Président de la communauté de communes est autorisé à régler les affaires courantes et urgentes liées à ces biens.

DUREE – LITIGES

Article 13 – Durée

La présente convention prend effet au 1er janvier 2020 sans limitation de durée le temps de l'exercice de la compétence.

Article 14 – Litiges

Pour toute difficulté d'application de la présente convention en cas de litige, la Commune et la Communauté de communes conviennent de saisir le représentant de l'Etat dans le département avant tout recours contentieux.

Fait à Melle, le .....

Le Maire,

Gilles AMIOT.

Le Président,

Fabrice MICHELET.

PROCES VERBAL DE MISE A DISPOSITION DE BIENS IMMOBILIERS
Logements de fonction à SAUZE-VAUSSAIS

Entre
La Communauté de communes Mellois en Poitou représentée par son Président, M. Fabrice MICHELET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 3 février 2020, ci-après désigné par les termes « la Communauté de communes »,

D'une part,

Et
La Commune de Sauzé-Vaussais représentée par son Maire, M. Michel EPRINCHARD, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du .....2019, ci-après désigné par les termes « la Commune »,

D'autre part,

Exposé

Considérant que pour la Communauté de communes, la mise à disposition des biens immobiliers nécessaires à l'exercice des compétences transférées est obligatoire ;

Considérant que le bénéficiaire de la mise à disposition assume l'ensemble des droits et obligations du propriétaire des biens considérés (prise en charge par le bénéficiaire des dépenses d'entretien courant et des réparations nécessaires à la préservation des biens), à l'exception du droit d'aliénation.

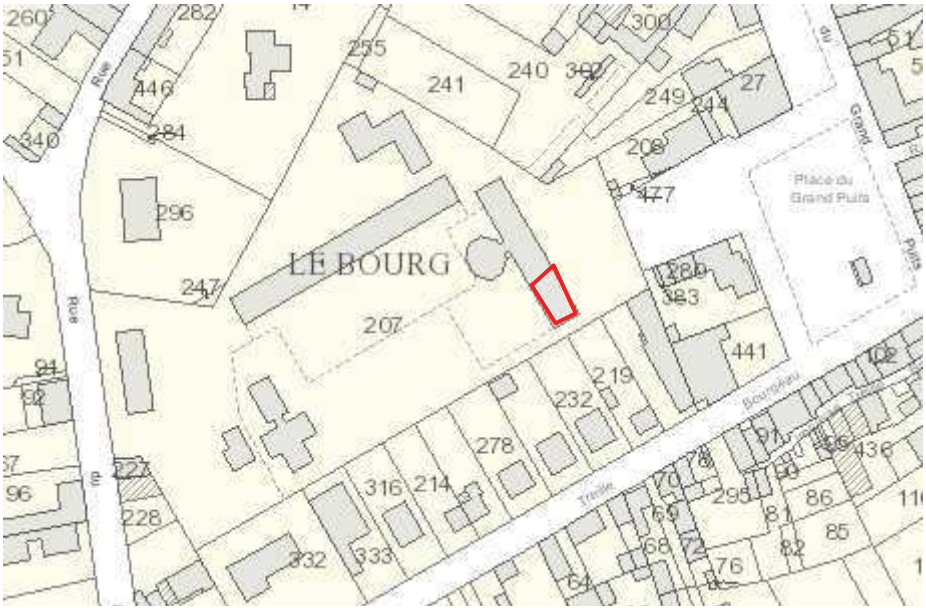
Il est convenu et arrêté ce qui suit

DISPOSITIONS PATRIMONIALES

Article 1er – Mise à disposition des équipements existants

La Commune met à la disposition de la Communauté de communes, les équipements suivants :

- 2 logements de type studio de 15 m² et T4 de 87 m² au 6 place du Grand Puits au 1er étage de l'ensemble immobilier école maternelle de Sauzé-Vaussais à usage de logement de fonction pour les enseignants.



La Communauté de communes prend ces biens dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger de la Commune aucune réparation ni remise en état.

Article 2 – Mise à disposition du mobilier et du matériel

Néant

Article 3 – Remboursement des fluides / Contrats en cours

Le chauffage est assuré par un réseau de chaleur communal (plaquettes bois). Un sous compteur permet d'individualiser les 2 logements. La Communauté de communes remboursera la Commune sur présentation des factures 2 fois par an (juin et décembre) selon relevés du sous-compteur. La Communauté de communes fera son affaire de la répercussion des charges sur les différents locataires.

La Commune transférera les baux habitat en cours ainsi que les différents documents annexes (Diagnostic de Performance Energétique, Diagnostic électrique, etc.).

CONSEQUENCES DE LA MISE A DISPOSITION

Article 4 – Exercice des actions en responsabilité biennale et décennale

La Commune exerce toutes les actions et responsabilités découlant de l'application des articles 1792 et 2270 du code civil relatifs à la responsabilité décennale, ainsi que les actions et responsabilités relatives à la garantie biennale au 1er janvier 2020, pour les biens, tels qu'ils apparaissent à l'article premier.

Article 5 – Assurances diverses

L'assurance des biens mis à disposition ne relève plus de la Commune dès le 1er janvier 2020 pour les biens figurant à l'article premier.

Article 6 – Contentieux

Le cas échéant, les contentieux en cours sont poursuivis par la Commune.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 7 – Charge de la dette

Néant

Article 8 – Valeur patrimoniale

La valeur patrimoniale des biens immobiliers mis à disposition à compter du 1er janvier 2020 est de 542 290.52 € (ensemble des immeubles scolaires inclus).

Article 9 – Coût

Les biens sont mis à disposition gratuitement par la Commune.

Article 10 – Fonds de concours

La Commune peut apporter un fonds de concours à la Communauté de communes pour toutes les dépenses d'entretien courant et les réparations nécessaires à la préservation des biens.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 11 – Dossiers afférents aux équipements transférés

Les dossiers administratifs afférents aux équipements mis à disposition sont remis par la Commune à la Communauté de communes.

Article 12 – Autorisation de gestion

Le Maire de la Commune, sous l'autorité du Président de la communauté de communes est autorisé à régler les affaires courantes et urgentes liées à ces biens.

DUREE – LITIGES

Article 13 – Durée

La présente convention prend effet au 1er janvier 2020 sans limitation de durée le temps de l'exercice de la compétence.

Article 14 – Litiges

Pour toute difficulté d'application de la présente convention en cas de litige, la Commune et la Communauté de communes conviennent de saisir le représentant de l'Etat dans le département avant tout recours contentieux.

Fait à Melle, le .....

Le Maire,	Le Président,
Michel EPRINCHARD.	Fabrice MICHELET.

Conseil communautaire du 3 février 2020
Annexe 13 - Rattachée au point 24 - Compétence Hors GEMAPI

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA CHARENTE-MARITIME

Préfecture

Secrétariat Général

Direction des Collectivités et de la Citoyenneté

Bureau de l'intercommunalité, du Contrôle de légalité et du Contrôle budgétaire

ARRETE n° 18 - 1707 -DRCTE-BI
portant modification statutaire du Syndicat mixte pour l'Étude de l'Aménagement et de la Gestion du Bassin de la Boutonne (SYMBO)

LE PREFET de la CHARENTE-MARITIME
CHEVALIER de L'ORDRE NATIONAL du MÉRITE

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et notamment ses articles 56 à 59 ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu les articles L.5721-1 et suivants, L.5211-1, L.5121-1, L.5214-21 et L.5216-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du Comité Syndical du SYMBO en date du 22 mars 2018 décidant une modification de ses statuts ;

Vu les délibérations concordantes des organes délibérants suivants :

- Département des Deux-Sèvres 25/06/2018
- Communauté d'Agglomération Rochefort Océan 28/06/2018
- Communauté de Communes Aunis-Sud 29/05/2018
- Communauté de Communes Vals de Saintonge Communauté 28/05/2018
- Communauté de Communes Mellois en Poitou 28/05/2018
- Syndicat mixte AEP 4B 21/06/2018

approuvant cette modification ;

Vu la délibération de l'organe délibérant du Département de la Charente-Maritime en date du 18/06/2018 ;

Vu l'absence de délibération de l'organe délibérant de la Communauté d'Agglomération de Niort, valant avis favorable ;

Considérant que les conditions de majorité requises sont réunies ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de la Charente-Maritime

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Est validée la modification des statuts décidée par le Syndicat Mixte pour les études, les travaux d'aménagement et de gestion du Bassin de la Boutonne (SYMBO)

38, rue Réaumur 17017 La Rochelle cedex 01 – Téléphone : 05.46.27.43.00 – Fax : 05.46.41.10.30
www.charente-maritime.pref.gouv.fr

ARTICLE 2 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Charente-Maritime ;
La Sous-Préfète de Saint-Jean d'Angély ;
Le Président de la Communauté de Communes des Vals de Saintonge ;
Le Président de la Communauté de Communes Aunis-Sud ;
Le Président de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan ;
Le Président du Conseil départemental de la Charente-Maritime ;
Le Président de la Communauté de Communes Mellois en Poitou
Le Président du Conseil départemental des Deux-Sèvres
Le Président du SYMBO ;
Le Président du Syndicat mixte AEP 4B
Le Directeur Départemental des Finances Publiques ;
Le Comptable Public du SYMBO ;

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui fera l'objet d'une mention au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Charente-Maritime.

La Rochelle, le 27 / 08 / 2018
Le Préfet,

Fabrice RIGOULET-ROZE

La présente décision peut être contestée devant le tribunal administratif de POITIERS dans le délai de deux mois suivant sa notification. Ce recours peut être précédé d'un recours administratif adressé à l'auteur de la décision.
Dans ce cas, une décision expresse de refus peut être déférée au tribunal administratif dans les deux mois qui suivent sa notification ; une décision implicite de refus née du silence gardé par l'administration pendant deux mois peut également être déférée au tribunal dans le délai de deux mois qui suit son intervention.

Syndicat mixte pour les études, les travaux d'aménagement et de gestion du bassin de la Boutonne (SYMBO)

STATUTS

ARTICLE 1 : COMPOSITION ET DÉNOMINATION

En application des articles L5214-21, L5216-7, L 5721-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, il est formé un syndicat mixte ouvert entre :

- Le département de Charente-Maritime,
- Le département des Deux-Sèvres,
- La communauté des communes du Mellois en Poitou,
- La communauté des communes des Vals de Saintonge,
- La communauté des communes d'Aunis Sud,
- La communauté d'agglomération de Rochefort Océan,
- La communauté d'agglomération du Niortais,
- Le syndicat mixte d'eau potable 4B,

Il prend la dénomination ci-après de SYMBO : Syndicat mixte pour les études, les travaux d'aménagement et de gestion du bassin de la Boutonne.

ARTICLE 2 : PÉRIMÈTRE

Le périmètre du SYMBO est constitué par le bassin versant de la Boutonne, défini par l'arrêté de délimitation du périmètre du SAGE.

ARTICLE 3 : DUREE ET SIEGE

Le SYMBO est créé pour une durée illimitée.

Son siège est fixé à la Mairie de Saint-Jean-d'Angély, en Charente-Maritime.

ARTICLE 4 : OBJET

Le SYMBO a pour objet d'entreprendre l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous aménagements, travaux, actions, ouvrages ou installations visant la gestion intégrée, équilibrée et durable de la ressource en eau, la préservation et la gestion des écosystèmes aquatiques et formations boisées, la prévention des inondations par débordement de cours d'eau, des mesures d'adaptation au dérèglement climatique, à l'échelle du périmètre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux, le bassin versant de la Boutonne.

Il exerce son objet dans le cadre de l'intérêt général ou pour des actions présentant un caractère d'urgence, dans les principes de solidarité de bassin, dans le cadre des conventions passées avec les propriétaires riverains et leurs associations, et en complémentarité avec les compétences partagées de préservation, d'animation, de concertation et de suivi, exercées par d'autres opérateurs à d'autres échelles territoriales.

ARTICLE 5 : COMPETENCES

Pour répondre à son objet :

5.1. Le SYMBO exerce pour l'ensemble de ses membres :

a) Des actions d'animation, de planification et de conseil dans :

- La mise en œuvre, la révision et le suivi du schéma d'aménagement et de gestion des eaux de la Boutonne, au nom et pour le compte de la Commission Locale de l'Eau (CLE). A cette fin, le SYMBO réalise le secrétariat de la CLE, formule des avis techniques soumis à la CLE, porte des études en lien avec la mise en œuvre du SAGE et réalise la communication et le suivi du tableau de bord du SAGE,
- Le portage et l'animation de programmations pluriannuelles dans le domaine de l'eau, des milieux aquatiques et des pollutions diffuses,
- L'animation d'un réseau d'échanges, de mise en commun et de diffusion de données et d'informations dans le domaine de l'eau, des milieux aquatiques, de la biodiversité et des inondations, visant à l'amélioration de la connaissance et de l'information des acteurs par la mise en place de systèmes d'information et d'observatoires sur le bassin versant de la Boutonne,
- Le suivi de la qualité des eaux, des milieux aquatiques et des habitats naturels, les débits des cours d'eau et la piézométrie des nappes par la mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance,
- Le conseil, l'information des élus, des riverains, des propriétaires et autres usagers sur la gestion des ouvrages hydrauliques et sur la lutte contre la pollution, en complément des programmes Re-sources,
- La sensibilisation de scolaires,

b) Des opérations de gestion des ouvrages hydrauliques,

c) Des opérations de gestion et de restauration des éléments paysagers participant à la réduction du ruissellement et de l'érosion des sols.

5.2. Le SYMBO exerce pour les communautés de communes membres, des études et des travaux dans les domaines suivants :

a) Aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique, notamment :

- Etudes et travaux participant à la préservation des zones d'expansion de crue et de l'espace de mobilité des cours d'eau
- Pose de repères de crue dans la mise en œuvre du PAPI Charente,

b) Entretien et aménagement des cours d'eau, canaux ou plans d'eau, notamment :

- Curage, enlèvement des embâcles, faucardage,
- Entretien des berges et de la ripisylve,
- Lutte contre les espèces animales et végétales invasives,

c) Protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines, notamment :

- Opérations de renaturation des cours d'eau : lit mineur, berges, ripisylve, annexes hydrauliques...,
- Opérations de restauration de la continuité écologique (effacement, aménagement, gestion des ouvrages),
- Préservation, restauration, réhabilitation des zones humides,

d) Défense contre les inondations par des travaux et des opérations ponctuelles sur des digues.

ARTICLE 6 : COMPOSITION, ATTRIBUTION ET MODALITES DE VOTE DU COMITE SYNDICAL

6.1 : COMPOSITION

Le SYMBO est administré par un comité syndical composé de délégués titulaires et de délégués suppléants, désignés par les assemblées délibérantes des membres du SYMBO, à raison de :

Membres	Nbre de délégués titulaires	Nbre de délégués suppléants
Département de la Charente-Maritime	5	2
Département des Deux-Sèvres	3	1
Syndicat Mixte AEP 4B	1	1
CC Vals de Saintonge	14	7
CC Mellois en Poitou	10	5
CC Aunis Sud	1	1
CA Rochefort Océan	1	1
CA du Niortais	1	1

Pour les communautés de communes et d'agglomération membres, le nombre de délégués est proportionné en fonction de la population (INSEE de 2017) de l'EPCI à fiscalité propre située dans le bassin versant de la Boutonne, et de la surface de l'EPCI à fiscalité propre dans le bassin versant de la Boutonne, selon la clé de répartition 50% / 50%.

Chacun des délégués est désigné pour la durée du mandat qu'il détient. Le mandat d'un délégué expire en même temps que le mandat au titre duquel il a été désigné pour siéger au comité syndical.

Les modalités de fonctionnement du comité syndical sont fixées dans le règlement intérieur du SYMBO.

Le comité syndical peut inviter à participer toute personne qualifiée ou organisme ressource, représentatifs du territoire.

Le Président de la Commission Locale de l'Eau du SAGE assiste aux séances. Il prend part aux débats sur invitation du Président, mais ne participe pas aux votes.

6.2 : MODALITES DE VOTE

Les délégués disposent d'une voix délibérative.

En cas d'empêchement d'un délégué, celui-ci peut donner, au délégué de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Le nombre de pouvoirs est limité à deux par délégué.

Le comité syndical n'est réuni valablement pour prendre des décisions que si le quorum est atteint à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

Toutefois, si le comité syndical ne se réunit pas au jour fixé par la convocation en nombre suffisant, la réunion se tient de plein droit dans un délai de 15 jours. Les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre de voix présentes ou représentées.

Les délibérations du comité syndical sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

6.3 : ATTRIBUTIONS

Le comité syndical élabore son règlement intérieur et règle par délibération, les affaires du SYMBO sur :

- budgets, comptes administratifs, emprunts et acceptation de dons et de legs,
- répartition des charges entre les membres,
- bilans et évaluations annuels et pluriannuels,
- effectifs et statuts du personnel,
- validation des programmes d'actions,
- commandes publiques,
- modifications statutaires,
- transfert du siège.

ARTICLE 7 : COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU BUREAU

7.1 : COMPOSITION

Le bureau est composé de huit membres comme suit :

- un président,
- 4 vice-présidents,
- 3 autres délégués.

7.2 : ATTRIBUTIONS

Le Bureau administre le SYMBO dans la limite des délégations qui lui sont données par le comité syndical.

Les modalités de fonctionnement du bureau sont fixées dans le règlement intérieur du SYMBO.

ARTICLE 8 : PRÉSIDENCE

Le président est l'organe exécutif du SYMBO. Il est élu par le comité syndical.

Il exécute les délibérations du comité syndical du SYMBO. Il peut recevoir délégation du comité syndical, sauf dans les cas dérogatoires énoncés à l'article L 5211-10 du code général des collectivités territoriales. Le contenu et les modalités de mise en œuvre de ces délégations sont fixés dans le règlement intérieur.

Il est ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes du SYMBO.

Il peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

Il peut donner délégation de signature en toute matière aux responsables des dits services.

Il représente le SYMBO auprès des partenaires.

Il représente le SYMBO en justice.

ARTICLE 9 : COMMISSIONS GEOGRAPHIQUES

Le comité syndical institue des commissions géographiques, à l'échelle des sous bassins versants « Boutonne amont », « Boutonne moyenne », « Trézence et Sole » et « Boutonne aval », incluant une commission spéciale « marais ».

La commission géographique n'a pas de voix délibérative. Elle a pour mission d'impulser la programmation dans le cadre du budget voté par le comité syndical du SYMBO.

La composition des commissions géographiques est fixée par délibération du comité syndical du SYMBO.

ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT

Le budget du SYMBO pourvoit à toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement destinées à la réalisation de ses missions. Les décisions budgétaires sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés.

10.1 : CONTRIBUTIONS DES MEMBRES

La contribution des membres aux dépenses du SYMBO, déduction faite des aides et subventions extérieures, est calculée :

- **pour les départements membres** à hauteur d'un montant actualisé annuellement,
- **pour le SMAEP 4B** à hauteur d'un montant actualisé annuellement,
- **pour les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre membres** sur la base de : la population de l'EPCI-FP (INSEE de 2017) située dans le bassin versant de la Boutonne, et la surface de la commune ou de l'EPCI-FP dans le bassin versant de la Boutonne, selon la clé de répartition 50% / 50%.

10.2 : DÉPENSES

Les dépenses se répartissent en dépenses de fonctionnement et en dépenses d'investissement liées à l'objet du syndicat.

Les dépenses comprennent sans que cette énumération soit limitative :

- les frais d'administration et de fonctionnement du syndicat,
- les frais de fonctionnement liés à la coordination et à l'animation du SAGE,
- les frais de réalisation sous maîtrise d'ouvrage des études, travaux et aménagements,
- les charges d'emprunt,
- toutes les autres dépenses correspondant à l'objet social.

10.3 : RECETTES

Les recettes du SYMBO comprennent notamment sans que cette énumération soit limitative :

- les contributions statutaires des membres, calculées conformément à la clé de répartition définie à l'article 10.1 des présents statuts,
- le produit des taxes et redevances correspondant aux services assurés, « taxe usinière » sur les ouvrages de la boutonne moyenne,
- les subventions de l'État, des régions, des départements, de l'Agence de l'eau, de l'Union européenne et autres établissements publics,
- les contributions budgétaires exceptionnelles,
- les revenus des biens meubles ou immeubles du Syndicat,
- les produits des dons et legs,
- le produit des emprunts.

10.4 : RECEVEUR

Les règles de la comptabilité publique sont applicables au SYMBO.

Les fonctions du receveur du SYMBO sont exercées par le Trésorier de Saint Jean d'Angély.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE MODIFICATION DES STATUTS

Le comité syndical délibère sur l'extension ou le retrait de ses compétences, l'adhésion d'un nouveau membre, ou le retrait d'un de ses membres ; ainsi que sur les modifications des modalités de fonctionnement du SYMBO, à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Le retrait d'une compétence s'effectue dans les conditions fixées à l'article L. 5211-25-1 du code général des collectivités territoriales.

Un membre peut demander à se retirer du SYMBO sans que ce retrait puisse dissoudre le syndicat. Le retrait du membre est soumis à l'avis du comité syndical à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Le retrait du membre se réalise dans les conditions prévues par les articles L5721-6-2 et L5721-6-3 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 12 : DISSOLUTION

Le SYMBO peut être dissous dans les conditions prévues par les articles L5721-7 et L5721-7-1 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS DIVERSES

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans les présents statuts, le SYMBO est régi par son règlement intérieur et par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Vu pour être annexé à l'Arrêté Préfectoral
n° 18-1707 -DCC-BI du 27 AOUT 2018

Le Préfet,

Fabrice RIGOULET-ROZE