

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN

OBJET : Rapport quinquennal sur les attributions de compensation

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Depuis la loi de finances pour 2017, le Président d'un EPCI est tenu de présenter, tous les 5 ans, un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation des communes membres au regard de l'évolution des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'intercommunalité.

Le rapport quinquennal vise à dresser un bilan pour vérifier si l'évaluation initiale des charges transférées reste cohérente avec les coûts actuels des compétences transférées. Il permet également une meilleure transparence financière, affichant les dépenses des dernières années liées à l'exercice des compétences concernées.

Le rapport doit faire l'objet d'un débat en Conseil communautaire dont il est pris acte dans une délibération spécifique. Il doit également être transmis aux communes membres pour information.

VU la loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 ;

VU l'article 1609 nonies C-V-2° - dernier alinéa du Code Général des Impôts ;

VU les statuts de la Communauté de communes du Pays Loudunais ;

CONSIDÉRANT le rapport quinquennal sur l'évolution du montant des attributions de compensation présenté en conférence des maires le 17 novembre 2022 ;

CONSIDÉRANT le rapport quinquennal sur l'évolution du montant des attributions de compensation présenté à l'assemblée et ci-annexé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **prend acte du rapport quinquennal sur les attributions de compensation tel qu'annexé,**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 07 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 07 décembre 2022

Communauté de Communes du Pays Loudunais

Rapport quinquennal sur l'évolution des Attributions de Compensation

6 décembre 2022





SOMMAIRE

1. Contexte
2. Méthodologie de constitution du rapport
3. Passage en revue des compétences
4. Tableau bilan

◆ Définitions

- **Attributions de compensation (AC)** => transfert financier entre la CC et les communes ayant pour objectif la neutralisation budgétaire des transferts de charges et des ressources entre la CC et les communes.
- **CLECT** => Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées. La CLECT évalue les charges à transférer lors d'un transfert de compétences, et donne un avis quant à la modification des attributions de compensation en conséquences.
- **Fiscalité additionnelle (FA)** => régime fiscal de la CC avant 2017. La CC et les communes membres percevaient une part de la fiscalité professionnelle sur le territoire. L'attribution de compensation n'existait pas, le système de neutralisation des transferts de compétence non plus. Les compétences de la CC sont alors financées par les hausses de fiscalité.
- **Fiscalité professionnelle unique (FPU)** => régime fiscal actuel de la CC, depuis 2017. Toute la fiscalité professionnelle du territoire est perçue par la CC. En échange, la CC reverse aux communes une attribution de compensation équivalente aux montants de fiscalité au moment du transfert. Ces AC sont également modifiées lors de transferts de charges.
- **Coefficient d'Intégration Fiscale (CIF)** => indicateur utilisé dans le calcul de la dotation d'intercommunalité. Plus le CIF est haut, plus la dotation est importante. Une diminution de l'attribution de compensation versée aux communes a un impact positif sur le CIF, et donc sur la dotation.

Accusé de réception en préfecture
086-24-12-221205-12-2022-12-00811E
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

◆ Légende des tableaux

- **Charges nettes de fonctionnement** = dépenses de fonctionnement – recettes de fonctionnement
- **Charges nettes d'investissement** = dépenses d'investissement – recettes d'investissement
- **CLECT** = révision de l'attribution de compensation au moment du transfert pour neutraliser les nouvelles dépenses de la CC
- **Taux de couverture** = rapport du montant de la révision de l'attribution de compensation (colonne CLECT) sur le total du coût de la compétence

- ◆ Depuis le 1^{er} janvier 2017, le Président de l'EPCI est tenu de présenter tous les cinq ans un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences transférées à l'EPCI, selon le 2^o du V de l'article 1609 *nonies* C du Code Général des Impôts.
- ◆ Ce rapport doit ensuite faire l'objet d'un débat et d'une délibération au sein de l'EPCI. Ce travail a pour but d'étudier l'évolution des attributions de compensation depuis le passage en FPU de la CCPL, et de les comparer aux frais engendrés par l'exercice de ses compétences sur la dernière année disponible. Le rapport s'inscrit en continuité du travail d'élaboration du pacte financier et fiscal.
- ◆ Le rapport quinquennal permet de mettre en avant le besoin de suivi dans l'évaluation annuelle des charges liées aux compétences transférées, afin de les mettre en parallèle avec les AC. Dans les faits, l'attribution de compensation est révisée à chaque transfert de charges des communes vers la CC, dans le but d'en neutraliser les effets.
- ◆ Les attributions de compensation ont été instaurées en 2017 sur le territoire, au moment du passage de la CCPL en Fiscalité Professionnelle Unique (FPU). Cette première évaluation des AC a eu pour but de neutraliser les transferts de ressources fiscales professionnelles des communes vers l'EPCI.



SOMMAIRE

1. Contexte
2. Méthodologie de constitution du rapport
3. Passage en revue des compétences
4. Tableau bilan

◆ Méthodologie

- Pour chaque compétence exercée par la Communauté de communes et dont les informations budgétaires ont été transmises, les montants des rapports de CLECT ont été comparés, le cas échéant, aux dépenses réelles relevées par les services de la collectivité.
- Ces charges comprennent l'ensemble des dépenses correspondant à chaque compétence : charges de fonctionnement, charges d'investissement et charges financières.
- Pour chaque dépense, un ratio de couverture est calculé, afin de voir si les imputations sur l'AC couvrent les dépenses réelles.



SOMMAIRE

1. Contexte
2. Méthodologie de constitution du rapport
3. Passage en revue des compétences
4. Tableau bilan

◆ Evolution des attributions de compensation

	Attributions de compensations versées aux communes				
	2017	2018	2019	2020	2021
Angliers	37 129,00	30 107,00	30 107,00	29 036,00	29 036,00
Arcay	7 369,00	1 641,00	1 641,00	1 036,00	1 036,00
Aulnay	4 784,00	4 232,00	4 232,00	4 065,00	4 065,00
Basses	2 873,00	1 135,00	1 135,00	585,00	585,00
Berrie	5 038,00	5 038,00	5 038,00	4 591,00	4 591,00
Berthegon	3 241,00	1 321,00	1 321,00	800,00	800,00
Beuxes	10 874,00	7 101,00	7 101,00	6 159,00	6 159,00
Bournand	9 036,00	4 557,00	4 557,00	3 062,00	3 062,00
Ceaux en Loudun	16 472,00	14 994,00	14 994,00	14 052,00	14 052,00
Chalais	17 061,00	13 526,00	13 526,00	12 653,00	12 653,00
Craon	8 165,00	5 279,00	5 279,00	4 962,00	4 962,00
Curcay sur Dive	3 373,00	3 373,00	3 373,00	3 010,00	3 010,00
Derce	2 387,00	1 239,00	1 239,00	975,00	975,00
Glenouze	4 467,00	3 800,00	3 800,00	3 622,00	3 622,00
Guesnes	2 803,00	- 259,00	- 259,00	- 636,00	- 636,00
La Chaussee	4 410,00	3 509,00	3 509,00	3 199,00	3 199,00
La Grimaudière	37 909,00	31 620,00	31 620,00	30 944,00	30 944,00
La Roche Rigault	12 747,00	7 243,00	7 243,00	6 297,00	6 297,00
Les Trois Moutiers	205 740,00	199 379,00	199 379,00	200 651,00	200 651,00
Loudun	1 654 228,00	1 647 681,00	1 647 681,00	1 631 113,00	1 631 113,00
Martaize	10 332,00	5 845,00	5 845,00	5 198,00	5 198,00
Maulay	6 354,00	4 664,00	4 664,00	4 354,00	4 354,00
Mazeuil	11 501,00	7 343,00	7 343,00	6 913,00	6 913,00

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_208-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

◆ Evolution des attributions de compensation

	Attributions de compensations versées aux communes				
	2017	2018	2019	2020	2021
Messeme	28 972,00	27 990,00	27 990,00	27 583,00	27 583,00
Moncontour	90 496,00	73 601,00	73 601,00	75 022,00	75 022,00
Mouterre Silly	17 186,00	12 805,00	12 805,00	11 677,00	11 677,00
Monts sur Guesnes	39 090,00	34 477,00	34 477,00	36 053,00	36 053,00
Morton	104 469,00	102 440,00	102 440,00	101 851,00	101 851,00
Nueil sous Faye	1 925,00	556,00	556,00	193,00	193,00
Pouancay	10 208,00	10 208,00	10 208,00	9 505,00	9 505,00
Pouant	7 312,00	6 259,00	6 259,00	5 861,00	5 861,00
Princay	5 689,00	4 172,00	4 172,00	3 802,00	3 802,00
Ranton	3 706,00	3 706,00	3 706,00	3 378,00	3 378,00
Raslay (faire Titre)	970,00	218,00	218,00	- 7,00	- 7,00
Roiffe	52 857,00	48 989,00	48 989,00	47 697,00	47 697,00
Saint Clair	9 007,00	6 951,00	6 951,00	6 618,00	6 618,00
Saint Jean de Sauves	65 739,00	51 874,00	51 874,00	52 609,00	52 609,00
Saint Laon	1 957,00	- 402,00	- 402,00	- 617,00	- 617,00
St Leger de Montbrillais	13 612,00	11 480,00	11 480,00	10 886,00	10 886,00
Saires	1 678,00	- 1 055,00	- 1 055,00	- 1 280,00	- 1 280,00
Saix	3 588,00	1 915,00	1 915,00	1 421,00	1 421,00
Sammarcolles	36 643,00	33 470,00	33 470,00	32 377,00	32 377,00
Ternay	729,00	729,00	729,00	416,00	416,00
Verrue	13 517,00	9 484,00	9 484,00	8 818,00	8 818,00
Vezières	5 323,00	1 758,00	1 758,00	1 151,00	1 151,00

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_208-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

◆ Compétence Education Jeunesse

- La Communauté de communes conserve aujourd'hui la gestion des ATSEM sur le territoire communautaire (hors Loudun). Elle a restitué en 2017 la gestion bâtimementaire des écoles maternelles. Ces deux évolutions de compétences n'ont pas fait l'objet d'un passage devant la CLECT, et d'une modification de l'attribution de compensation.
- Les montants transférés en CLECT correspondent au transfert à la CC, en 2020, des compétences RPE et LAEP par la ville de Loudun.

Education-Jeunesse			
		Montants transférés en CLECT	Ratio de couverture
	2021		
Charges nettes de fonctionnement	993 692,45	34 338,00	3,46%
Charges nettes d'investissement	- 587,16		
TOTAL	993 105,29		

◆ Compétence Aire d'Accueil des Gens du Voyage

- Les dépenses liées à l'exercice de la compétence AAGV sont couvertes par la révision de l'attribution de compensation datant de la prise de compétence (au regard des dépenses 2021).

		AAGV	
		Montants transférés en CLECT	Ratio de couverture
2021			
Charges nettes de fonctionnement	9 057,59	36 164,00	399,27%
Charges nettes d'investissement	-		
TOTAL	9 057,59		

◆ Compétence GEMAPI

- Les dépenses liées à l'exercice de la compétence GEMAPI sont couvertes par la révision de l'attribution de compensation datant de la prise de compétence (au regard des dépenses 2021).

GEMAPI			
		Montants transférés en CLECT	Ratio de couverture
	2021		
Charges nettes de fonctionnement	135 707,44	137 855,00	101,58%
Charges nettes d'investissement	-		
TOTAL	135 707,44		

◆ Compétence Développement Economique

- La compétence Développement économique comprend les zones d'activité.
- Le reste à charge supporté par la CC est principalement du fait des dépenses d'investissement.
- La révision de l'attribution au moment du transfert ne couvre pas, en 2021, les charges à supporter.

Développement économique			
		Montants transférés en CLECT	Ratio de couverture
	2021		
Charges nettes de fonctionnement	- 19 579,10	17 397,00	7,50%
Charges nettes d'investissement	251 429,04		
TOTAL	231 849,94		

◆ Compétence Tourisme

- La compétence Tourisme comprend toutes les dépenses liées au tourisme, dans le budget principal et dans les budgets annexes de la CC (notamment le budget Office de Tourisme).
- La compétence est excédentaire, du fait de recettes de taxe de séjour supérieures aux dépenses cumulées.
- Cet excédent se constate en 2021, mais ne présage pas des dépenses (notamment d'investissement) à venir en lien avec la compétence.

Tourisme			
		Montants transférés en CLECT	Ratio de couverture
	2021		
Charges nettes de fonctionnement	- 243 373,26	76 021,00	/
Charges nettes d'investissement	1 191,05		
TOTAL	- 242 182,21		



SOMMAIRE

1. Contexte
2. Méthodologie de constitution du rapport
3. Passage en revue des compétences
4. Tableau bilan

◆ Synthèse

- Au global, le coût des compétences étudiées n'est couvert qu'à hauteur de 26,76% par les modifications de l'attribution de compensation.
- Il convient de souligner que la comparaison ne tient que sur l'exercice 2021.
- Le reste à charge est supporté par les ressources propres de la Communauté de communes.

TOTAL			
	2021	Montants transférés en CLECT	Ratio de couverture
Charges nettes de fonctionnement	875 505,12	301 775,00	26,76%
Charges nettes d'investissement	252 032,93		
TOTAL	1 127 538,05		

◆ Synthèse détaillée

	TOTAL		
	Charges nettes	Montants transférés	Ratio de couverture
	2021	en CLECT	
Education Jeunesse	993 105,29	34 338,00	26,76%
AAGV	9 057,59	36 164,00	
GEMAPI	135 707,44	137 855,00	
Developpement Economique	231 849,94	17 397,00	
Tourisme	- 242 182,21	76 021,00	

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_208-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

CALIA CONSEIL

24 RUE MICHAL - 75013 PARIS
TOUR PART DIEU - 129 RUE SERVIENT - 69003 LYON

STANDARD : 01.76.74.80.20

FAX : 01.76.74.80.23

contact@caliaconseil.fr

www.caliaconseil.fr



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Adoption du pacte financier et fiscal de la Communauté de communes du Pays Loudunais et de ses communes membres

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

A travers l'élaboration de son projet de territoire, la Communauté de communes du Pays Loudunais s'est fixée des objectifs ambitieux de développement du territoire, à travers de nombreux projets d'investissement et le souhait de promouvoir la montée en compétences de la CC. Face à la raréfaction de la ressource et à la baisse des dotations globales de fonctionnement de l'Etat, la Communauté a convenu de travailler en coopération avec les communes membres dans l'optique de l'adoption d'un pacte financier et fiscal de solidarité, outil central dans la régulation des flux financiers et fiscaux existants entre les collectivités.

L'objectif d'une telle démarche consiste à :

- déterminer conjointement les priorités de développement du territoire, leur portage et leur financement, grâce à une analyse des équilibres financiers à l'œuvre sur le territoire, tant au niveau des communes que de la communauté
- ajuster en conséquence les leviers de financement mobilisables

Ainsi, dans un contexte national contraignant du fait de la baisse continue des dotations et de la crise économique latente, la Communauté de communes et les communes, dans une démarche de coopération et de dialogue, ont construit le pacte financier et fiscal présenté en annexe, avec comme fil rouge un objectif principal, celui d'améliorer la capacité d'autofinancement de la Communauté de communes afin d'assurer la soutenabilité du projet de territoire. Deux autres objectifs connexes sont au cœur du pacte, et accompagnent l'objectif principal : renforcer les systèmes de solidarité et de péréquation, et optimiser le niveau des indicateurs financiers de la Communauté.

Au final, huit leviers ont été sélectionnés pour être activés sur le territoire au cours du mandat actuel :

- La fixation dans l'attribution de compensation de l'enveloppe de FPIC complémentaire laissée à l'EPCI en 2022
- La refacturation des futurs services communs via imputation sur l'attribution de compensation, dans un objectif d'optimisation du CIF
- Le reversement partiel de la taxe d'aménagement perçue par les communes à la CCPL
- Le partage de la taxe sur le foncier bâti perçue sur les zones (bases futures) avec la CCPL
- La mise en place d'un règlement de fonds de concours
- Une hausse fiscale modérée (TFB, TFNB, CFE)
- L'activation de la taxe de séjour
- L'accompagnement de la montée en compétences de la CCPL

Ces leviers sont explicités dans le pacte financier et fiscal, en annexe.

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

VU la délibération n°CC-2022-07-117 du conseil de communauté du 5 juillet 2022 approuvant le projet de territoire du Pays Loudunais,

Après en avoir délibéré, par 49 voix Pour, 2 voix Contre (Claude SERGENT, Quentin SIGONNEAU) et 3 abstentions (Philippe BATTY, Olivier BRIAND, Jean-François MARTIN), le Conseil de Communauté :

- ✓ **adopte le pacte financier et fiscal dans les termes ci-dessus exposés ;**
- ✓ **autorise la transmission de ce pacte aux communes pour information ;**
- ✓ **autorise le Président ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 07 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 07 décembre 2022

PACTE FINANCIER ET FISCAL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS LOUDUNAIS

Préambule

A travers l'élaboration de son projet de territoire, la Communauté de communes du Pays Loudunais s'est fixée des objectifs ambitieux de développement du territoire, à travers de nombreux projets d'investissement et le souhait d'accompagner la montée en compétences de la CC. Face à la raréfaction de la ressource et à la baisse des dotations globales de fonctionnement de l'Etat, la Communauté a convenu de travailler en coopération avec les communes membres dans l'optique de l'adoption d'un pacte financier et fiscal de solidarité, outil central dans la régulation des flux financiers et fiscaux existants entre les collectivités.

Dans ce sens, la Communauté de communes a sollicité l'expertise du cabinet CALIA Conseil, spécialiste dans l'élaboration de pactes financiers et fiscaux, dans un double objectif d'organisation de la concertation sur le territoire communautaire, et de propositions de scénarios de pacte, rassemblant différents leviers propres à la situation de la CCPL.

Ainsi, dans un contexte national contraignant du fait de la baisse continue des dotations et de la crise économique latente, la Communauté de communes et les communes, dans une démarche de coopération et de dialogue, ont construit le pacte financier et fiscal suivant, avec comme fil rouge un objectif principal, celui **d'améliorer la capacité d'autofinancement de la Communauté de communes afin d'assurer la soutenabilité du projet de territoire**. Deux autres objectifs connexes sont au cœur du pacte, et accompagnent l'objectif principal : renforcer les systèmes de solidarité et de péréquation, et optimiser le niveau des indicateurs financiers de la Communauté.

Dans le but d'atteindre ces objectifs, le comité de pilotage réuni pour la mission, avec le soutien de CALIA Conseil, a travaillé sur plusieurs outils ou marges de manœuvres potentiels applicables sur le territoire du Pays Loudunais. Plusieurs scénarios de pacte ont donc été testés et comparés selon leurs contraintes et leurs avantages. Au final, huit leviers ont été sélectionnés pour être activés sur le territoire au cours du mandat actuel :

- ◆ Fixation dans l'attribution de compensation de l'enveloppe de FPIC complémentaire laissée à l'EPCI en 2022
- ◆ Refacturation des futurs services communs via imputation sur l'attribution de compensation
- ◆ Reversement partiel de la taxe d'aménagement à la CCPL
- ◆ Partage de la taxe sur le foncier bâti perçue sur les zones (bases futures) avec la CCPL
- ◆ Mise en place d'un règlement de fonds de concours
- ◆ Hausse fiscale modérée (TFB, TFNB, CFE)
- ◆ Activation de la taxe de séjour
- ◆ Accompagnement de la montée en compétences de la CCPL

Ces leviers sont explicités dans les points suivants, et détaillés dans des fiches actions en fin de pacte.

Point méthodologique – le Coefficient d'Intégration Fiscale

Le Coefficient d'Intégration Fiscale (CIF) est un indicateur utilisé par l'Etat dans le mode de calcul de la dotation d'intercommunalité. Il a pour rôle de « mesurer » l'intégration d'un territoire communautaire, en comparant les ressources fiscales perçues par l'EPCI avec celles perçues par les communes. Il se calcule comme ci-dessous :

Somme de la fiscalité levée par l'EPCI sur le territoire – AC

Somme de la fiscalité levée par l'EPCI et les communes sur le territoire

Plus le CIF est élevé, plus la dotation d'intercommunalité est élevée. Ainsi, chaque fois que les attributions de compensation diminuent, ou que la fiscalité intercommunale progresse de manière plus importante que la fiscalité communale, le CIF augmente et la dotation d'intercommunalité parallèlement.

Ainsi, l'optimisation du niveau du CIF constitue un fil rouge au sein du présent pacte financier et fiscal, dans le but de maximiser le niveau de la dotation d'intercommunalité de la CCPL.

1. Fixation d'une partie de l'enveloppe de FPIC dans l'attribution de compensation

L'objectif de ce levier est d'optimiser les ressources de la Communauté de communes sans impacter le dynamisme de l'enveloppe de FPIC pour les communes, en ancrant ainsi définitivement la répartition dérogatoire de l'enveloppe de reversement du FPIC telle qu'appliquée en 2022.

L'exercice consiste en un retour à une répartition selon le droit commun en 2023, avec une fixation dans l'attribution de compensation de la différence observée alors avec l'enveloppe perçue par la Communauté de communes en 2022.

La mise en œuvre de ce levier a plusieurs avantages :

- ◆ Quelle que soit l'évolution de l'enveloppe à l'avenir, cette part fixée dans l'attribution de compensation est garantie pour la Communauté de communes ;
- ◆ Si l'enveloppe progresse, les communes continueront de percevoir le dynamisme de la part leur revenant selon le droit commun, là où la fixation dans l'attribution de compensation est définitive et donc stable ;
- ◆ Les démarches juridiques sont simplifiées : fixation dans l'attribution de compensation début 2023, unique démarche (contrairement à une répartition dérogatoire obligeant à réouvrir les débats chaque année) ;
- ◆ Maximisation du CIF de l'EPCI, et donc de la dotation d'intercommunalité

2. Promotion de la mutualisation

Le deuxième levier consiste en l'optimisation des ressources de la Communauté de communes dans le cadre de la création de services communs, le cas échéant où cette situation se présenterait à l'avenir, en actionnant les attributions de compensation.

En effet, il est possible pour la Communauté de communes de refacturer l'utilisation des services communs aux communes en passant par une imputation de la somme sur l'attribution de compensation en lieu et place d'un versement des communes vers la Communauté de communes.

Cette option permet ainsi de maximiser le niveau du CIF intercommunal (via réduction de l'attribution de compensation) tout en étant neutre budgétairement pour les communes. Le niveau de la dotation d'intercommunalité s'en retrouve alors optimisé.

3. Reversement d'une partie de la Taxe d'aménagement communale perçue par les communes

La loi de finances pour 2022 actait l'obligation pour les communes de reverser une partie ou la totalité de la taxe d'aménagement perçue à leur EPCI. C'est dans ce contexte que les discussions propres au pacte financier et fiscal ont été tenues.

Depuis, la seconde loi de finances rectificative pour 2022, en cours d'adoption à date, revient sur cette réforme : le reversement n'est plus obligatoire. Néanmoins, le reversement d'une partie de la taxe d'aménagement à la CCPL reste pertinent au regard des compétences exercées par la Communauté sur le territoire.

Ainsi, le pacte financier et fiscal acte le reversement par les communes d'une partie de la Taxe d'aménagement perçue au profit de la CCPL. L'arbitrage quant à la quote-part reversée est acté comme ci-après :

- ◆ Reversement à la CCPL de 90% des recettes de taxe d'aménagement perçues sur les zones d'activités
- ◆ Reversement à la CCPL de 10% des recettes de taxe d'aménagement perçues sur le reste du territoire

Il a ainsi été décidé d'accentuer l'effort des communes sur les bases situées dans les zones d'activité, la Communauté de communes étant gestionnaire à 100% de ces zones et supportant les charges d'entretien et d'investissement.

L'activation de ce levier présente un double avantage :

- ◆ Sans impact sur les recettes existantes des communes puisque non-rétroactif
- ◆ Reversement des produits issus des ZA logique vis-à-vis des compétences de l'EPCI

Ainsi, chaque année, les communes reversent à la Communauté de communes les montants de taxe d'aménagement perçus et identifiés comme recettes des permis de construire instruits sur les zones d'activités et sur le reste du territoire. Les reversements de TA seront imputés en section

d'investissement, à l'article 10226 en dépenses pour la commune et à l'article 10226 en recettes pour la Communauté de communes.

4. Partage de la taxe sur le foncier bâti perçue sur les zones

A la manière de la taxe d'aménagement perçue sur les zones d'activités, les communes du territoire communautaire perçoivent des recettes de taxe sur le foncier bâti sur ces mêmes zones, quand bien même la Communauté de communes est compétente à la gestion de ces sites. En effet, la CCPL engage les dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à l'installation de nouvelles entreprises, sans percevoir une partie des retombées fiscales.

Ainsi, il est acté un engagement des communes au déclenchement de négociations sur le reversement partiel ou total de la taxe sur le foncier bâti perçue par les communes sur les bases futures créées sur les zones d'activités, via convention bilatérale.

Ces reversements constitueront un revenu supplémentaire direct pour la Communauté de communes, finançant ainsi le développement du territoire.

5. Mise en place d'un règlement de fonds de concours

Le pacte financier et fiscal acte la mise en place d'un nouvel outil de solidarité sur le territoire communautaire, allant dans le sens du projet de territoire. Cet outil réside dans l'élaboration d'un ou plusieurs règlements de fonds de concours, offrant la possibilité aux collectivités du territoire de s'entraider vis-à-vis de leurs investissements respectifs.

Une enveloppe de fonds de concours constitue un outil de subventionnement, pouvant aller de l'EPCI vers les communes ou des communes vers l'EPCI, définissant des règles d'éligibilité à ces subventions, dans le cadre de dépenses d'investissement engagées.

Ces enveloppes auront un objectif de soutien au développement du territoire et à la mise en œuvre du projet de territoire, et pourra être orienté selon plusieurs thèmes si tel est souhaité par les élus.

Quelques exemples :

- ◆ Développement durable
- ◆ Sport et culture
- ◆ Rénovation du patrimoine
- ◆ ...

Le règlement sera rédigé au premier semestre 2023 et contiendra :

- ◆ Les enveloppes d'investissement à investir
- ◆ Les règlements d'attribution
- ◆ La période
- ◆ Les domaines d'intervention

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_209-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

6. Hausse fiscale modérée

Dans le cadre de l'amélioration de la capacité d'autofinancement de la Communauté de communes, il est acté une hausse fiscale en 2023, modérée, sur le foncier bâti, le foncier non bâti et la CFE. Une deuxième hausse équivalente sur les taxes foncières ménages est anticipée en 2024 mais pourra être ajustée au besoin.

Ces hausses permettront d'activer la règle de lien entre les taux, permettant d'augmenter la CFE et la Taxe d'habitation sur les résidences secondaires dès 2024. Il est rappelé que l'activation de la fiscalité économique a lieu dans un contexte de suppression de la CVAE, limitant ainsi la nouvelle pression fiscale exercée sur les entreprises.

En 2023 est activé ainsi la majoration spéciale de la CFE, permettant une hausse de 3,13% (au regard des données 2022, à ajuster lors de la réception de l'état fiscal 1259-2023).

Le scénario de hausse modérée proposée (+5% sur la TFB et la TFNB) permettrait à moyen terme un gain annuel total de 144 609,92 €, avec une projection sur les bases 2025.

Hausses foncier 2023	Hausses foncier 2024	Majoration spéciale de la CFE en 2023	Hausse possible CFE et THRS (liens)	Gain TFB et TFNB annuel à horizon 2025	Gains max CFE annuels à horizon 2025	Gains max THRS annuels à horizon 2025	Total
+5% (soit un taux de TFB à 2,9715%)	+5% (soit un taux de TFB à 3,12%)	3,13% (soit un taux de CFE à 26,329%)	0,45% en 2024 0,47% en 2025	93 784,00	50 238,18	587,74	144 609,92

Les actions à prendre lors du vote des taux 2023 sont :

- ◆ Vote du taux de la Taxe sur le foncier bâti => 2,9715%
- ◆ Vote du taux de la Taxe sur le foncier non-bâti => 6,9825%
- ◆ Vote du taux de CFE (à ajuster) => 26,33%

7. Activation de la taxe de séjour

La Taxe de séjour constitue une ressource importante sur le territoire du Pays Loudunais. Le projet de territoire contenant tout un programme de développement du tourisme sur le territoire communautaire, il est proposé d'augmenter dès 2023 les taux appliqués (pour une application en 2024), permettant la perception de ressources nouvelles sans impact sur le contribuable local.

Au regard des données 2022 partielles, et des données rétrospectives ne permettant pas une analyse fine des catégories de logement présentes sur le territoire, il n'est pas possible d'estimer précisément les impacts d'une hausse de la taxe de séjour selon les différentes catégories.

Néanmoins, en prenant comme année type 2019 (ante COVID), et en appliquant une hausse globale de 10% sur les recettes, un gain de 115 315 € est observé. Cette hausse sera évidemment modulable selon les catégories de logement, au regard des échanges entre les élus du territoire.

Marges de manœuvre de la CCPL		
Catégorie	Tarif CCPL 2022	Tarif plafond
Palaces	4,20 €	4,20 €
5 étoiles	2,00 €	3,00 €
4 étoiles	1,50 €	2,30 €
3 étoiles	0,80 €	1,50 €
2 étoiles	0,70 €	0,90 €
1 étoile	0,60 €	0,80 €
Camping de 3 à 5 étoiles	0,50 €	0,60 €
Camping de 1 à 2 étoiles	0,20 €	0,20 €
En attente de classement	3%	5%

8. Accompagner la montée en compétences de la CCPL

Ce dernier levier compte donner les moyens à la Communauté de communes de développer les compétences transférées par les communes.

En effet, lors d'un transfert de compétences, l'attribution de compensation est habituellement révisée de manière à neutraliser, à l'instant T, les effets financiers et budgétaires du transfert. L'attribution de compensation de la commune est diminuée du coût de la compétence au moment du transfert.

Il est proposé qu'au moment des futurs transferts de compétences, la CLECT travaille sur un scénario de révision de l'attribution de compensation supérieure aux seules charges réelles transférées, avec une participation de toutes les communes, conformément aux échanges s'étant tenus lors de l'élaboration du projet de territoire.

L'activation d'un tel levier a deux avantages :

- ◆ Le financement pérenne et direct du projet de territoire
- ◆ L'optimisation du CIF et donc du niveau de la dotation d'intercommunalité

9. Clause de revoyure

La Communauté de communes souhaite ajouter au présent pacte un système de clause de revoyure, permettant au comité de pilotage et aux communes membres de se réunir à horizon 2024 pour faire l'état des lieux de l'application des leviers actés par le pacte, et de potentiellement adapter ces derniers selon l'évolution du contexte.

Ce point d'étape présente alors un double objectif :

- ◆ Juger la performance de l'activation des leviers de pacte
- ◆ Hausse du CIF et de la dotation d'intercommunalité
- ◆ Recettes fiscales supplémentaires

-
- o Amélioration de la solidarité
 - ◆ Ajuster les leviers en conséquence

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Révision du guide des tarifs des services publics intercommunaux pour l'année 2023

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Depuis la délibération n°2019-6-12 du 27 novembre 2019, les tarifs annuels des services publics intercommunaux sont présentés sous la forme d'un « guide des tarifs », permettant la lecture globale et synthétique de la politique tarifaire appliquée.

Les tarifs étant instaurés pour l'année civile, il y a lieu de délibérer pour la fixation des tarifs des services publics intercommunaux 2023. Pour les tarifs ayant déjà fait l'objet d'une délibération en cours d'année et, couvrant l'année 2023, ils feront l'objet d'une intégration au guide des tarifs pour avoir une lecture complète.

Les tarifs ont été examinés et validés par les commissions thématiques respectives.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **fixe les tarifs applicables au 1^{er} janvier 2023 pour l'ensemble des services de la Communauté de communes du Pays Loudunais tels que mentionnés sur le guide des tarifs ci-annexé ;**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN,

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 07 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 07 décembre 2022



GUIDE DES TARIFS 2023

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-24321206-CC-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Téléphone : 05 49 22 54 02 - 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 – 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e.mail : contact@pays-loudunais.fr



TARIFS 2023

DÉCHETS - TECHNIQUE

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-248600447-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Le Pays Loudunais, 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 – 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e.mail : contact@pays-loudunais.fr

TARIFS DU PÔLE DECHETS-TECHNIQUE

Nature		2022	2023
		Par bac	Par bac
Remplacement des équipements de précollecte	Simple couvercle 140 L	32,00 €	37,00 €
	Simple couvercle 240 L	46,00 €	52,00 €
	Couvercle operculé 240 L	62,00 €	71,00 €
	Simple couvercle 360 L	55,00 €	63,00 €
	Couvercle operculé 360 L	80,00 €	91,00 €
	Simple couvercle 400 L	100,00 €	113,00 €
	Simple couvercle 660 L	130,00 €	147,00 €
	Simple couvercle 770 L	144,00 €	163,00 €
	Couvercle operculé 770 L	172,00 €	195,00 €
		Par unité	Par unité
Composteurs	Composteur plastique	20,00 €	20,00 €
	Composteur bois	25,00 €	25,00 €
	Bioseau	gratuit	gratuit
	1 ^{er} composteur en plastique pour un établissement scolaire	-	gratuit
	Second composteur plastique	37,00 €	37,00 €
		Litre	Litre
Redevance Spéciale	Ordures Ménagères Résiduelles	0,03 €	0,03 €
	Emballages Ménagers Recyclables	0,01 €	0,01 €
		Par dépôt	Par dépôt
Gestion des dépôts contraires au règlement de collecte	Part fixe pour la constatation, la recherche de l'origine du dépôt, les frais d'enlèvement...	150,00 €	150,00 €
		heure jour	heure jour
Location d'engins, matériels et véhicules pour les communes du Pays Loudunais	Camion Benne Amovible	60,00 €	60,00 €
	Camion Grue Amovible	70,00 €	70,00 €
	Transport Benne Amovible	60,00 €	60,00 €
	Déchetiseur (la première journée)		50,00 €
	Déchetiseur (à partir de la deuxième journée)	300,00 €	300,00 €
		Forfait km jour	Forfait km jour
Location de matériels hors CCPL	Pose ou reprise caisson amovible	49,00 € 1,00 €	50,00 € 1,50 €
	Benne caisson		9,20 € 12,00 €
	Benne à Ordures Ménagères	2,00 €	2,50 €
			heure
Coût agent technique		20,00 €	22,00 €

Hausse suite à l'augmentation du carburant

Nature		2022				2023			
	Unité	Usagers du Pays Loudunais		Usagers hors du territoire		Usagers du Pays Loudunais		Usagers hors du territoire	
		Tonne	m3	Tonne	m3	Tonne	m3	Tonne	m3
Apport des déchets en déchèterie	Déchets valorisables (cartons, ferrailles...)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
	Déchets inertes	17,00 €	20,00 €	26,00 €	30,00 €	20,00 €	23,00 €	28,00 €	33,00 €
	Déchets verts	43,00 €	7,00 €	65,00 €	11,00 €	46,00 €	7,50 €	70,00 €	12,00 €
	Déchets non recyclables	140,00 €	14,00 €	210,00 €	21,00 €	160,00 €	16,00 €	230,00 €	23,00 €
	Bois traité	120,00 €	18,00 €	180,00 €	27,00 €	130,00 €	19,00 €	190,00 €	30,00 €
	Bois non traité	55,00 €	8,00 €	83,00 €	12,00 €	60,00 €	9,00 €	90,00 €	13,00 €
	Accusé de réception en préfecture	NC	6,00 €	NC	10,00 €	NC	6,00 €	NC	10,00 €

086-248600447-20221206-CC-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Demande d'une carte de déchèterie supplémentaire	15 € par carte supplémentaire	15 € par carte supplémentaire
Apport des déchets en déchèterie par des particuliers à partir du 31ème passage dans l'année	15 € par passage supplémentaire	15 € par passage supplémentaire

Nature	2023
--------	------

Collecte ponctuelle des déchets amiantés	Déchets amiantés	0,55 €/kg
	Sac amiante	0,48 €/unité
	Sac gravats	0,24 €/unité
	Big Bag	9,36 €/unité
	Body Bag	21,59 €/unité
	Equipement de Protection Individuelle	9,60 €
	Tarif facturé à l'usager si il n'honore pas son rendez-vous sans prévenir au moins 1 semaine avant	50,00 €

Accusé de réception en préfecture
 086-248600447-20221206-CC_2022_12_210-DE
 Date de télétransmission : 07/12/2022
 Date de réception préfecture : 07/12/2022



TARIFS 2023

GESTION FORESTIÈRE

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-2022-12-21-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Le 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 – 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e.mail : contact@pays-loudunais.fr

GESTION FORESTIÈRE - VENTE DE BOIS											
FORET DE FONDOIRE ET BEAUMONT											
	ROBINIER (et châtaignier)						CHÊNE - FRÈNE - CHARME		CHÊNE - FRÈNE		Pénalité pour non-respect des délais d'abattage, empilement et enlèvement
	Vendu sur pied		Vendu Bord de route		Bois d'œuvre		Chêne	Vendu Bord de route	Bois d'œuvre		
	Prix en € au stère		Prix en € au stère		estimation en m³		(+ Tête de chêne et Charme)	1 m	estimation en m³		
							vendus sur pied				
	qualité chauffage	qualité piquet	q. chauffage.	q. piquet	Vendu	Vendu			qualité charpente	qualité menuiserie	
		en 1m	en 2m	sur pied	Bord de route						
2020/2021	13 €	27 €	35 €	50 €	150 €		17 €	45 €	90 €	120 €	
2021/2022	13 €	27 €	35 €	50 €	150 €		17 €	45 €	90 €	120 €	
2022/2023	14 €	30 €	40 €	55 €	180 €		18 €	50 €	100 €	150 €	
									100 €		



TARIFS 2023

AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

Accusé de réception en préfecture
086-248600447/248600447-CC-1206-CC-1206-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Le 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 – 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e.mail : contact@pays-loudunais.fr

TARIFS OCCUPATION DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE			
	2021	2022	2023
Acompte perçu pour les consommations	5,00 €	5,00 €	5,00 €
Eau	3,60 €/m ³	3,60 €/m ³	3,60 €/m ³
Electricité	0,20€/kWatt	0,25€/kWatt	0,26€/kWatt
Caution	100,00 €	100,00 €	100,00 €
Pénalités pour infraction au règlement intérieur	100,00 €	100,00 €	100,00 €
Pénalités pour dégradations volontaires	calculés sur le coût des pièces remplacées et/ou du temps passé par agents techniques	calculés sur le coût des pièces remplacées et/ou du temps passé par agents techniques	calculés sur le coût des pièces remplacées et/ou du temps passé par agents techniques
Astreinte journalière pour dépassement de la durée de stationnement	30,00 €	30,00 €	30,00 €



TARIFS 2023

ÉCONOMIE - SALLES

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-24321206-CC-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Téléphone : 05 49 22 54 02 - 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 - 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e-mail : contact@pays-loudunais.fr

TARIFICATION DES LOYERS
Conventions de mise à disposition de locaux
renouvelables par tacite reconduction durant 3 ans

Bureaux Téléport 6 - Location mensuelle
2 rue de la Fontaine d'Adam - Viennopôle - 86200 LOUDUN

	Tarif/m² - 2022		Tarif/m² 2023	
	HT	TTC	HT	TTC
Loyer	7,75 €	9,30 €	7,75 €	9,30 €
Charges	2,80 €	3,36 €	3,20 €	3,84 €
Total	10,55 €	12,66 €	10,95 €	13,14 €

Centre d'accueil des Entreprises - location mensuelle
9 avenue de Ouagadougou - Viennopôle - 86200 LOUDUN

	Tarifs/m² - 2022		Tarifs / m² - 2023	
	HT	TTC	HT	TTC
Loyer	7,90 €	9,48 €	7,90 €	9,48 €
Charges	2,05 €	2,46 €	2,80 €	3,36 €
Total	9,95 €	11,94 €	10,70 €	12,84 €

Salle de réunion et salle niveau -1
Location à la journée - Tarifs forfaitaires
Téléport 6 - Centre d'Accueil des Entreprises

Convention de mise à disposition de locaux à signer avant la réservation avec la date de début de location. Fin de validité des forfaits au 31/12/2023. Forfait payable d'avance

	Tarifs 2022		Tarifs 2023	
	HT	TTC	Tarif de base	TTC
1 jour	28,00 €	33,60 €	32,00 €	38,40 €
Forfait 10 jours	253,00 €	303,60 €	390,00 €	468,00 €
Forfait 20 jours	476,00 €	571,20 €	550,00 €	660,00 €

Bureau individuel
Location à la journée
Téléport 6 - Centre d'accueil des Entreprises
Convention de mise à disposition de locaux

	Tarifs 2022		Tarifs 2023	
	HT	TTC	HT	TTC
1 journée	15,00 €	18,00 €	18,00 €	21,60 €

Location des Ateliers relais
11 avenue de Ouagadougou - Viennopôle - 86200 Loudun

	Tarifs 2022		Tarifs 2023	
	HT	TTC	HT	TTC
Location mensuelle - Tarif au m²	3,00 €	3,60 €	3,00 €	3,60 €
Provisions pour charges (par cellule de 100 à 200 m²) (consommation de gaz pour le chauffage) Régularisation avec état des charges réelles en fin d'année (relevé des sous-compteurs présents dans les cellules)	30,00 €	36,00 €	30,00 €	36,00 €
Location exceptionnelle à la journée				
	Tarifs 2022		Tarifs 2023	
	HT	TTC	HT	TTC
Forfait (inclus eau et électricité)	50,00 €	60,00 €	60,00 €	72,00 €

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Chauffage facturé sur la base des consommations réelles

Location d'une dalle béton sur le domaine public pour l'installation d'un distributeur

	Tarifs 2022		Tarifs 2023	
	HT	TTC	HT	TTC
Loyer annuel pour une dalle inférieure à 5 m ²	120,00 €	144,00 €	120,00 €	144,00 €
Loyer annuel pour une dalle inférieure à 10 m ²	150,00 €	180,00 €	150,00 €	180,00 €
Charges calculées au réel pour la consommation d'électricité (relevé du sous-compteur)				

Location ponctuelle de terrain sur une zone artisanale communautaire

			Tarifs 2022		Tarifs 2023	
	Si entreprise du Pays Loudunais	Si entreprise hors Pays Loudunais	HT	TTC	HT	TTC
Tarif / mois	Gratuit Convention de mise à disposition	A titre onéreux Convention de mise à disposition	50,00 €	60,00 €	50,00 €	60,00 €
Forfait 6 mois			280,00 €	336,00 €	280,00 €	336,00 €
Forfait 1 an			550,00 €	660,00 €	550,00 €	660,00 €
Forfait 18 mois			800,00 €	960,00 €	800,00 €	960,00 €

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022



TARIFS 2023

ADMINISTRATIF

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-24321206-CC-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/10/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Le Pays Loudunais, 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 - 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e-mail : contact@pays-loudunais.fr

Type de prestations	Nature de prestations (sans caractère exhaustif)	Coût forfaitaire horaire
Prestations d'ingénierie		
	Ex. Informatique, finances, conseil en organisation, ...	50€ TTC / heure
Prestations administratives diverses ou de conseil		
Missions requérant une technicité particulière	Gestion des assemblées, ressources humaines, urbanisme et droits des sols, communication, gestion des marchés publics, ...	40€ TTC / heure
Missions d'exécution	Comptabilité, diverses missions administratives (saisie, archivage, classement...), ...	26€ TTC / heure
Prestations de services PAO-INFOGRAPHIE		
		47 € TTC/heure

PHOTOCOPIES			
Types de copies	Coût HT	Coût HT	Coût HT
	(1 à 99)	(100 à 499)	(500 et plus)
	2023	2023	2023
A4 N&B (papier 80 gr)	0,08 €	0,07 €	0,06 €
A3 N&B (papier 80 gr)	0,13 €	0,12 €	0,10 €
A4 couleur (papier 80 gr)	0,57 €	0,49 €	0,46 €
A3 couleur (papier 80 gr)	1,16 €	0,96 €	0,86 €

LOCATION BARNUM	
2022	2023
155,00 €	160,00 €

Accusé de réception en préfecture
 086-248600447-20221206-CC_2022_12_210-DE
 Date de télétransmission : 07/12/2022
 Date de réception préfecture : 07/12/2022



TARIFS 2023

TOURISME

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Le Point 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 – 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e.mail : contact@pays-loudunais.fr

**TARIFS 2023
VISITES GUIDÉES**

Catégorie	Thème de la prestation	Durée	Individuel adulte		Individuel enfant - 12 ans	Individuel enfant 12 - 18 ans	Groupe adultes De 10 à 20 personnes (1 guide)	adultes De 21 à 44 (1 guide)	Groupe adultes de 45 à 90 personnes (2 guides)	Groupe (enfants et adultes)*	groupe scolaire hors Loudunais (forfait base de 20)
			2023	2022							
Visite guidée	Ville de Loudun	1h45	5,00 €	5,00 €	1,50 €					Gratuit	25,00 €
Visite guidée	Ville de Loudun	½ journée					60,00 €	90,00 €	120,00 €	Gratuit	
Visite guidée	Ville de Loudun	Journée					110,00 €	160,00 €	190,00 €	Gratuit	
Visite guidée sites hors Loudun	Moulin des Trois-Moutiers	1h	3,00 €	3,00 €	Gratuit		20,00 €	35,00 €	50,00 €	Gratuit	25,00 €
	Donjon Moncontour	1h	3,00 €	3,00 €	Gratuit		20,00 €	35,00 €	50,00 €	Gratuit	25,00 €
	Lavoirs à Moncontour	1h30	5,00 €	3,00 €	1,50 €		60,00 €	90,00 €	120,00 €	Gratuit	25,00 €
	Parcours Monts-sur-Guesnes	1h	5,00 €	3,00 €	1,50 €		20,00 €	35,00 €	50,00 €	Gratuit	25,00 €
Secrets de Pays	Visite patrimoniale	2h	5,00 €	5,00 €	Gratuit						
Tour Carrée	visite libre adulte	30mn	3,00 €	3,00 €	Gratuit	2,00 €					
	visite guidée adulte	1h	5,00 €	5,00 €	Gratuit	2,00 €	20,00 €	35,00 €	50,00 €	Gratuit	24,00 €
Billet jumelé	visite de ville Loudun avec Tour Carrée	2h	7,00 €								
	visite Tour Carrée et donjon Moncontour	2h	7,00 €								
Visites théâtralisées		2h	10,00 €		Gratuit	5,00 €					

***scolaires loudunais(uniquement)**, comités de jumelage, professionnels du tourisme, personnes en situation de handicap et leurs accompagnateurs

TARIFS 2023		
ACCOMPAGNEMENT DES PRESTATAIRES		
En adhérant à l'OTPL, les prestataires bénéficient d'une remise de 50% sur les services ci-dessous en plus des Incontournables de l'Office de tourisme		Montant de l'adhésion : 30 €
Services proposés	Tarif de la prestation	à votre charge
FORMATIONS / ATELIERS		
Bases d'un accueil personnalisé	interne	30,00 €
Pack photos		60,00€ (5 photos) / 120,00€ (10 photos) / 500,00€ (vidéo)
Créer et animer ses réseaux sociaux et son site internet (sous réserve 10 participants)	860 €	43,00 €
E-réputation : comment gérer les avis clients (sous réserve 10 participants)	680 €	34,00 €
Classement de mon meublé de tourisme en étoiles	195 €	97,50 €
Référencement « Chambre d'hôtes référence »	178 €	89,00 €
Mon geste déco – atelier de relooking complet d'un meuble 6 interventions (sous réserve de 3 personnes)	560 €	87,00 €
Mon geste déco – atelier déco-relooking : les effets déco sur les meubles 4h00 (sous réserve de 3 personnes)	62 €	35,00 €
Mon geste déco – atelier Chalk paint – la peinture à la craie 3h00 (sous réserve de 3 personnes)	61 €	30,00 €
L'encadrement juridique, fiscal et social des meublés de tourisme et des chambres d'hôtes	1 175 €	30,00 €
INCONTOURNABLES DE L'OFFICE DE TOURISME		
Eductours	GRATUIT (sauf participation repas)	
Présentation des nouveautés touristiques	GRATUIT (sauf participation repas)	
Ma démarche durable : - Fabriquer soi-même ses produits d'entretien et comment réduire ses déchets	GRATUIT	

Accusé de réception en préfecture
 086-248600447-20221206-CC_2022_12_210-DE
 Date de télétransmission : 07/12/2022
 Date de réception préfecture : 07/12/2022

**TARIFS 2023
PRODUITS BOUTIQUE**

Article boutique	Prix de vente	Prix de cession à intermédiaire
75 ans Edwin Bezzina	19,00 €	
Alienor	4,90 €	
Anjou, Poitou, Touraine 1699	10,00 €	
Art et Culture Tome 1	12,00 €	
Art et culture Tome 2	25,00 €	
Autres magnets (vu porte du Martray)	4,50 €	
Bloc-notes cartonné	3,50 €	
Boîte de 6 mini crayons	1,00 €	
Bulletin historique (photo forteresse Loudun)	23,00 €	
Bulletins Société Historique	25,00 €	
Buste Renaudot (Moyen)	32,00 €	
Buste Renaudot (petit)	15,00 €	
Carte postale + enveloppe	0,50 €	
Carte postale artistes locaux	2,00 €	
CD Donat Lacroix	15,00 €	
Coloriages du Poitou	3,90 €	
Coloriages les princesses	3,90 €	
De ténébreuses affaires dans le Loudunais - Saint-Clair - juillet 1943	13,00 €	
Dessins de Charbonneau	25,00 €	
DVD "Échevinage Loudun" 8	10,00 €	
DVD "Les mémoires de la tour carrée"	10,00 €	
DVD "Les vents de la liberté" (spectacle)	21,00 €	

DVD "Porte du Martray"	10,00 €	
Gourde pliable	2,00 €	
Grand sac shopping coton/liège	7,00 €	
Je découvre cuisine poitevine	4,90 €	
Je découvre l'art roman	4,90 €	
Je découvre la Vienne	4,90 €	
Je découvre le Loudunais	4,90 €	
Je découvre ma région	4,95 €	
Jeu 7 familles Poitou	6,90 €	
Jeu de 7 familles Moyen-Age	6,90 €	
La Bataille de Moncontour	8,00 €	
La noix et le noyer	12,00 €	
L'apéro jeu poitevin	6,90 €	
Le testament secret de Théophraste	19,00 €	
Les Comtes du Poitou	9,90 €	
Les Escapades du Goût	25,00 €	21,00 €
Les Pierres à construire	5,00 €	
Les sœurs dominicaines	25,00 €	
Livre « L'histoire de la ligne verte » Alain Bourreau	11,00 €	
Livret Maison de l'Acadie	8,00 €	
Livrets (Échevinage, Ste-Croix, TC, Martray...)	5,00 €	
Loudun avant la guerre	29,90 €	
Loudun pendant la guerre	29,90 €	
Magazine Vieilles Maisons Françaises	9,90 €	
Médailles avec écriin collector Terra Aventura	15,00 €	
Médecins des rois	13,90 €	
Mes Contes en pays Loudunais	4,95 €	
Peluchon et ses amis de la ferme	3,90 €	
Peurs et croyances	9,90 €	

Poitou mystérieux	9,90 €	
Porte clé Loudun et ses terroirs	3,00 €	
Porte clé Monts-sur-Guesnes	4,50 €	
Porte-clés Baudet	4,50 €	
Porte-clés Porte du Martray	4,50 €	
Presse papier porte du Martray	8,50 €	
Rues de Loudun	20,00 €	
Sac fourre-tout en jute	8,00 €	
Stylo à bille en liège	2,50 €	
Trousse en liège	6,00 €	
Couteau de berger Loudun et ses terroirs	10,00 €	
Couteau de sommelier Loudun et ses terroirs	9,00 €	
Tablier le Poitou c'est cool	14,50 €	
Planche à découper le Poitou c'est cool	7,50 €	
Richelieu	9,90 €	
Magazine "Rando Balade"	5,80 €	
Panier gourmand "Pause-goûter"	10,00 €	
Panier gourmand "Méli-mélo pique-nique"	15,00 €	
Panier gourmand "Méli-mélo avec boisson"	20,00 €	
Picton	9,00 €	
Maxime Ridouard de Pierre Jaulin	15,00 €	
Lot de 6 verres à vin	15,00 €	
Bouchon bouteille de vin	3,00 €	
Théophraste Renaudot raconté aux enfants	8,00 €	
Loudun de quelques élucubrations de notre cru	9,00 €	
Bassoles s'en va t en guerre	8,00 €	
Les mystères du lavoir	16,00 €	

Les possédées de Loudun	4,95 €	
Cuisine traditionnelle du Poitou	9,90 €	
Agenda perpétuel du Poitou	15,00 €	
Calendrier Vienne 2023	9,90 €	
Grand almanach Vienne 2023	9,90 €	
Meurtres à Loudun : le vol des cendres	13,90 €	
La Vienne occupée	29,90 €	
Bouteille en verre avec logo Pays Loudunais	8,00 €	6,00 €
Badge avec logo Pays Loudunais	3,00 €	2,00 €
Crayon à planter avec logo Pays Loudunais	5,00 €	4,50 €
Sac cotonelle Pays Loudunais	8,00 €	7,00 €
Verres "Invitation des vignerons"	3,00 €	
Verres "Invitation des vignerons" par 6	15,00 €	12,00 €
Magnets (Loudun, baudet, porte du Martray, écusson)	4,00 €	
Dés à coudre	4,00 €	
Mug (I, Poitou, Loudun)	6,00 €	
Porte clé cœur	5,00 €	
Porte clé Loudun	4,50 €	
Set de table	5,00 €	
Pack bières l'Extraordinaire	15,00 €	
Tartinade l'Extraordinaire	5,00 €	
Totebag l'Extraordinaire	12,00 €	
Mégalithes de la Vienne (livre)	29,90 €	



TARIFS 2023

SCOLAIRE

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-24321206-CC-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/10/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Le Pays Loudunais, 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 – 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e.mail : contact@pays-loudunais.fr

Accueil périscolaire QUOTIDIEN							
QUOTIENT FAMILIAL		QF 1 : < 749		QF 2 : 750 à 1099		QF 3 : >1100	
		matin	soir	matin	soir	matin	soir
Tarif		1,85 €	2,35 €	2 €	2,50 €	2,15 €	2,65 €
Famille sans numéro d'allocataire CAF ou MSA ; famille domiciliée hors territoire ; famille dont les enfants ne sont pas scolarisés dans une école loudunaise		2,15 €	2,65 €	2,15 €	2,65 €	2,15 €	2,65 €
Retard non justifié		10 euros la première demi-heure, dès la première minute de dépassement au-delà de la fermeture ; 20 euros dès la 2ème demi-heure engagée ;					
Parents sapeurs-pompiers volontaires des centres d'incendies et de secours de Moncontour, Monts-sur-Guesnes, Les Trois-Moutiers, Saint-Jean-de-Sauves lors des missions opérationnelles		Gratuité du service sur justificatif					

Accueil périscolaire MERCREDI			
QUOTIENT FAMILIAL	QF 1 : < 749	QF 2 : 750 à 1099	QF 3 : >1100
Tarif ½ journée	4 €	4,50 €	5 €
Famille sans numéro d'allocataire CAF ou MSA ; famille domiciliée hors territoire ; famille dont les enfants ne sont pas scolarisés dans une école loudunaise	5 €	5 €	5 €
Retard non justifié	10 euros la première demi-heure, dès la première minute de dépassement au-delà de la fermeture ; 20 euros dès la 2ème demi-heure engagée ;		
Parents sapeurs-pompiers volontaires des centres d'incendies et de secours de Moncontour, Monts-sur-Guesnes, Les Trois-Moutiers, Saint-Jean-de-Sauves lors des missions opérationnelles	Gratuité du service sur justificatif		

Temps d'Activités Périscolaires (TAP)	
Tarif annuel	Demi-tarif (après les vacances de février 2023)
30 €	15 €

Accusé de réception en préfecture
 086-248600447-20221206-CC_2022_12_210-DE
 Date de télétransmission : 07/12/2022
 Date de réception préfecture : 07/12/2022



TARIFS 2023

CULTURE

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-2022-12-210-DE
Date de télétransmission : 07/12/2022
Date de réception préfecture : 07/12/2022

Le PAYS LOUDUNAIS, 2, rue de la Fontaine d'Adam - BP 30 004 – 86201 LOUDUN
TEL : 05 49 22 54 02 - FAX : 05 49 22 99 77 - e-mail : contact@pays-loudunais.fr

TARIFS SALLE CULTURELLE LA GRANGE 2023			
Location Intérieur	Tarif été (26/04 au 30/09) Week-end	Tarif hiver (01/10 au 25/04) Week-end	Charges incombant aux locataires
Associations Loudunaises	80 €	130 €	
Associations hors territoire Loudunais	130 €	230 €	
Résidence d’artistes	130 € par semaine (du lundi au dimanche)		Consommation électrique suivant relevé de compteur entre date d’entrée et de sortie dans les lieux, soit 0,26 € du kWh.
Exposition	130 € par semaine (du lundi au dimanche) 80 € le week-end		
Location Extérieur	Tarif Week-end		
Associations Loudunaises	Gratuit*		
Associations hors territoire Loudunais	150 €		
Privés	150 €		

***Pour les associations à but non lucratif régies par la loi de 1901, ayant leur siège social en Pays Loudunais dans le cadre de leurs activités d'intérêt général.**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Désignation des représentants au Comité Social Territorial

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Il est rappelé à l'assemblée que les élections professionnelles pour élire les représentants du personnel se dérouleront le jeudi 8 décembre 2022.

Ce scrutin sera marqué par des évolutions issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 et notamment, la mise en place du comité social territorial en remplacement du Comité Technique. Conformément à l'article L. 251-5 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales et établissements publics employant au moins 50 agents doivent se doter d'un Comité Social Territorial (CST).

Lors de la séance du conseil de communauté du 12 avril 2022, il a été décidé de fixer la composition du Comité Social Territorial et les modalités d'organisation comme suit :

- ✓ fixer à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants) pour le CST;
- ✓ maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de l'EPCI égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.
- ✓ maintenir le paritarisme de fonctionnement avec le recueil, par le comité social territorial, de l'avis des représentants de l'EPCI en complément de l'expression de l'avis des représentants du personnel.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32,33 et 33-1 ;

VU le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU la délibération n° CC-2022-04-097 du 12 avril 2022 fixant le nombre de représentants du personnel et les modalités d'organisation du CST (maintien du paritarisme numérique et recueil de l'avis des représentants du personnel) ;

VU l'effectif des agents arrêté à 124 (effectif arrêté au 1^{er} janvier 2022), il convient de mettre en place au sein de la collectivité un Comité Social Territorial et de désigner les élus membres du CST

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **désigne 3 conseillers communautaires pour siéger en tant que représentant titulaire au Comité Social Territorial :**
 - **Monsieur Joël DAZAS**
 - **Monsieur Édouard RENAUD**
 - **Monsieur Gilles ROUX**
- ✓ **désigne 3 conseillers communautaires pour siéger en tant que représentant suppléant au Comité Social Territorial :**
 - **Madame Sylvie BARILLOT**
 - **Monsieur Bruno LEFEBVRE**
 - **Monsieur Bernard JAMAIN**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Territoire à énergie positive en devenir - convention avec la Région Nouvelle Aquitaine

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le projet politique de territoire adopté le 5 juillet 2022 par l'assemblée communautaire a déjà inscrit l'objectif de « Être acteur de la transition écologique et énergétique ». Et le projet de Plan Climat Air Energie Territorial a décliné ce souhait dans ses différents axes pour les bâtiments, les énergies renouvelables, les mobilités, les ressources du sol et de la nature, et l'entrepreneuriat.

L'actualité renforce bien entendu cette volonté de la communauté : l'urgence est de réduire la dépendance aux fluctuations des énergies, d'ancrer la sobriété dans l'action publique locale, d'engager de nouvelles ressources. Le Loudunais se doit de devenir résilient en matière écologique et énergétique.

Dans ces conditions, toutes les opportunités d'accompagnement, toutes les volontés et forces vives sont donc à rechercher et à réunir pour mener la transition énergétique en Loudunais.

L'appel à projet « TEPOS en devenir » proposé par la Région Nouvelle Aquitaine donne l'opportunité à la Communauté de communes de concrétiser ces choix, en ayant une action pragmatique ciblée pour 3 années. Sa candidature a été retenue par l'assemblée permanente du 7 novembre 2022 de la Région.

La stratégie « TEPOS en devenir » du Loudunais est dirigée par deux volants – patrimoines et économies – et emmène les actions de SOBRIETE et de DEVELOPPEMENT énergétiques. Et ce, en paraphrasant le projet de PCAET, pour « limiter sa dépendance aux ressources extérieures (entreprises, habitants) [...] la volonté est de maîtriser notre mix-énergétique et de choisir « les installations afin qu'elles respectent les qualités des sols et du vivant du territoire, et ne nuisent pas au cadre du bien vivre en Loudunais ». Les priorités d'intervention de la collectivité sont donc dirigées vers les sites économiques (écomobilité, nouvelles énergies, sobriété) à

l'appui d'un schéma directeur des énergies qui croisera les besoins en consommation locale, les gisements potentiels locaux, et identifiera les partenaires qui pourront l'accompagner. **Les actions de sobriété et de performance des bâtiments sont aussi valorisées.** Ce plan sera mené par étapes, sur trois années, et permettra d'outiller la collectivité pour agir en faveur de la transition, et d'intégrer les actions de l'axe 2 du PCAET principalement.

Une convention viendra conclure les engagements de chacun, pour une durée de 48 mois à compter de la date de sa signature, et s'appliquera aux dépenses réalisées du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025. Pour accompagner cette démarche :

- la Région s'engage à accompagner la communauté à hauteur de **60 % des dépenses éligibles plafonnées à 60 000€ TTC par an. La subvention est plafonnée à 30.000€ par an.** Elle accompagne la démarche dans le cadre du réseau des territoires TEPOS ouvrant accès à de multiples expériences ;
- La Communauté de communes s'engage à réaliser son programme et à agir dans le respect de la charte « TEPOS – territoire à énergie positive ». Elle recrutera un ingénieur « énergie-climat » pour animer et suivre les actions, poste subventionné dans le cadre de l'aide à l'ingénierie de la Région.

La convention indique également les modalités de versement de l'aide, avec une avance de 60 % et un solde de 40 % versé au prorata d'un bilan de réalisation annuel.

La gouvernance du projet est calquée sur celle du PCAET ; la Région y sera associée.

Aussi,

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

VU le projet politique de territoire, et notamment l'axe 3 « Être acteur de la transition écologique et énergétique »,

VU le projet de Plan Climat Air Energie Territorial soumis à l'avis des autorités en date du 27 septembre 2022,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **décide d'engager la Communauté de communes dans la démarche « territoire à énergie positive » TEPOS en devenir, et bénéficier de l'accompagnement de la Région Nouvelle Aquitaine,**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer la convention de mise en œuvre d'une démarche Territoire à énergie positive du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025, avec la Région Nouvelle Aquitaine,**
- ✓ **décide de solliciter toutes aides possibles pour la mise en œuvre de ces actions,**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Service public de la rénovation énergétique de l'habitat : convention de partenariat avec les Communautés de communes du Thouarsais et Airvaudais-val-du-Thouet

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Depuis le 1^{er} janvier 2021, la Communauté de communes du Pays Loudunais dispose d'une plateforme de la rénovation énergétique commune avec la Communauté de communes du Thouarsais et la Communauté de communes Airvaudais-val-du-Thouet.

Ce service comprend trois agents mutualisés à temps plein à même d'apporter un conseil sur la rénovation énergétique auprès des particuliers. Plus de 500 ménages ont bénéficié de ce conseil en Loudunais depuis 2021.

Une nouvelle candidature a été adressée à la Région Nouvelle Aquitaine afin de poursuivre ce service en 2023. Une convention de partenariat vient préciser les modalités de travail et de reversement financier entre les trois communautés en 2023, et notamment :

- Le copilotage du service entre les trois communautés et le développement du partenariat avec les fédérations et instances du logement ;
- Le contenu du service proposé ;
- Le budget prévisionnel 2023 – fonctionnement et investissement – par poste, les recettes mutualisées issues des participations de la Région nouvelle aquitaine et de l'ADEME – dépendantes des résultats du service.
- Les modalités de reversement, au prorata de la population en 2023. La convention prévoit une hypothèse basse et haute, fonction du résultat du service. Le montant de la participation de la communauté est estimé entre 13 546 € (hypothèse basse) et 31 815 € (hypothèse haute) ;

La convention est conclue pour une année – selon les termes du partenariat régional.

Aussi,

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

VU la compétence « politique du logement et du cadre de vie pour la conduite d’actions d’intérêt communautaire » ;

CONSIDÉRANT le service rendu depuis 2021 par ce service mutualisé pour la rénovation performante des logements et l’intérêt de le poursuivre en 2023 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve les termes de la convention de partenariat avec les Communautés de communes du Thouarsais et Airvaudais-val-du-Thouet, conduisant à mutualiser un service public de la rénovation énergétique de l’habitat ;**
- ✓ **désigne aux instances de pilotage M. Édouard RENAUD, titulaire et M. Joël DAZAS, suppléant ;**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d’empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Plan de prévention des risques de mouvements de terrain lié à l'effondrement de cavités souterraines de la commune de Loudun

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le projet de Plan de Protection contre les Risques Naturels -PPRN- « mouvements de terrains » liés à l'effondrement de cavités souterraines est porté par les services de l'Etat.

La communauté de communes est consultée sur ce projet. Les délégués communautaires ont pu prendre connaissance des différentes pièces composant le PPRN par le lien de téléchargement transmis avec la convocation de séance.

Le dossier soumis à la consultation de la communauté de communes est composé :

- Une note de présentation, assortie de carte informative, de carte des aléas dont une zoomée sur le centre-ville et le secteur des grandes carrières
- Un règlement écrit et deux cartes de zonage réglementaire, dont une zoomée sur le centre-ville et le secteur des grandes carrières

Le PPRN « mouvement de terrains » couvre le territoire de la commune de Loudun. Il vise à améliorer la sécurité des personnes exposées à un risque, et à limiter les dommages aux personnes, aux biens et aux activités soumis aux risques. Les études réalisées par le BRGM entre 2013 et 2021 ont permis de caractériser l'aléa « mouvements de terrain » lié à l'effondrement de cavités souterraines sur la commune. Ces éléments ont permis de préciser les conditions réglementaires (écrites et graphiques) en vue de la limitation des dommages.

Au terme de cette consultation, le dossier sera soumis à enquête publique selon l'article R.562-8 du code de l'environnement. Après approbation, ce PPRN constituera une servitude d'utilité publique et sera annexée au PLU de Loudun.

Le règlement du PPRN inscrit diverses prescriptions dont les principaux objectifs sont :

- Ne pas aggraver les risques et ne pas en provoquer de nouveaux pendant la phase de travaux et pendant la phase d'exploitation ;
- Ne pas augmenter la population exposée ;
- Concevoir et réaliser les projets ou aménagements de manière à renforcer la sécurité des personnes et à réduire la vulnérabilité des biens.

Et il identifie deux secteurs où ces prescriptions sont applicables :

- des zones « R » d'interdiction, figurées en rouge limitant strictement l'occupation et utilisation des sols du fait de la vulnérabilité manifeste des sites. Il s'agit principalement des anciennes grandes carrières de tuffeau à l'ouest de la ville ;
- des zones « B » de restriction, figurées en bleu. Il s'agit principalement du centre ancien de Loudun. Deux distinctions d'application ont été introduites en fonction des enjeux présents : B1 aléas forts à moyen, et B2 aléa faible.

L'opération de revitalisation du centre-ville de Loudun (ORT) est totalement incluse dans la zone dite « B » avec des secteurs d'aléas forts d'effondrement. L'application du PPRN doit permettre la reprise du bâti ancien pour des activités de services, de commerces et des logements. La Communauté de communes porte cette attention auprès des services de l'Etat, afin de ne pas contrevenir à l'objectif du dispositif « Petites villes de demain » et à la prochaine contractualisation de revitalisation et de renouvellement urbain du centre-ville.

C'est pourquoi, la Communauté de communes souhaite que le règlement du PPRN en zone B1 et B2 puisse envisager la reprise du bâti existant à des fins de logements et d'activités, dès lors que les conditions d'aménagement satisfont à la préservation des personnes et des biens et limitent les dommages liés aux risques.

Aussi,

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

VU l'article R-562-7 du code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT le dossier « projet de PPRN – mouvement de terrain- concernant le territoire de la commune de Loudun » soumis à la consultation de la communauté de communes ;

VU la convention « Petites villes de demain » signée avec l'Etat en date du 25 mai 2021 engageant une stratégie de revitalisation du centre de Loudun ;

CONSIDÉRANT le projet de revitalisation du centre-ville de Loudun, dans le cadre du dispositif de l'Etat « Petites villes de demain » qui doit se traduire prochainement par la signature d'une opération de revitalisation du territoire incluant une opération programmée d'amélioration de l'habitat – renouvellement urbain ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **émet un avis favorable au projet de PPRN – mouvement de terrain- concernant le territoire de la commune de Loudun, assortie d'une réserve :**

- En zone B1 et B2, envisager la reprise du bâti existant à des fins de logements et d'activités, dès lors que les conditions d'aménagement satisfont à la préservation des personnes et des biens et limitent les dommages liés aux risques ;
- ✓ autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Décision modificative n°2/2022 Budget OTPL

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Il est proposé les modifications de crédits pour les inscriptions suivantes en section de fonctionnement du budget Office de Tourisme du Pays Loudunais pour :

- augmenter les crédits pour les dépenses d'énergie
- augmenter les crédits pour la résiliation anticipée des contrats relatifs aux matériels de téléphonie et de location des TPE des bureaux d'information touristiques de Trois-Moutiers et de Monts-sur-Guesnes
- augmenter les crédits pour le transport en taxi d'un agent
- augmenter les crédits au chapitre 012 pour compenser le relèvement du point d'indice (+3.5% sur le 2^{ème} semestre 2022)
- augmenter les crédits liés aux subventions versées aux associations
- inscrire des recettes supplémentaires au titre de la subvention d'équilibre versée par le budget principal

SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Chapitre	Libellé articles	DEPENSES		
		BP 2022	DM 2/2022	BP ap. DM
011	60612 - Energie carburant	1 800.00 €	500.00 €	2 300.00 €
011	6135 - Locations mobilières	8 600.00 €	1 500.00 €	10 100.00 €
011	6156 - Maintenance	2 520.00 €	3 000.00 €	5 520.00 €

011	6262 - Frais de télécommunication	4 600.00 €	3 000.00 €	7 600.00 €
011	6248 - Transport divers	3 000.00 €	1 000.00 €	4 000.00 €
012	64111 - Rémunération principale	130 011.87 €	9 500.00 €	139 511.87 €
65	6574 - Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé	52 640.00 €	1 500.00 €	54 140.00 €
TOTAL			20 000.00 €	

		RECETTES		
		BP 2022	DM 2/2022	BP ap. DM
77	774 - Subvention exceptionnelle	390 000.00 €	20 000.00 €	410 000.00 €
TOTAL			20 000.00 €	

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ approuve la décision modificative ;
- ✓ autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Décision modificative n°1/2022 Budget DEV ECO

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Il est proposé les modifications de crédits suivantes en section de fonctionnement et d'investissement du budget Développement Economique pour :

En fonctionnement :

- augmenter les crédits liés aux dépenses d'énergies
- inscrire des crédits liés aux taxes foncières refacturées par la Ville de Loudun pour les ateliers relais
- diminuer le montant des dépenses imprévues pour financer les virements de crédits du chapitre 011

En investissement :

- diminuer les crédits de l'opération « Bureaux relais Nouvelle technologie » pour augmenter les crédits de l'opération « Maison de Pays de Chalais » en lien avec la reprise totale du sol de la cuisine et de la remise aux normes électriques

SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Chapitre	Libellé articles	DEPENSES		
		BP 2022	DM 2/2022	BP ap. DM
011	60612 - Energie - électricité	55 710.00 €	5 000.00 €	60 710.00 €
011	62875 - Aux communes membres du GFP	10 400.00 €	5 000.00 €	15 400.00 €
022	022 - Dépenses imprévues	10 000.00 €	-10 000.00 €	0.00 €
TOTAL			0.00 €	

SECTION D'INVESTISSEMENT				
Opération	Libellé articles	DEPENSES		
		BP 2022	DM 2/2022	BP ap. DM
953010	2138 - Autres construction	562 380.00 €	40 000.00 €	602 380.00 €
90119	2132 - Immeuble de rapport	52 500.00 €	-40 000.00 €	12 500.00 €
TOTAL			0.00 €	

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ approuve la décision modificative ;
- ✓ autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Décision modificative n°3/2022 Budget Principal

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Il est proposé les inscriptions suivantes en vue de la modification de crédits en section de fonctionnement du budget principal de la Communauté de communes du Pays Loudunais pour :

- augmenter les crédits au chapitre 012 via l'article 6218, notamment pour couvrir le dépassement des charges de personnel extérieurs pour les remplacements (ainsi que l'impact du relèvement du point d'indice : +3.5% sur le 2^{ème} semestre 2022 et de l'augmentation de la Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat)
- augmenter les crédits relatifs à la taxe additionnelle sur la taxe de séjour versée au département
- inscrire des recettes supplémentaires à la taxe de séjour
- augmenter les crédits relatifs à la subvention d'équilibre versée par le budget principal au budget Office du Tourisme du Pays Loudunais
- inscrire des recettes supplémentaires au titre de la fraction de TVA

SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Chapitre	Libellé articles	DEPENSES		
		BP 2022	DM 2/2022	BP ap. DM
012	6218 - Autres personnels extérieurs	145 000.00 €	10 000.00 €	155 000.00 €
014	7398 - Reversements, restitutions et prélèvements divers	109 700.00 €	5 000.00 €	114 700.00 €
67	6743 - Subventions de fonctionnement (versées par regroupement)	390 000.00 €	20 000.00 €	410 000.00 €
			35 000.00 €	

RECETTES				
		BP 2022	DM 2/2022	BP ap. DM
73	7362 - Taxe de séjour	1 020 000.00 €	5 000.00 €	1 025 000.00 €
73	7382 - Fraction de TVA	757 175.00 €	30 000.00 €	787 175.00 €
TOTAL			35 000.00 €	

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ approuve la décision modificative ;
- ✓ autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022

et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Dépenses d'investissement 2023 – budget Office du Tourisme du Pays Loudunais -
Autorisation d'engagement, liquidation et mandatement avant vote du budget 2023

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1612-1, dispose que jusqu'à l'adoption du budget, l'assemblée délibérante peut l'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice N+1 dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice N.

Aussi, en raison de la proposition de vote du budget primitif à la fin du 1^{er} trimestre 2023 et, afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services intercommunaux, il est proposé au Conseil de communauté d'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'équipements avant le vote du budget 2023 et sans dépasser un quart des crédits inscrits au budget 2022.

Le montant des dépenses réelles d'investissement inscrit au budget primitif 2022 (hors chapitre 16 : emprunts et dettes assimilées) : 422 600€

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil de communauté de faire application de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales à hauteur maximale de **105 650€**, soit 25% de 422 600 €

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Nature	Libellé	Autorisation d'engagement avant vote du budget 2023
2031	FRAIS D'ETUDES	6 000.00 €
2051	CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	5 125.00 €
2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	1 250.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	8 775.00 €
Sans opération		21 150.00 €
2031	FRAIS D'ETUDES	9 500.00 €
2138	AUTRES CONSTRUCTIONS	62 500.00 €
Opération 953519 : OFFICE DU TOURISME NOUVELLE GENERATION		72 000.00 €
2031	FRAIS D'ETUDES	12 500.00 €
Opération 953599 : AMÉNAGEMENT TOURISTIQUE DE LA DIVE		12 500.00 €
TOTAL		105 650.00 €

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1612-1 ;

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 12 avril 2022 approuvant le budget annexe « Office de Tourisme du Pays Loudunais » de la communauté de communes ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'assurer la continuité du fonctionnement des services intercommunaux avant le vote du budget 2023,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ autorise le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'équipements avant le vote du budget 2023 et sans dépasser un quart des crédits inscrits au budget 2022,
- ✓ autorise le Président, ou le Vice-Président ayant délégation, à signer toute pièce relative à ce dossier.

Pour extrait conforme,

Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

**OBJET : Dépenses d'investissement 2023 – budget Développement Économique -
Autorisation d'engagement, liquidation et mandatement avant vote du budget 2023**

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1612-1, dispose que jusqu'à l'adoption du budget, l'assemblée délibérante peut l'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice N+1 dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice N.

Aussi, en raison de la proposition de vote du budget primitif à la fin du 1^{er} trimestre 2023 et, afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services intercommunaux, il est proposé au Conseil de communauté d'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'équipements avant le vote du budget 2023 et sans dépasser un quart des crédits inscrits au budget 2022.

Le montant des dépenses réelles d'investissement inscrit au budget primitif 2022 (hors chapitre 16 : emprunts et dettes assimilées) : 1 096 350€

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil de communauté de faire application de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales à hauteur maximale de **274 088€**, soit 25 % de 1 096 350€

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Nature	Libellé	Autorisation d'engagement avant vote du budget 2023
165	DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS	1 250.00 €
Sans opération		1 250.00 €
2138	AUTRES CONSTRUCTIONS	0.00 €
Opération 901119 : ZI LOUDUN		0.00 €
2132	IMMEUBLES DE RAPPORT	13 125.00 €
2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	2 250.00 €
2184	MOBILIER	875.00 €
Opération 90119 : BUREAUX RELAIS NLE TECHNOLOGIE		16 250.00 €
2118	AUTRES TERRAINS	0.00 €
21534	RESEAUX D'ELECTRIFICATION	0.00 €
Opération 901199 : ZA DIVERSES COMMUNES		0.00 €
2151	RESEAUX DE VOIRIE	0.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	0.00 €
Opération 901349 : ZA LES TROIS MOUTIERS		0.00 €
2031	FRAIS D'ETUDES	3 000.00 €
Opération 90211 : RENOVATION IMMOBILIERE D'ENTREPRISES		3 000.00 €
2031	FRAIS D'ETUDES	28 000.00 €
2115	TERRAINS BATIS	41 250.00 €
Opération 931119 : PEPINIERE ENTREPRISES		69 250.00 €
2111	TERRAINS NUS	500.00 €
2138	AUTRES CONSTRUCTIONS	140 500.00 €
Opération 953010 : MAISON DE PAYS CHALAIS		141 000.00 €
TOTAL		230 750.00 €

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1612-1 ;

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 12 avril 2022 approuvant le budget annexe « Développement Economique » de la Communauté de communes ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'assurer la continuité du fonctionnement des services intercommunaux avant le vote du budget 2023,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ autorise le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'équipements avant le vote du budget 2023 et sans dépasser un quart des crédits inscrits au budget 2022,
- ✓ autorise le Président, ou le Vice-Président ayant délégation, à signer toute pièce relative à ce dossier.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Dépenses d'investissement 2023 – budget principal - Autorisation d'engagement, liquidation et mandatement avant vote du budget 2023

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1612-1, dispose que jusqu'à l'adoption du budget, l'assemblée délibérante peut l'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice N+1 dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice N.

Aussi, en raison de la proposition de vote du budget primitif à la fin du 1^{er} trimestre 2023 et, afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services intercommunaux, il est proposé au Conseil de communauté d'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'équipements avant le vote du budget 2023 et sans dépasser un quart des crédits inscrits au budget 2022.

Le montant des dépenses réelles d'investissement inscrit au budget primitif 2022 (hors chapitre 16 : emprunts et dettes assimilées) porte sur 3 158 666 €.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil de communauté de faire application de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales à hauteur maximale de **789 666 €**, soit 25 % de 3 158 666 €

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

	Libellé	Ouverture des crédits par anticipation
165	DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS	350.00 €
20422	BATIMENTS ET INSTALLATIONS	10 500.00 €
Sans Opération		10 850.00 €
2031	FRAIS D'ETUDES	2 970.00 €
2051	CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	11 750.00 €
2138	AUTRES CONSTRUCTIONS	173 600.00 €
21731	CONSTRUCTIONS BATIMENTS PUBLICS	900.00 €
2182	MATERIEL DE TRANSPORT	39 350.00 €
2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	10 370.00 €
2184	MOBILIER	1 310.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	4 390.00 €
Opération 20199 : ADMINISTRATION & DIVERS		244 640.00 €
2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	1 500.00 €
2184	MOBILIER	6 500.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	3 000.00 €
Opération 211920 : EDUCATION JEUNESSE		11 000.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	300.00 €
Opération 321920 : EQUIPEMENT CULTURE ET LECTURE PUBLIQUE		300.00 €
2138	AUTRES CONSTRUCTIONS	55 000.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	450.00 €
Opération 4131990 : CENTRE AQUATIQUE HORS AP		55 450.00 €
2132	IMMEUBLES DE RAPPORT	1 560.00 €
2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	200.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 180.00 €
Opération 511025 : MAISON MEDICALE MONCONTOUR		2 940.00 €
2132	IMMEUBLES DE RAPPORT	1 110.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	480.00 €
Opération 511026 : MAISON MEDICALE MTS/GUESNES		1 590.00 €
2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	300.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 930.00 €
Opération 511049 : MAISON MEDICALE LES 3 MOUTIERS		2 230.00 €
2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	170.00 €
2184	MOBILIER	970.00 €

2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	100.00 €
Opération 522920 : RELAIS PETITE ENFANCE & LAEP		1 240.00 €
2051	CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	3 000.00 €
2138	AUTRES CONSTRUCTIONS	26 910.00 €
2182	MATERIEL DE TRANSPORT	105 600.00 €
2183	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	2 250.00 €
2184	MOBILIER	150.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	44 590.00 €
Opération 8121990 : ORDURES MENAGERES - HORS AP		182 500.00 €
202	FRAIS LIES A LA REAL.DES DOCS D'URBA,NUM DU CADAST	3 120.00 €
Opération 820212 : ELABORATION DU SCOT		3 120.00 €
2138	AUTRES CONSTRUCTIONS	5 400.00 €
Opération 953026 : BEAUMONT		5 400.00 €
2118	AUTRES TERRAINS	15 000.00 €
2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2 080.00 €
Opération 953099 : TOURISME ET PATRIMOINE		17 080.00 €
TOTAL		538 340.00 €

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1612-1 ;

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 12 avril 2022 approuvant le budget principal de la Communauté de Communes du Pays Loudunais ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'assurer la continuité du fonctionnement des services intercommunaux avant le vote du budget 2023,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ autorise le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'équipements avant le vote du budget 2023 et sans dépasser un quart des crédits inscrits au budget 2022,
- ✓ autorise le Président, ou le Vice-Président ayant délégation, à signer toute pièce relative à ce dossier.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Versement d'une subvention d'équilibre du budget principal vers le budget annexe
Office de Tourisme du Pays Loudunais : modification du montant pour l'exercice 2022 et
avance sur versement pour l'exercice 2023

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le budget annexe Office de Tourisme du Pays Loudunais (OTPL) ne dispose pas de recettes propres, mais d'une subvention versée par le budget principal. Le montant de cette subvention d'équilibre est délibéré en Conseil de communauté chaque année lors du vote budget.

VU le vote du budget au 12 avril 2022 fixant à 390 000€ le montant de cette subvention ;

VU la délibération du 5 juillet 2022 autorisant le versement de cette subvention ;

VU la délibération du 6 décembre 2022 portant décision modificative n°2 du budget OTPL

CONSIDÉRANT la nécessité de revoir le montant de cette subvention en fin d'année afin de prévoir un niveau de trésorerie suffisant à la clôture de l'exercice 2022 ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'anticiper les besoins de trésorerie sur l'année 2023 avant le vote du budget en avril 2023 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **acte le montant de la subvention d'équilibre du budget principal vers le budget annexe « Office de Tourisme du Pays Loudunais » de 390 000 € à 410 000 € sur l'exercice 2022,**

- ✓ autorise le versement d'une avance (par anticipation du vote du budget 2023) de la subvention d'équilibre du budget principal vers le budget annexe « Office de Tourisme du Pays Loudunais » portant sur 50 % de la subvention n-1, soit 205 000 € sur l'exercice 2023,
- ✓ précise que le montant définitif de la subvention de l'exercice 2023 sera ajusté au moment du vote des budgets 2023,
- ✓ précise que la subvention pourra être versée mensuellement selon les besoins de trésorerie du budget de l'Office de Tourisme du Pays Loudunais,
- ✓ précise que les crédits budgétaires sont inscrits à l'article 6743 du budget principal. La recette est constatée à l'article 774 du budget annexe.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Versement d'une subvention d'équilibre du budget principal vers le budget annexe Développement économique du Pays Loudunais pour l'exercice 2022

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le budget annexe Développement Economique peut faire l'objet du versement d'une subvention du budget principal, pour en équilibrer l'exploitation.

VU le vote du budget en avril 2022, fixant à 350 000 € le montant de cette subvention ;

CONSIDÉRANT la nécessité de fixer chaque année le montant des subventions par délibération du Conseil de communauté

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ acte le versement de la subvention d'équilibre du budget principal vers le budget annexe « Développement Economique » dans la limite du montant de 350 000 €
- ✓ précise que les crédits budgétaires sont inscrits à l'article 657363 du budget principal. La recette est constatée à l'article 74751 du budget annexe.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 7 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 7 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 53

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Versement d'une avance sur participation 2023 au syndicat mixte d'assainissement de la Dive du Nord

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Pour rappel, la Communauté de communes du Pays Loudunais assure la compétence GEMAPI (GEstion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations) depuis le 1^{er} janvier 2018 et à ce titre, a transféré aux syndicats de rivière et de bassin, la gestion de la compétence qui recouvre les actions suivantes :

- l'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique,
- l'entretien et l'aménagement des cours d'eau, canaux, lacs et plans d'eau, y compris leurs accès,
- la défense contre les inondations et contre la mer,
- la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques, des zones humides et formations boisées riveraines.

Dans ce cadre, elle participe annuellement au fonctionnement et aux investissements des syndicats compétents selon les règles de participation financière fixées par les statuts de ces différents établissements publics.

Le syndicat mixte d'assainissement de la Dive du Nord, dont l'adhésion a été décidé par délibération du conseil communautaire en date du 5 juillet 2022 (suite à la modification de ses statuts) sollicite la Communauté de communes pour le versement, par anticipation (avant le vote des budgets du syndicat et de la Communauté de communes), de la participation de l'exercice 2023. Le versement pourrait intervenir en janvier 2023, à hauteur de 50 % de la participation 2022 (arrondi à l'entier supérieur).

Le montant de la participation versée en 2022 portant sur 17 930.80 €, il est proposé de verser au syndicat mixte d'assainissement de la Dive du Nord, une participation de 8 966 €.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'arrêté préfectoral n°2019-SPS-133 en date du 23 décembre 2019 portant modification des statuts de la Communauté de communes du Pays Loudunais,

VU l'arrêté préfectoral n°2022-DCL-06 en date du 4 mars 2022 portant modification des statuts du syndicat intercommunal d'assainissement de la Vallée de la Dive du Nord ;

CONSIDÉRANT la nécessité, pour le syndicat, d'assurer la continuité de ses activités en s'assurant d'une trésorerie suffisante jusqu'au vote du budget et jusqu'au versement des participations des communautés de communes ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, 1 n'ayant pas pris part au vote : Bruno LEFEBVRE, le Conseil de Communauté :

- ✓ décide du versement, par anticipation, de la participation au syndicat mixte de la Dive du Nord à hauteur de 50 % de la participation N-1 (arrondi à l'entier supérieur), soit 8 966 € ;
- ✓ autorise le Président ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 8 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 8 décembre 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Révision autorisation programme crédits paiement Maison santé Loudun**Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :**

Il est rappelé à l'assemblée que par délibération du Conseil de Communauté, il a été décidé :

- en date du 26 septembre 2018, d'ouvrir l'autorisation de programme et de crédits de paiement relative à la réalisation de la maison de santé pluridisciplinaire de Loudun, pour une enveloppe globale de 1 400 000 € ;
- en date du 3 avril 2019, de réviser l'autorisation de programme pour porter l'enveloppe globale de l'autorisation de programme à 1 580 774 € et lisser les crédits de paiement ;
- en date du 1^{er} juillet 2020, de réviser l'autorisation de programme pour porter l'enveloppe globale de l'autorisation de programme à 1 982 300 € et lisser les crédits de paiement ;
- en date du 14 avril 2021, de réviser l'autorisation de programme pour lisser les crédits de paiement ;
- en date du 12 avril 2022, de réviser l'autorisation de programme pour porter l'enveloppe globale de l'autorisation de programme à 2 078 189 € et lisser les crédits de paiement comme suit :

N° A.E.	Libellé	Autorisation de programme	Crédits de Paiement			
		Montant TTC	Réalisé au 31/12/2020	2021	2022	2023
1/2018	Maison de Santé Loudun	2 078 189,00 €	654 116,20 €	210 622,70 €	1 163 450,10 €	50 000,00 €

En raison d'une livraison de chantier décalée en mars, il y a lieu de modifier le lissage des crédits de paiement comme suit :

N° A.E.	Libellé	Autorisation de programme	Crédits de Paiement			
		Montant TTC	Réalisé au 31/12/2020	2021	2022	2023
1/2018	Maison de Santé Loudun	2 078 189.00 €	654 116.20 €	210 622.70 €	923 450.10 €	290 000.00 €

VU la délibération n°2018-6-26 du 26 septembre 2018 créant l'autorisation de programme et crédits de paiements n°01/2018

VU la délibération n° 2019-3-9 du 3 avril 2019 révisant l'autorisation de programme et crédits de paiement n°01/2018

VU la délibération n° 2020-3-70 du 1^{er} juillet 2020 révisant l'autorisation de programme et crédits de paiement n°01/2018

VU la délibération n° 2021-2-69 du 14 avril 2021 révisant l'autorisation de programme et crédits de paiement n°01/2018

VU la délibération n° 2022-4-93 du 12 avril 2022 révisant l'autorisation de programme et crédits de paiement n°01/2018

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier le lissage des crédits de paiement de l'autorisation de programme jusqu'en 2023 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ approuve la révision de l'autorisation de programme et de crédits de paiement n°1/2018 pour la Maison de Santé Pluridisciplinaire de Loudun ayant pour objet de lisser les crédits de paiement comme dans le tableau ci-dessus présenté ;
- ✓ autorise le Président, ou le Vice-Président ayant délégation, à signer toute pièce relative à ce dossier.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 8 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 8 décembre 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Admission en non-valeur-budget principal

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le comptable public présente à la collectivité un tableau de dépenses irrécouvrables en date du 07-11-2022 à admettre en non-valeur pour un montant total de 863.49 € correspondant à une créance de particuliers (redevances périscolaires sur l'exercice 2017) et de personnes morales de droit privé ou public (apports en déchetterie en 2018, 2019 et 2021).

Il y a donc lieu de délibérer afin d'admettre ces dépenses irrécouvrables en non-valeur.

VU la délibération n° CC-2021-06-004 du 24 juin 2021, par laquelle le conseil communautaire a décidé de constituer une provision pour risques pour un montant de 3 000 € sur le budget principal en raison d'un état des restes à recouvrer présentant des dettes.

CONSIDÉRANT l'état du comptable public arrêté à la date du 07-11-2022 constitué de 6 pièces irrécouvrables ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ décide d'admettre en non-valeur les 6 pièces de l'état des dépenses irrécouvrables du 07-11-2022 pour la somme de 863.49 €, sur le budget principal ;
- ✓ décide de mandater cette dépense à l'article 6541 du budget principal « créances admises en non-valeur » pour un montant de 863.49 € ;
- ✓ autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 12 décembre 2022

et de sa publication et/ou notification le 12 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Autorisation de créer un emploi permanent de catégorie A - che(fe) de projet énergies- climat - TEPOS

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le projet politique de territoire souhaite que le Loudunais entre dans la transition énergétique et écologique en étant attentive à son identité rurale et à ses patrimoines historiques et paysagers. Cet engagement volontaire va plus loin. En plus de développer le volet adaptation du PCAET, il a été décidé, conjointement avec les Communautés de communes du territoire, de s'engager dans la démarche TEPOS : devenir un territoire à énergie positive à l'horizon 2050.

Pour accompagner les élus à la mise en œuvre de ces politiques, il est nécessaire de recruter un.e che.fe de projet « énergies – climat » sur la base d'un emploi à temps complet sur le grade d'ingénieur, à compter du 1^{er} mars 2023.

Le/la chef.fe de projet assure la conduite du programme « Territoire à énergie positive en devenir » pour réduire les besoins en énergie du territoire et développer les énergies renouvelables. Il/elle œuvre à des actions concrètes prioritaires (schéma des énergies, accompagnement de projets EnR, appropriation collective entreprises et citoyens...) en fédérant autour de la démarche TEPOS et du PCAET de la Communauté de communes.

Cette mission est menée en collaboration avec les partenaires et maîtres d'ouvrage concernés (Ademe, Syndicat d'énergies, Chambres consulaires, CRER,...) et avec les services mutualisés de la Communauté de communes (Conseil en énergie partagé, espace France Rénov').

Conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 332-8 2° du code de la fonction publique.

Cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra justifier des conditions de diplôme requises et d'une expérience professionnelle significative. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions, sur la base d'un emploi de catégorie A, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la fonction publique ;

VU les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **autorise le Président à créer et à pourvoir l'emploi d'ingénieur à temps complet, à compter du 1^{er} mars 2023, pour exercer les missions de che.fe de projet « énergies – climat »,**
- ✓ **dit qu'en cas de recherche infructueuse, l'emploi sera pourvu par un agent contractuel à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité,**
- ✓ **décide d'inscrire les crédits correspondants au budget,**
- ✓ **autorise le Président à signer les arrêtés ou contrats afférents à ce recrutement.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

***Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022***

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Autorisation de créer un emploi de catégorie A - responsable de service de gestion financière et budgétaire

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La responsable du service de gestion budgétaire et comptable va fait valoir ses droits à la retraite à compter du 1^{er} mars 2023.

Parallèlement, la Communauté de communes s'est engagée aux côtés de la DGFIP et de la Ville de LOUDUN dans la création d'un service facturier (SFACT) mutualisé à partir du 1^{er} avril 2023.

Dans ce contexte, la collectivité a souhaité revoir l'organisation de son service financier, dans la mesure où la majorité des opérations comptables liées aux dépenses seront externalisées via ce nouveau service, en axant les fonctions du futur responsable de service sur la gestion budgétaire et financière. Ces fonctions (pouvant être assimilées à une direction financière) correspondent à un emploi de catégorie A.

Aussi, il est proposé de créer **un poste d'attaché à temps complet et de recruter un agent remplissant les missions de responsable de service de gestion financière et budgétaire**, sur les fonctions suivantes :

- Participation à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. Chargé.e de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité.
- Garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration.
- Réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et proposition de stratégies de pilotage.
- Animation et coordination du service de gestion budgétaire et financière.

Conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 332-8 2° du code de la fonction publique.

Cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra justifier des conditions de diplôme requises et d'une expérience professionnelle significative. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions, sur la base d'un emploi de catégorie A, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la fonction publique ;

VU les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **autorise le Président à créer et à pourvoir l'emploi d'attaché à temps complet, à compter du 1^{er} mars 2023, pour exercer les missions de responsable du service de gestion financière et budgétaire,**
- ✓ **dit qu'en cas de recherche infructueuse, l'emploi sera pourvu par un agent contractuel à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité,**
- ✓ **décide d'inscrire les crédits correspondants au budget,**
- ✓ **autorise le Président à signer les arrêtés ou contrats afférents à ce recrutement.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Autorisation de créer un emploi permanent de catégorie A - chargé(e) de coopération Convention Territoriale Globale

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La Communauté de communes du Pays Loudunais a approuvé son projet de territoire avec un axe majeur sur le développement des services aux habitants et aux familles, axe formalisé également au travers de la Convention Territoriale Globale à signer avec la CAF et la MSA fin 2022. La feuille de route retenue est la suivante :

- Poursuivre l'accompagnement à la parentalité et le développement des modes d'accueil et des lieux adaptés aux parcours de vie des enfants et des jeunes
- Favoriser l'ouverture culturelle et l'accès aux loisirs
- Faciliter l'accès aux droits et à l'information, favoriser la socialisation
- Valoriser les initiatives et l'implication des habitants (développement de l'animation de la vie locale)

Pour accompagner les élus à la mise en œuvre de ces politiques familiales et sociales sur un mode partenarial, il est nécessaire de recruter un.e chargé.e de coopération Convention Territoriale Globale du Pays Loudunais sur la base d'un emploi à temps complet sur le grade d'attaché, à compter du 1^{er} janvier 2023.

Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe, il.elle coordonnera et animera la Convention Territoriale Globale du territoire et sera chargé.e de la mise en œuvre des orientations en matière de politiques sociales et familiales pour le territoire.

La ville-centre de Loudun assure aujourd'hui en pleine compétence l'ensemble des politiques sociales et éducatives (périscolaire, extrascolaire, petite enfance). Dans le cadre de l'harmonisation du niveau de service et du développement des services aux familles sur le territoire, une réflexion est engagée pour un transfert de compétences à l'intercommunalité. Dans ce cadre, la.le chargé.e de coopération Convention Territoriale Globale du Pays Loudunais sera mis à disposition de la ville de Loudun, sur une durée déterminée (entre 2 et 3 années) à raison

d'un mi-temps, en vue d'encadrer le service enfance-éducation-jeunesse et d'accompagner les élus à la réflexion sur la politique éducative et sociale du territoire en lien avec le transfert.

Conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 332-8 2° du code de la fonction publique.

Cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra justifier des conditions de diplôme requises et d'une expérience professionnelle significative. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions, sur la base d'un emploi de catégorie A, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la fonction publique ;

VU les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **autorise le Président à créer et à pourvoir l'emploi d'attaché à temps complet, à compter du 1^{er} janvier 2023, pour exercer les missions de chargé.e de coopération Convention Territoriale Globale,**
- ✓ **dit qu'en cas de recherche infructueuse, l'emploi sera pourvu par un agent contractuel à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité,**
- ✓ **décide d'inscrire les crédits correspondants au budget,**
- ✓ **autorise le Président à signer les arrêtés ou contrats afférents à ce recrutement ainsi que la convention de mise à disposition auprès de la ville de Loudun.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022

et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Modification d'un emploi permanent de catégorie A - Directeur.trice développement économique

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La Communauté de communes du Pays Loudunais a pour projet d'élaborer son projet de développement économique en lien avec les politiques contractuelles et les orientations du projet de territoire. Elle a mené une étude sur la requalification/rénovation de son immobilier d'entreprises dans le cadre d'une politique de transition énergétique et d'attractivité territoriale et va lancer une étude de faisabilité d'une pépinière d'entreprises sur la Zone Industrielle du Viennois.

Dans ce contexte et suite au départ en 2020, du chargé de mission attractivité économique, elle a souhaité réorganiser le service développement économique et se doter d'un cadre A pour assurer la direction du service.

Aussi, par délibération CC-2021-12-066 en date du 8 décembre 2021, le conseil de communauté a décidé de créer un emploi de catégorie A, à compter du 1^{er} février 2022 pour assurer les fonctions de direction du développement économique afin d'accompagner les élus à la définition et au suivi de leur stratégie de développement.

Pour rappel, les missions sont les suivantes :

- participe au processus de décision, à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité au service du développement et de l'attractivité territoriale ;
- dirige le service et les activités dans son périmètre ;
- met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'action ;
- contribue à la définition des politiques en matière d'économie et de marketing territorial ;

- élabore aux côtés des élus et de la direction le projet/schéma de développement économique et l'anime ;
- accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques ;
- assure le pilotage et la mise en œuvre d'une stratégie de marketing territorial afin de promouvoir le territoire et renforcer son attractivité et son rayonnement ;
- assure la gestion administrative et budgétaire des projets.
- suivi de la mise en œuvre du projet de requalification/rénovation de l'immobilier d'entreprises (en lien avec le service des travaux neufs) ;
- suivi et accompagnement de la mise en œuvre de projets coopératifs portant sur l'économie sociale et solidaire (légumerie, projet restauration Maison de Pays, ...) en lien avec la chargée de projet circuits courts et la Directrice Générale Adjointe en charge du développement social et des services à la population et aux familles.

Suite à la procédure de recrutement engagée avec le Cabinet Multicibles et en raison de la réévaluation des besoins, il convient aujourd'hui de modifier le temps de travail du poste (précédemment créé sur un temps complet), pour un poste à 28/35^{ème}.

Aussi, il est proposé de modifier le poste, à compter du 1^{er} février 2023, pour un emploi permanent de Directeur(trice) développement économique relevant de la catégorie hiérarchique A et du grade d'attaché à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **autorise le Président à créer et à pourvoir l'emploi d'attaché à temps non complet à raison de 28/35^e, à compter du 1^{er} février 2023, pour exercer les missions de Directeur(trice) développement économique,**
- ✓ **dit qu'en cas de recherche infructueuse, l'emploi sera pourvu par un agent contractuel à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité,**
- ✓ **supprime le poste d'attaché précédemment créé à temps complet,**
- ✓ **décide d'inscrire les crédits correspondants au budget,**
- ✓ **autorise le Président à signer les arrêtés ou contrats afférents à ce recrutement.**

Pour extrait conforme,

Le Président,

Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,

Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022

et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Autorisation de créer un emploi permanent de catégorie C - agent administratif polyvalent

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Les évolutions ainsi que l'obligation d'assurer la continuité du service notamment à l'accueil de la Communauté de communes du Pays nécessite le renforcement des services administratifs par un poste d'agent administratif polyvalent. Cet agent viendra en appui des différents services (notamment du poste d'accueil avec un agent à 80 % prochainement), sur la base d'un emploi annualisé d'adjoint administratif à temps non complet à 28/35^e à compter du 1^{er} janvier 2023. L'emploi du temps annualisé permet d'optimiser au maximum les heures de travail au regard des besoins (absences pour congés des agents, surcroît de travail saisonnier...).

Conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 332-8 2° du code de la fonction publique.

Cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée

totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra justifier des conditions de diplôme requises et d'une expérience professionnelle significative. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la fonction publique ;

VU les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ autorise le Président à créer et à pourvoir l'emploi d'adjoint administratif à temps non complet à raison de 28/35^e, à compter du 1^{er} janvier 2023, pour exercer les missions d'agent administratif polyvalent,
- ✓ dit qu'en cas de recherche infructueuse, l'emploi sera pourvu par un agent contractuel à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la spécificité des missions et de leur diversité,
- ✓ décide d'inscrire les crédits correspondants au budget,
- ✓ autorise le Président à signer les arrêtés ou contrats afférents à ce recrutement.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

***Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022***

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Autorisation de créer des postes au tableau des effectifs pour avancement de grade

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Conformément à l'article 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Pour permettre des avancements de grade en adéquation avec leurs fonctions actuelles des agents, il est proposé de créer les postes suivants au 1^{er} janvier 2023 :

- 1 poste d'adjoint technique principal de 2^e classe (réussite examen professionnel)
- 1 poste d'attaché principal (réussite examen professionnel)
- 1 poste d'ingénieur principal

A l'issue de la nomination des agents sur les nouveaux grades, les postes suivants seront donc supprimés du tableau des effectifs à la même date :

- 1 poste d'adjoint technique
- 1 poste d'attaché
- 1 poste d'ingénieur

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **autorise le Président à créer les postes précités au 1^{er} janvier 2023,**
- ✓ **décide de supprimer les postes précités à la même date,**
- ✓ **décide d'inscrire les crédits correspondants au budget,**
- ✓ **autorise le Président à signer les arrêtés afférents à ces changements de grade.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

**OBJET : Autorisation de modifier un emploi permanent pour le pôle enfance-jeunesse -
modification de temps de travail**

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Un agent de la Communauté de communes du Pays Loudunais est affecté à l'animation périscolaire à l'école de Ceaux-en-Loudun à raison de 15.25/35^e et est mis à disposition du SIVOS de Monts-sur-Guesnes) pour la cantine et le ménage quotidien à raison de 16.75/35^e. Les missions au SIVOS ayant évoluées, il convient d'augmenter le temps de travail de cet agent de 1 heure. Il est donc proposé :

- O **une augmentation** de temps de travail au 1^{er}/02/2023 d'un poste d'adjoint technique principal de 1^e classe de 32h à 33h (animation périscolaire à Ceaux-en-Loudun et mise à disposition du SIVOS de Monts-sur-Guesnes)

La convention de mise à disposition de personnel sera renouvelée à compter de cette même date en tenant compte de l'augmentation de temps de travail.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la fonction publique ;

VU les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **autorise le Président à modifier le volume horaire de l'emploi cité ci-dessus à compter du 1^{er} février 2023,**
- ✓ **décide d'inscrire les crédits correspondants au budget,**
- ✓ **autorise le Président à signer les arrêtés et conventions afférents à cet emploi.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

***Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022***

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Livret d'accueil des agents de la Communauté de communes du Pays Loudunais

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Un groupe projet a travaillé sur l'actualisation du règlement intérieur et sur la création d'un livret d'accueil. Ce livret fait office de règlement intérieur relatif au fonctionnement des services de la Communauté de communes du Pays Loudunais.

Le livret d'accueil est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et d'assurer un bon fonctionnement des services, ce livret s'impose à l'ensemble des agents de la Communauté de communes du Pays Loudunais quelles que soient leur situation administrative (*titulaire, stagiaire, contractuel*), leur affectation et la durée de leur recrutement.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les locaux de la Communauté de communes du Pays Loudunais ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

L'autorité territoriale veille à l'application des modalités de ce livret.

Il se compose de différentes fiches thématiques suivantes :

- I La Communauté de communes du Pays Loudunais
- II La fonction publique
- III Le recrutement
- IV La carrière des fonctionnaires territoriaux
- V Les droits et obligations du fonctionnaire

- VI La rémunération
- VII Le temps de travail
- VIII Le cumul d'emploi
- IX Les absences
- X Le télétravail
- XI La formation
- XII Les frais de mission
- XIII La discipline
- XIV La santé et la sécurité au travail
- XV Les organismes de la Fonction Publique Territoriale
- XVI Les matériels et locaux à disposition

La plupart des éléments contenus dans ces fiches sont d'ordre réglementaire et évolueront en fonction de la publication des différents décrets.

Cependant, en cas de modification, les points suivants devront être soumis à l'assemblée délibérante :

- Fiche VII – Le temps de travail : la durée de travail effectif, le régime des astreintes, les modalités de récupération des heures supplémentaires, les cycles de travail, le temps partiel
- Fiche IX – Les absences : le compte épargne temps, les autorisations spéciales d'absence
- Fiche X – Le télétravail
- Fiche XI – La formation : le compte personnel de formation
- Fiche XII – Les frais de missions : la prise en charge des frais
- Fiche XIV – La santé et la sécurité au travail : la protection sociale complémentaire, le dispositif de signalement des actes de violence, harcèlement, discrimination et agissements sexistes
- Fiche XVI – Les matériels et locaux à disposition : l'utilisation des véhicules, la charte informatique

Un exemplaire du livret d'accueil sera remis à chaque agent en poste et aux nouveaux arrivants.

VU le code général de la fonction publique,

VU le livret d'accueil ci-annexé (en version complète),

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve les dispositions des fiches VII, IX, X, XI, XII, XIV, XVI du livret d'accueil ci-annexé ;**
- ✓ **dit que les autres fiches seront modifiées au rythme des actualisations réglementaires et législatives ou en fonction de l'évolution de l'organisation de la collectivité (services et gouvernance) ;**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

LIVRET D'ACCUEIL

Sommaire

- I. La Communauté de Communes du Pays Loudunais**
 - ✓ La présentation du territoire
 - ✓ Les élus communautaires
 - ✓ Le budget
 - ✓ Les services
 - ✓ Les locaux et les sites
- II. La Fonction Publique**
 - ✓ Les trois fonctions publiques
 - ✓ Le service public
 - ✓ Les particularités de la fonction publique territoriale
- III. Le recrutement**
 - ✓ L'accueil de l'agent recruté
 - ✓ Les modalités de recrutement
 - ✓ Le poste
- IV. La carrière des fonctionnaires territoriaux**
 - ✓ Les positions administratives
 - ✓ Le déroulement de carrière
 - ✓ La mobilité
 - ✓ La fin de fonction
- V. Les droits et obligations du fonctionnaire**
 - ✓ Les droits
 - ✓ Les devoirs et obligations
- VI. La rémunération**
 - ✓ Les éléments obligatoires
 - ✓ Les primes, avantages et indemnités
 - ✓ Les cotisations
 - ✓ Le bulletin de salaire en détail
- VII. Le temps de travail**
 - ✓ Le champ d'application
 - ✓ Les dispositions générales relatives au temps de travail
 - ✓ L'organisation du temps de travail
- VIII. Le cumul d'emploi**
 - ✓ La poursuite de l'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif
 - ✓ Le cumul d'activité des agents à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet
 - ✓ L'exercice d'une activité accessoire
 - ✓ La création ou la reprise d'une entreprise
 - ✓ Les dispositions communes
- IX. Les absences**
 - ✓ Les congés annuels
 - ✓ Le Compte Epargne Temps
 - ✓ Le don de jours de repos à un collègue, parent d'un enfant gravement malade
 - ✓ L'aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)
- X. Les récupérations**

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- ✓ Les retards
- ✓ Les sorties pendant les heures de travail
- ✓ Les autorisations spéciales d'absence (ASA)
- ✓ La maternité
- ✓ Le congé parental
- ✓ Le congé paternité
- ✓ Le congé de présence parentale
- ✓ Le congé de solidarité familiale
- ✓ Les cures
- ✓ Le droit syndical
- ✓ Le droit de grève

X. Le télétravail

- ✓ Les critères d'éligibilité au télétravail
- ✓ Le lieu d'exercice du télétravail
- ✓ Les modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation
- ✓ Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
- ✓ Les temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé
- ✓ Les accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité
- ✓ Le prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail
- ✓ La formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail
- ✓ Le bilan annuel

XI. La formation

- ✓ Le cadre légal de la formation
- ✓ Objectif du règlement de formation
- ✓ Les formations statutaires obligatoires
- ✓ La formation personnelle à l'initiative de l'agent
- ✓ L'organisation des formations
- ✓ Les acteurs de la politique formation
- ✓ Les modalités pratiques d'exercice de la formation
- ✓ Le Compte Personnel d'Activité

XII. Les frais de missions

- ✓ La prise en charge des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement
- ✓ Les montants en vigueur

XIII. La discipline

- ✓ Le droit disciplinaire
- ✓ La procédure disciplinaire
- ✓ Les sanctions applicables aux agents stagiaires
- ✓ Les sanctions applicables aux contractuels

XIV. La santé et la sécurité au travail

- ✓ La prévention des risques généraux liés au travail
- ✓ Les acteurs de la santé et de la sécurité au travail
- ✓ Les outils mis à disposition
- ✓ La protection sociale
- ✓ Les congés pour indisponibilité physique
- ✓ La protection sociale complémentaire
- ✓ La prévention du risque alcool, tabac, stupéfiants
- ✓ Le port des équipements de protection individuelle
- ✓ La lutte et la protection contre les incendies
- ✓ Le dispositif de signalement des violences, harcèlement ; discrimination et agissements sexistes

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-50000002_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

XV. Les organismes de la Fonction Publique Territoriale

- ✓ Le Centre de Gestion de la Vienne
- ✓ Les instances paritaires
- ✓ Le Centre National de la Fonction publique territoriale (CNFPT)
- ✓ La Caisse nationale de Retraite des Collectivités Locales (CNRACL)
- ✓ IRCANTEC

XVI. Les matériels et locaux à disposition

- ✓ L'utilisation des véhicules
- ✓ L'accès aux locaux
- ✓ L'utilisation des systèmes d'information et de communication, de l'accès à Internet, aux divers réseaux et systèmes d'information

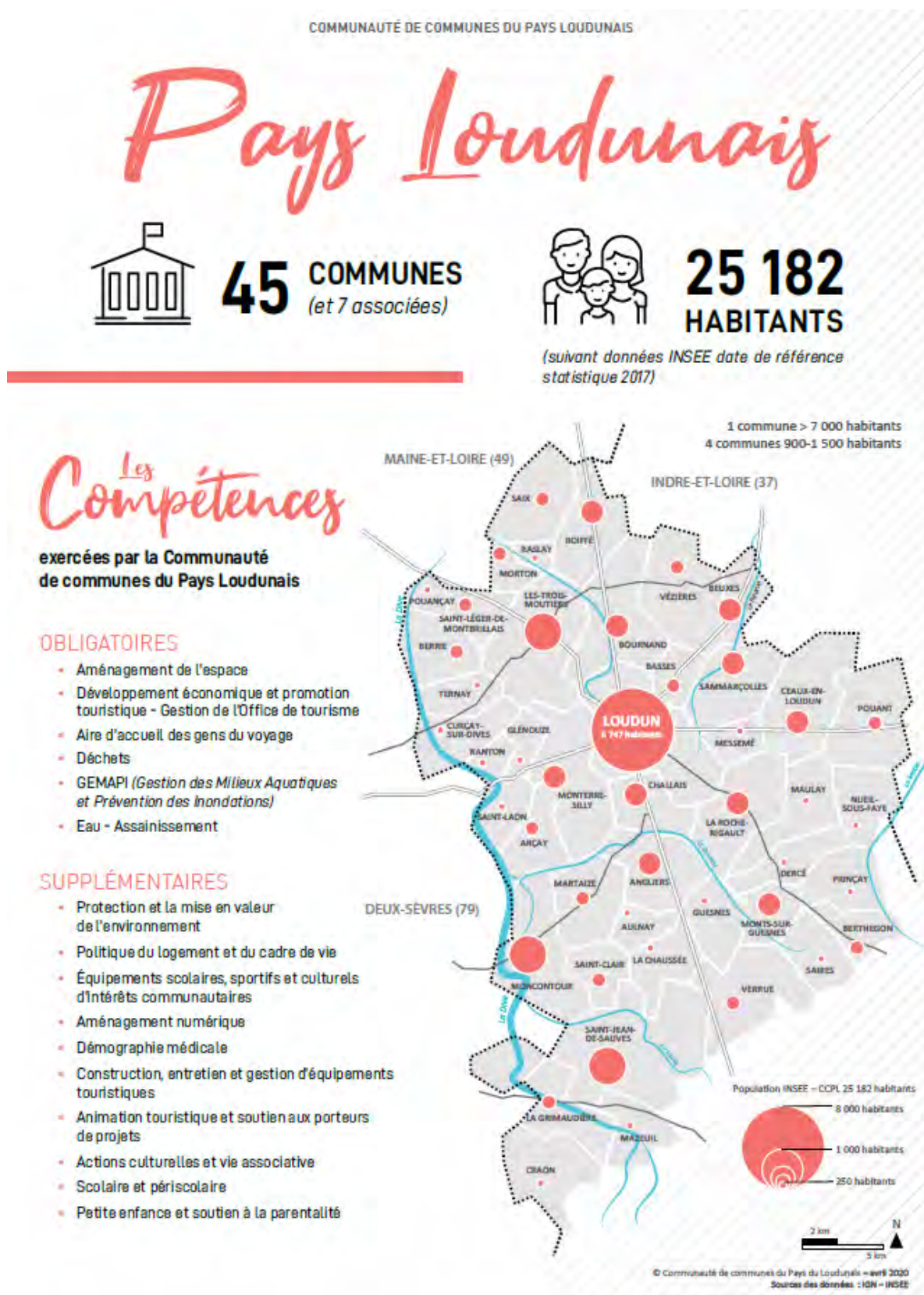
ANNEXES

- 1) Le trombinoscope des élus
- 2) L'organigramme des services
- 3) La carte des différents lieux communautaires (à construire)
- 4) La liste des types de contrat
- 5) La liste des situations permettant de prétendre à la NBI
- 6) La liste des ASA (autorisations spéciales d'absences)
- 7) Le fascicule Territoria Mutuelle
- 8) La plaquette de présentation du dispositif de signalement des violence, harcèlement ; discrimination et agissements sexistes
- 9) Les compétences des instances paritaires

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE I - La Communauté de Communes du Pays Loudunais

La présentation du territoire



Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

La communauté de communes du Pays Loudunais est un Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) depuis 1993. Elle succède au SISEL (Syndicat intercommunal de solidarité pour l'expansion du Loudunais), créé en 1973 par René Monory.

La Communauté de Communes du Pays Loudunais se situe au nord du département de la Vienne, au carrefour de l'Anjou, de la Touraine et du Poitou.

Conformément au code général des collectivités territoriales, la communauté de communes exerce de plein droit et en lieu et place de ses communes membres certaines compétences (des compétences obligatoires et des compétences supplémentaires). Les communes conservent cependant le droit de gérer ses affaires.

Les élus communautaires

Le trombinoscope des élus est joint en annexe.

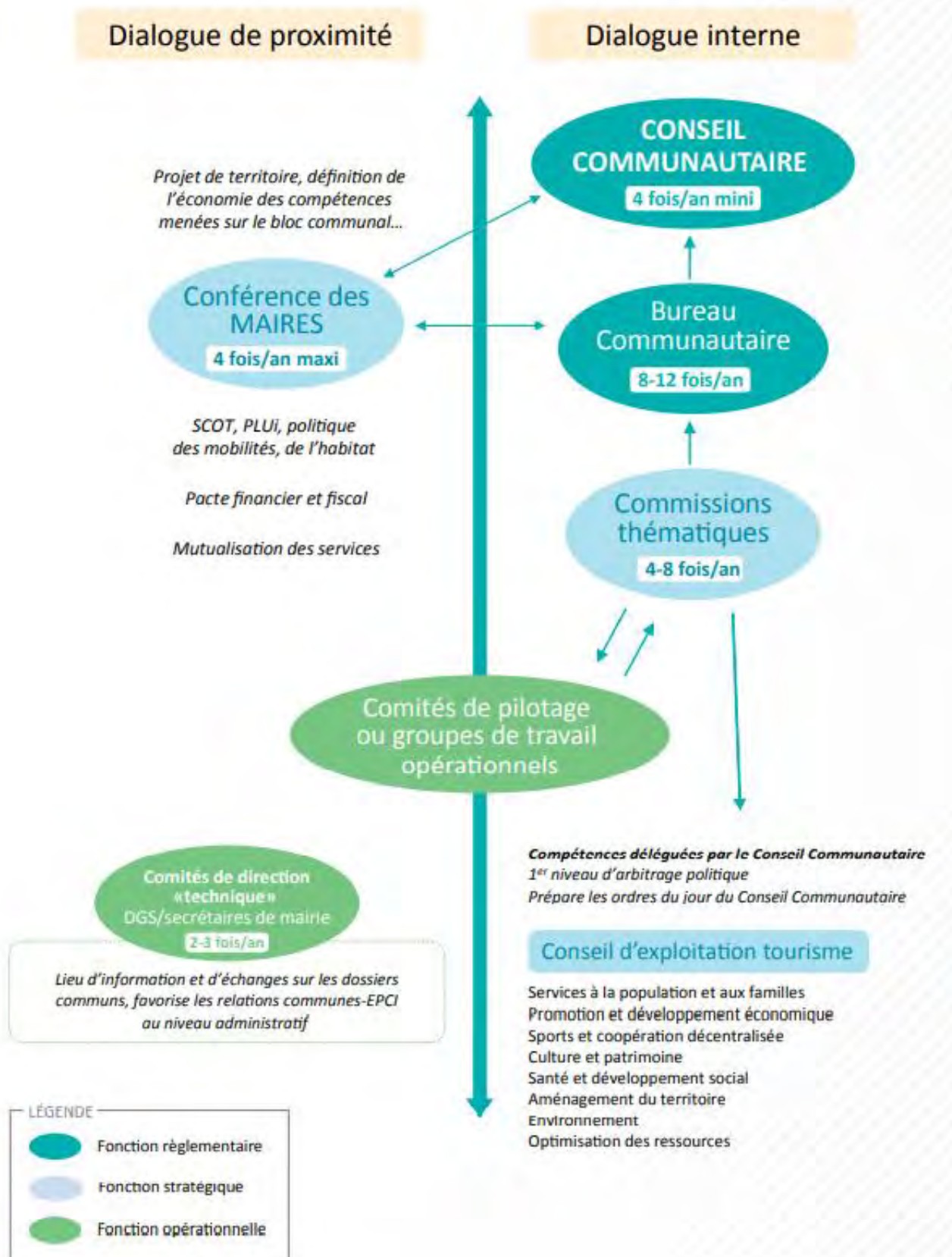
Le conseil communautaire est composé de 67 élus communautaires et se réunit au minimum 4 fois par an pour débattre et décider des grands enjeux et grandes orientations politiques du territoire que sont les budgets, la stratégie fiscale et financière, l'aménagement du territoire (ex. mobilités), les politiques environnementales (PCAET).

L'exécutif est composé du président et de 7 vice-présidents. Le président dispose de pouvoirs propres conférés par la loi, ainsi que de compétences déléguées par le conseil communautaire.

Le bureau communautaire composé du président, vice-présidents et 12 membres élus par le conseil communautaire bénéficie de délégations de compétences du conseil communautaire pour pouvoir alléger le travail en Conseil de Communauté et fluidifier le rythme de travail avec les services. Il a également un rôle d'arbitrage sur des enjeux stratégiques.

Créées au sein du conseil communautaire, les commissions de travail se réunissent préalablement pour étudier les dossiers, émettre des avis et formuler des propositions qui sont ensuite transmis à l'assemblée délibérante :

- santé et développement social (politique locale de santé, gestion des maisons de santé, emploi et insertion)
- culture, patrimoine et coopération décentralisée (politiques culturelles, lecture publique, patrimoine naturel et de pays, sentiers de randonnées)
- services à la population et aux familles (éducation-jeunesse, petite enfance, parentalité, inclusion numérique et accès aux droits)
- promotion et développement économique (gestion foncière et immobilière d'entreprises, économie sociale, solidaire et circulaire, développement du tissu économique, industriel et commercial)
- aménagement du territoire (SCOT, politique de l'habitat, des mobilités, plan climat air énergie, schéma d'Aménagement Numérique)
- environnement (gestion de l'eau, gestion des déchets, patrimoine forestier)
- optimisation des ressources (finances, achats publics, ressources informatiques, mutualisations)



Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Le budget

Les élus votent chaque année le budget de fonctionnement et d'investissement de la Communauté de communes, étape essentielle dans la mise en œuvre de la politique de développement du territoire.

Le budget communautaire est un document prévisionnel qui prévoit l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité pour l'année à venir. Il est précédé dans les deux mois avant l'examen du budget, d'un débat d'orientation budgétaire qui fixe les grandes lignes politiques du budget.

Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter le site internet www.pays-loudunais.fr

Les services

La Communauté de Communes compte environ 130 agents représentant presque 110 Equivalents Temps Plein (ETP).

L'organigramme des services est joint en annexe. Pour les évolutions, vous pouvez consulter le site internet www.pays-loudunais.fr

Les locaux et les sites

Les agents interviennent en différents lieux (bâtiments et sites) du Pays Loudunais.

Une carte est jointe en annexe. Pour les évolutions, vous pouvez consulter le site internet www.pays-loudunais.fr

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE II - La Fonction Publique

Dans la fonction publique, on ne parle pas de convention collective mais du Code Général (consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr).



Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Les trois fonctions publiques

Trois fonctions publiques coexistent en France :

- la fonction publique d'état,
- la fonction publique hospitalière,
- la fonction publique territoriale.

Elles totalisent près de 5 millions de fonctionnaires. Le statut des 3 fonctions publiques repose sur un socle commun constitué par la loi du 13 juillet 1983, portant sur les droits et les obligations des fonctionnaires. Mais chaque fonction publique dispose d'un statut propre tenant compte de ses particularités.

Le service public

La notion de service public désigne une mission remplie par l'administration ou sous sa responsabilité dans le but de satisfaire l'intérêt général. L'activité de service public est soumise au respect de principes fondamentaux :

- Continuité du service public
- Egalité des usagers
- Neutralité des agents
- Adaptabilité du service public
- Transparence et accessibilité

Les particularités de la fonction publique territoriale

La Fonction Publique Territoriale, créée par les lois de décentralisation, réunit sous un même statut les agents des communes (et leurs établissements publics), les départements et les régions.

Ce statut permet aux fonctionnaires territoriaux d'effectuer leur carrière dans n'importe laquelle de ces collectivités.

Les métiers de la fonction publique territoriale se caractérisent par leur diversité : action sanitaire et sociale, action culturelle et éducative, développement économique, transport, aménagement du territoire, urbanisme, etc. Ce sont 250 métiers répartis dans 55 cadres d'emplois et 8 filières.

HUIT FILIERES qui correspondent aux grands domaines d'intervention des collectivités territoriales et regroupent les cadres d'emplois d'une même famille.

TROIS CATÉGORIES HIÉRARCHIQUES

Au sein des différentes filières, le statut de la fonction publique répartit les fonctionnaires en trois catégories, qui correspondent à des niveaux hiérarchiques différents et à des tâches bien spécifiques :

- La **catégorie A** concerne les fonctions de cadre supérieur, de direction et de conception. En général, il s'agit des concours de niveau II (Bac+3).
- La **catégorie B** concerne les fonctions de cadre moyen et d'application. En général, il s'agit des concours de niveau IV (Bac) ou de niveau III (Bac+2).
- La **catégorie C** concerne les fonctions d'exécution. En général, il s'agit des concours de niveau V. (Brevet des collèges, CAP, BEP).

CINQUANTE CINQ CADRES D'EMPLOIS

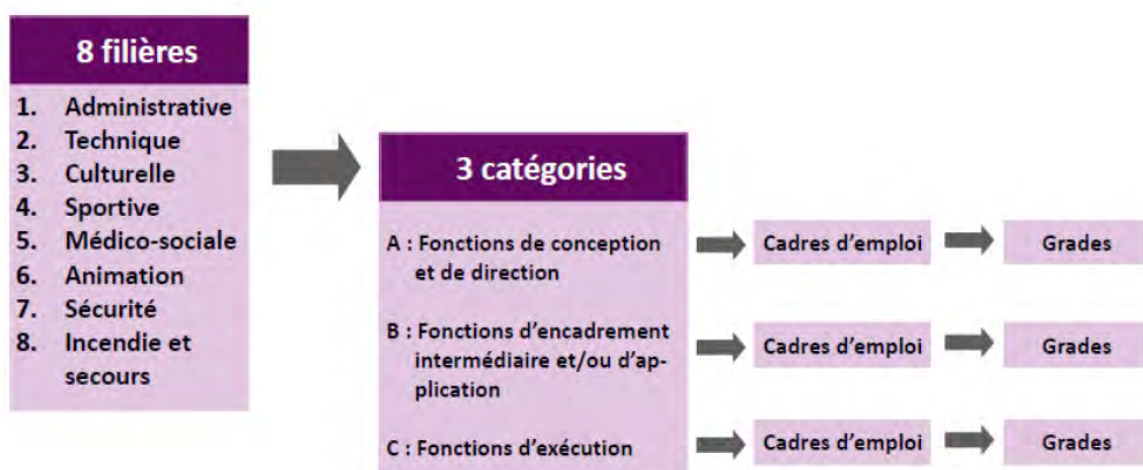
Chaque cadre d'emploi regroupe des agents dont les emplois et les métiers ont des caractéristiques professionnelles très proches. Ils ont en commun des savoir-faire, des aptitudes, des connaissances, une formation, des modalités de recrutement, de rémunération et d'avancement.

GRADES

Chaque cadre d'emplois est divisé en grades qui distinguent les agents en fonction de leur expérience, de leur ancienneté, de leur qualification ou de leur responsabilité.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Schéma de l'organisation statutaire de la FPT



Liste des grades par filière

Filière administrative	A Directeur général des services A Directeur général adjoint des services A * Administrateur A * Attaché A Secrétaire de mairie B Rédacteur C * Adjoint administratif
Filière technique	A Directeur général des services techniques A * Ingénieur en chef A * Ingénieur B Technicien C * Agent de maîtrise C * Adjoint technique C * Adjoint technique des établissements d'enseignement
Filière culturelle <i>Patrimoine et bibliothèques</i>	A Conservateur du patrimoine A Conservateur des bibliothèques A * Attaché de conservation du patrimoine A * Bibliothécaire B Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques C * Adjoint du patrimoine
Filière culturelle <i>Enseignement artistique</i>	A * Directeur d'établissement d'enseignement artistique A * Professeur d'enseignement artistique B Assistant d'enseignement artistique
Filière animation	B animateur C * Adjoint d'animation
Filière sportive	A * Conseiller des activités physiques et sportives B Educateur des activités physiques et sportives C * Opérateur des activités physiques et sportives
Filière police	A Directeur de police municipale B Chef de service de police municipale C * Agent de police municipale C * Garde champêtre

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Filière médico-sociale <i>Secteur médico-social</i>	A	Médecin
	A *	Psychologue
	A *	Sage-femme
	A	Cadre de santé paramédical
	A	Puéricultrice cadre de santé (cadre d'emplois en voie d'extinction)
	A	Infirmier cadre de santé (cadre d'emplois en voie d'extinction)
	A	Technicien cadre de santé (cadre d'emplois en voie d'extinction)
	A	Puéricultrice (à compter du 01/09/2014)
	A	Puéricultrice (cadre d'emplois en voie d'extinction)
	A	Infirmier en soins généraux
	B	Infirmier (cadre d'emplois en voie d'extinction)
	B	Technicien paramédical (droit d'option vers la catégorie A)
	C *	Auxiliaire de puériculture
	C *	Auxiliaire de soins
	A	Biologiste
	A	Vétérinaire
	A	Pharmacien
Filière médico-sociale <i>Secteur social</i>	A *	Conseiller socio-éducatif
	A *	Assistant socio-éducatif (reclassement de grade)
	A *	Educateur de jeunes enfants (reclassement de grade)
	B	Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux
	C *	Agent spécialisé des écoles maternelles
Filière sapeur-pompier professionnel		Capitaine, commandant, lieutenant-colonel et colonel
		Médecin et pharmacien de sapeurs-pompiers
		Infirmier de sapeur-pompier
		Major et lieutenant
		Sapeur-pompier non officier

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE III - Le recrutement

L'accueil de l'agent recruté

Vous êtes accueilli(e) par votre responsable de service qui vous présentera votre environnement de travail et vos collègues. Un accueil sécurité est également réalisé pour vous présenter les pratiques en matière d'hygiène et de sécurité. Ce dernier vous donnera tous les documents nécessaires.

Parmi les documents que vous recevez à votre arrivée ou avant il y a :

- ✓ Ce guide de l'agent
- ✓ Votre contrat si vous êtes contractuel ou arrêté de recrutement si vous êtes titulaire
- ✓ Un livret sécurité
- ✓ La charte informatique
- ✓ Une attestation supplément familial si enfant(s) à charge
- ✓ Les informations concernant le CNAS pour les agents restant plus de 6 mois
- ✓ Les informations sur la protection sociale complémentaire

Les modalités de recrutement

Les textes en vigueur imposent que les emplois permanents soient occupés par des fonctionnaires mais il existe un certain nombre d'exceptions à ce principe.

En tant que nouvel agent, vous avez été recruté à la suite d'un concours, d'une mobilité interne ou encore par la voie directe. Vous êtes dans l'une des situations suivantes :

✓ **Agent stagiaire / titulaire de droit public**

Fonctionnaire, détenteur d'un concours ou employé directement, vous remplissez les conditions d'accès à la Fonction Publique Territoriale :

- Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne (ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen).
- Jouir de ses droits civiques (la déchéance des droits civiques entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel).
- Avoir un casier judiciaire dont le bulletin n°2 ne comporte pas d'inscription incompatible avec l'exercice des fonctions envisagées.
- Avoir une position régulière au regard du Code du Service National.
- Être physiquement apte à l'exercice d'un emploi dans la Fonction Publique et à l'exercice de l'emploi visé par le recrutement

Stagiaire : Vous effectuez une période de stage d'une année à la suite de votre nomination et avant votre titularisation. Il s'agit d'une période probatoire. À la fin de votre stage, l'autorité territoriale décide de vous titulariser ou non. Durant l'année de stage, l'agent devra suivre une formation d'intégration obligatoire (en lien avec le CNFPT).

Titulaire / fonctionnaire : Vous êtes titularisé(e) à la suite de votre nomination et de votre période de stage. Certains emplois de catégorie C sont accessibles sans concours. En tant que fonctionnaire, vous êtes titulaire de votre grade et non pas de votre poste.

L'agent est nommé par arrêté pour l'autorité territoriale, le Président, de la Communauté de Communes du Pays Loudunais.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

✓ **Agent contractuel de droit public**

Vous êtes un agent public contractuel, votre recrutement se fait sans concours. Vous êtes en remplacement d'un agent ou vous êtes recruté(e) suite à une vacance de poste, votre mission est à durée déterminée. Pour ce type de recrutement, la durée du contrat est limitée et dépend de l'objet du recrutement. La liste des types de contrats est jointe en annexe.

✓ **Agent contractuel de droit privé**

Vous avez été recruté dans le cadre de dispositifs de formation en alternance (apprentissage) ou d'insertion (CAE, PEC...). Ces contrats sont à durée déterminée et sont destinés à favoriser l'insertion des personnes sans emploi en leur permettant d'acquérir une expérience et de pouvoir suivre éventuellement une formation complémentaire. Ils relèvent essentiellement du Code du Travail.

Le poste

Séparation du grade et de l'emploi :

Le grade est d'abord un titre détenu par un fonctionnaire qui lui confère vocation à occuper un des emplois correspondant à ce grade. Un fonctionnaire est ainsi titulaire d'un grade qui définit sa qualité, mais pas du poste ou des fonctions qui lui sont assignés. Cette séparation du grade et l'emploi, principe de base de la fonction publique, est aussi une garantie pour l'agent qui « possède » son grade, sans considération de l'emploi occupé.

La fiche de poste

La fiche de poste est un descriptif de la fonction exercée par un agent dans une structure donnée, en prenant en compte son environnement de travail, les missions et activités à réaliser, l'organisation du service (positionnement hiérarchique, encadrement...). C'est un document contractuel entre l'agent qui occupe le poste, son supérieur hiérarchique direct et la collectivité.

FICHE IV - La carrière des fonctionnaires territoriaux

Les agents contractuels ne bénéficient pas du déroulement de carrière comme les fonctionnaires territoriaux.

Les positions administratives



Le statut de la Fonction Publique Territoriale vous permet d'être placé dans plusieurs types de situations administratives et vous offre des possibilités de mobilité.

Activité

L'activité correspond à la position dans laquelle les fonctionnaires exercent les fonctions et occupent un emploi de leur grade. C'est la position la plus fréquente.

Tout fonctionnaire qui n'a pas fait l'objet d'un arrêté le plaçant explicitement dans une autre position se trouve en position d'activité : cette position résulte notamment de la titularisation, sauf si un second arrêté place le nouveau fonctionnaire dans une autre position.

Détachement

A sa demande, le fonctionnaire peut être détaché, sous certaines conditions et pour une durée de plusieurs mois à plusieurs années, dans une autre fonction publique (Etat, Territoriale ou Hospitalière).

Ce détachement n'est pas accordé de plein droit, sauf dans le cas notamment d'un détachement pour effectuer un stage à la suite de la réussite d'un concours. Il est accordé par l'autorité territoriale après avis

Durant le détachement, vous êtes rémunéré par la collectivité d'accueil mais vous conservez vos droits à l'avancement et à la retraite liés à votre situation d'origine.

Congé parental

Non rémunéré, il est accordé de droit à l'occasion de chaque naissance ou adoption pour six mois renouvelables jusqu'à la date anniversaire des trois ans de l'enfant :

- à la mère, au terme du congé de maternité ou d'adoption,
- au père, après la naissance ou l'adoption d'un enfant de moins de trois ans.

Le bénéficiaire perd, pendant cette période, ses droits à la retraite mais conserve ses droits à l'avancement.

Disponibilité sous réserve des nécessités de service

Une mise en disponibilité sur demande de l'agent peut être accordée, sous réserve des nécessités de service et après avis, pour :

- convenances personnelles (périodes maximales de 3 ans, renouvelables dans la limite de 10 ans pour l'ensemble de la carrière),
- pour suivre des études ou recherches présentant un intérêt général (3 ans, renouvelable 1 fois pour une durée égale),
- pour créer ou reprendre ou entreprise (2 ans au maximum).

Dans cette position, l'agent cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, à l'avancement et à la retraite. Après cette période, il peut être réintégré dans sa collectivité d'origine, sous certaines conditions.

Disponibilité de droit

La mise en disponibilité est accordée de droit à l'agent qui le demande, pour :

- élever un enfant âgé de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant handicapé,
- suivre son conjoint muté pour raisons professionnelles,
- donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant victime d'un accident ou d'une grave maladie,
- exercer un mandat d'élu local.

Elle ne peut excéder trois années mais peut être renouvelée si les conditions requises pour l'obtenir sont remplies.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



Le déroulement de carrière

PRINCIPE DE LA CARRIÈRE TERRITORIALE

Dans la fonction publique, qu'elle soit d'État, hospitalière ou territoriale, la vie professionnelle s'organise selon le principe de la carrière. Ainsi, un fonctionnaire est recruté dans un cadre d'emplois lui permettant, selon le poste d'affectation, d'exercer différents métiers. La continuité de sa carrière n'est pas interrompue par le changement d'employeur ni par le changement d'activité.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

Chaque cadre d'emplois comprend un ou plusieurs grades d'avancement. La progression de la carrière se fait par avancement d'échelon ou par avancement de grade, à l'ancienneté et par examen professionnel.

ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Chaque agent peut faire évoluer son parcours professionnel en accédant à un cadre d'emplois de catégorie supérieure (B ou A). Ce changement peut se réaliser selon plusieurs modalités, soit par concours interne, soit par promotion interne avec ou sans examen professionnel.

PERIODE DE STAGE ET TITULARISATION

Le stage est une période probatoire au cours de laquelle l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée. Si, à l'expiration du stage, l'autorité territoriale prend la décision de titularisation, l'agent est définitivement recruté dans la Fonction Publique Territoriale.

Sa durée est de 1 an, il peut être prolongé en cas d'absences (hors congés annuels) et prorogé de 1 an si les aptitudes professionnelles et/ou le comportement de l'agent sont jugés insuffisants.

A l'issue du stage, l'agent peut être licencié pour insuffisance professionnelle.

TITULARISATION

La titularisation est prononcée par l'autorité territoriale à l'issue du stage. Elle est conditionnée par le suivi de la formation d'intégration durant la période de stagiaire.

AVANCEMENT

• Avancement d'échelon :

Augmentation du traitement par ancienneté sans changement d'emploi selon la grille indiciaire fixée par les statuts.

Chaque grade dispose d'une échelle indiciaire de rémunération correspondant à plusieurs échelons. L'avancement d'un échelon à l'autre est conditionné par l'ancienneté. L'ancienneté nécessaire est fixée par les statuts et comporte une durée unique.

L'avancement à la durée unique est accordé de plein droit.

• Avancement de grade :

- Au choix : parmi ceux qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier de leur cadre d'emploi, l'autorité territoriale sélectionne les fonctionnaires dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle justifient l'accès au grade supérieur.
- Après examen professionnel : parmi ceux qui ont réussi un examen professionnel, l'autorité territoriale sélectionne les fonctionnaires dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle justifient l'accès au grade supérieur.

Exemple : le cadre d'emploi des adjoints administratifs est constitué de plusieurs grades :

Adjoint administratif ➡ Adjoint administratif principal de 2ème classe ➡ Adjoint administratif principal de 1ère classe

- **Promotion interne :**

Elle peut vous permettre de passer au premier grade du cadre d'emploi supérieur sans passer de concours. Elle est fixée par les statuts particuliers de chaque cadre d'emploi.

Le nombre de postes est très limité et vaut pour l'ensemble du Département de la Vienne. La liste d'aptitude dressée par le président du centre de gestion.

La mobilité



MOBILITE INTERNE

Vous pouvez candidater sur un autre poste vacant au sein de votre collectivité en lien avec votre grade.

MUTATION OU MOBILITE EXTERNE

Vous pouvez quitter votre collectivité pour une autre. Il s'agit d'une démarche personnelle qui n'a pas d'incidence sur le déroulement de votre carrière : vous conservez votre ancienneté dans le grade et dans l'échelon que vous avez atteint. Vous devez respecter un préavis de 3 mois. La mutation est prononcée par l'autorité territoriale d'accueil.

La fin de fonction

RETRAITE

Pendant la durée de leur carrière, les agents titulaires à temps complet et à temps non complet (effectuant au moins 28 heures par semaine) cotisent à la Caisse Nationale des Agents des Collectivités Locales (C.N.R.A.C.L.).

Les agents contractuels et titulaires effectuant moins de 28 heures par semaine, dépendent du régime général de la sécurité sociale et de retraite complémentaire : I.R.C.A.N.T.E.C. (Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques).

Le régime de retraite des fonctionnaires est un régime spécial. Pour pouvoir prétendre à une pension civile de fonctionnaire, vous devez justifier d'un minimum de **2 années** de services effectifs, sauf cas particulier d'invalidité. Si vous ne remplissez pas ces conditions, vos cotisations seront reversées à la sécurité sociale qui vous versera une retraite du régime général et à l'I.R.C.A.N.T.E.C qui vous versera une **retraite complémentaire**.

L'affiliation pour les fonctionnaires, à un régime supplémentaire de retraite complémentaire n'est pas obligatoire, mais peut se faire sur la base du volontariat auprès de caisses complémentaires spécialisées (exemple : Préfon)

En cas de décès, il est prévu le versement d'un **capital-décès** aux ayants droit.

La demande écrite d'admission à la retraite doit être adressée à l'autorité territoriale au moins 6 mois avant le départ en retraite. La collectivité constituera un dossier pour les agents relevant de la CNRACL.

Le dossier de retraite pour le régime général est préparé par l'agent qui saisit directement les services de la Sécurité Sociale et de l'I.R.C.A.N.T.E.C.

DEMISSION

Vous devez en faire la demande écrite auprès de votre collectivité. Elle doit marquer une volonté non équivoque de cesser définitivement vos fonctions. L'autorité territoriale détermine votre date de départ. L'acceptation de la démission par l'autorité territoriale est irrévocable et met fin à votre carrière. Vous perdez donc le bénéfice des concours de la FPT et votre ancienneté

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



LICENCIEMENT

Il existe 4 cas de licenciement :

- perte des conditions générales d'accès à la Fonction Publique Territoriale (ex : perte des droits civiques),
- insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire (dans le respect des procédures),
- suppression de poste pour raisons économiques (emploi inférieur au mi-temps), après avis ,
- inaptitude physique totale et définitive pour raison de santé (après examen d'un reclassement).

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

La rupture conventionnelle est la procédure selon laquelle l'autorité territoriale et l'agent public peuvent convenir d'un commun accord de la cessation définitive des fonctions entraînant, selon le cas, la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaires ou la fin du contrat pour les agents contractuels en CDI.

La rupture conventionnelle ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties. Elle résulte d'une convention signée par les deux parties.

La rupture conventionnelle donne lieu au versement d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle dont le montant est défini dans la convention dans les limites fixées réglementairement.

La rupture conventionnelle s'applique :

- aux fonctionnaires titulaires
- aux agents contractuels de droit publics en CDI

Elle ne s'applique pas :

- aux fonctionnaires stagiaires
- aux fonctionnaires ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée de services et bonifications exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au pourcentage maximal
- aux fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel
- aux agents contractuels en période d'essai
- aux agents contractuels en CDD
- en cas de licenciement ou de démission
- aux agents contractuels de droit privé

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



FICHE V - Les droits et obligations du fonctionnaire

Tous les fonctionnaires titulaires et stagiaires ont des droits, mais aussi des obligations. Le manquement d'un fonctionnaire à ses obligations est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, voire même, dans certains cas, pénale.

Ces droits et obligations s'appliquent également aux agents contractuels.

Les droits

LE DROIT A LA REMUNERATION

Les fonctionnaires ont droit à la rémunération, qui prend naissance après service fait. Celui-ci est à la fois une condition (car il n'y aura pas de rémunération si le service n'est pas fait) et une garantie (car la rémunération est due une fois que le service est fait). La rémunération comporte également le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par les textes.

Un régime indemnitaire peut être institué par délibération. 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 taux propre à chaque agent est déterminé par arrêté individuel.

LE DROIT AUX CONGES

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine :

- Qu'il soit fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou agent non titulaire,
- Et qu'il travaille à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet.

LE DROIT A LA FORMATION

Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle qui est détaillé dans le règlement de formation, sous réserve de la continuité du service (décret n°2008-513 du 29 mai 2008).

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie s'articule autour de cinq types de formations :

- La formation d'intégration et de professionnalisation définie 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 pour l'apprentissage de la langue française

Le recensement des demandes de formation se fera au moment des entretiens professionnels.

Les inscriptions aux formations devront faire l'objet d'une autorisation du responsable de pôle ou de la direction générale.

LE DROIT A LA LIBERTE D'OPINION ET D'EXPRESSION

Les opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses ne doivent entraîner aucune distinction entre les fonctionnaires. La liberté d'opinion est complète et garantie par la loi.

Le respect de la liberté d'opinion interdit toute discrimination, telle que le refus d'une candidature ou d'un avancement en raison des opinions de l'intéressé. Cette protection se traduit par l'interdiction expresse de faire état des opinions du fonctionnaire dans son dossier individuel.

La liberté d'expression, c'est le droit de faire connaître ses opinions. Cette liberté n'est pas expressément prévue par les textes et découle de la liberté d'opinion. Elle est délimitée par l'obligation de réserve et celle de discrétion.

LES DROITS SOCIAUX

Les fonctionnaires disposent d'un droit de participation, par l'intermédiaire de leurs délégués élus dans les organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives aux carrières.

LE DROIT DE GREVE

La jurisprudence " Dehaene " du 7 juillet 1950 a reconnu le droit de grève aux fonctionnaires. Ce droit doit cependant s'exercer dans les limites légales et s'exercer dans le cadre de la défense d'intérêts professionnels uniquement.

L'exercice de ce droit connaît des restrictions lorsque des nécessités tirées de l'ordre ou de la sécurité publics l'exigent. Ce service minimum ne doit porter que sur les emplois indispensables à la continuité du service. En effet, l'administration peut imposer le maintien d'un service minimum en empêchant certains agents de faire grève par la voie de la réquisition ou de la désignation. La grève doit s'appuyer sur des revendications d'ordre professionnel, ce qui rend illégale une grève à motivations politiques. Par ailleurs, certaines grèves sont illégales par leur forme : grève tournante, par roulement ou sur le tas (occupation des locaux). La participation à une grève interdite expose à des sanctions disciplinaires.

L'exercice du droit de grève par un agent a pour conséquence l'absence de service fait, donc l'absence de rémunération. Le préalable à la retenue sur salaire est l'exacte constatation du fait de grève, qui doit être manifeste et ne pas comporter d'appréciation sur le comportement de l'agent.

LE DROIT SYNDICAL

Les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent adhérer à un syndicat. Celui-ci constituant lui aussi une garantie fondamentale. Les fonctionnaires syndiqués pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (selon les nécessités de service), de congés pour formation syndicale et de décharges d'activité de service.

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 et de la circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Sont ainsi rappelées les conditions générales d'exercice du droit syndical et la situation des représentants syndicaux en matière d'autorisations d'absences et de décharges d'activités notamment.

LE DROIT DE PARTICIPATION

Les agents publics participent, via leurs représentants siégeant au sein des instances consultatives (CSFPT, CNFPT, CAP, CT, CHSCT ou tout organe s'y substituant) à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

LE DROIT A LA NON-DISCRIMINATION

Elle se traduit et se prolonge par une interdiction de toute discrimination au recrutement et durant la carrière. Ainsi, « 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 sexe (art.6 bis) [...] de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraies ou supposée, à une ethnie ou une race (art.6) » (loi 83-634).

Ce principe connaît cependant quelques exceptions, fixées par la loi :

- La discrimination positive à l'égard des personnes reconnues handicapées, dont les conditions d'accès à l'emploi public sont aménagées et facilitées.
- La distinction entre hommes et femmes lorsque cela constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions (pas de cas à ce jour dans le statut de la FPT, si ce n'est la discrimination positive liée à la promotion de l'égalité Femme/Homme).

LE DROIT A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE FEMMES ET HOMMES

Le principe de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes a été affirmé et renforcé par différentes lois. Ces textes fixent l'interdiction d'une discrimination entre les fonctionnaires en raison de leur sexe et développent la protection des fonctionnaires face au harcèlement sexuel et au harcèlement moral.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

LE DROIT A LA PROTECTION PHYSIQUE ET JURIDIQUE

« La collectivité publique est tenue de protéger les agents contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté » (art.11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions et conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui les emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire au fonctionnaire.

Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

La collectivité publique est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle. La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs de menaces ou attaques la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé. Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents publics non titulaires.

LE DROIT A LA SECURITE ET LA SANTE

Comme tous les employeurs, les collectivités territoriales sont tenues d'assurer à leurs collaborateurs des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique. Le droit à l'hygiène et à la sécurité se concrétise par un droit à participation des salariés au sein du CST ainsi que par un droit à se soustraire des situations dangereuses : le droit de retrait.

LE DROIT A LA PROTECTION CONTRE LE HARCELEMENT DANS LES RELATIONS AU TRAVAIL

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal (art. 6 ter, art. 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée art. 222-33-2 du code pénal).

Le droit à la protection contre le harcèlement, qu'il soit sexuel ou moral, comporte 3 aspects :

- Une interdiction de l'agissement considéré (le harcèlement)
- Une protection statutaire garantissant à l'intéressé que le fait de s'être opposé, ou d'avoir refusé de subir, ou d'avoir engagé une action en justice contre le harcèlement ne peut être pris en considération dans la gestion de sa carrière
- Une protection statutaire garantissant à tout fonctionnaire que le fait d'avoir témoigné de tels agissements ne peut avoir de répercussion sur sa carrière.

Si les textes ne précisent pas le harcèlement sexuel, décrit comme « le fait d'avoir fait subir des agissements dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers », ils sont un peu plus précis concernant le harcèlement moral, définit comme « des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du fonctionnaire et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ».

LE DROIT A LA PROTECTION DU TRAVAILLEUR HANDICAPE

Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, les employeurs prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.

LE DROIT A L'INFORMATION DU PERSONNEL

L'entretien professionnel

L'entretien sert de support à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux. Il a lieu chaque année et il est conduit par le **supérieur hiérarchique direct**.

Chaque établissement public local peut librement déterminer, après avis du Comité technique, quels seront les critères qui serviront à apprécier la valeur professionnelle.

Accusé de réception en préfecture
086-2496641-20221206-CC-2022-135-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



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.

Le panneau d'affichage

Un panneau d'affichage doit être mis à la disposition du personnel dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel, et si possible dans un lieu de rencontre entre les diverses équipes (non accessible au public).

Ce panneau recevra toutes informations, notes de services et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, CT, planning des concours et examens), informations syndicales destinés au personnel.

Plusieurs documents sont à la disposition des agents tels que le site Emploi Territorial qui regroupe toutes les offres d'emploi de la fonction publique.

Les réunions du personnel

Des réunions de personnel régulières ou exceptionnelles peuvent aussi être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service ou de l'établissement ou à la demande de l'ensemble du personnel.

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions.

Les supports d'information

Les supports d'information sont les suivants : notes d'information sur l'actualité du statut, revues en accès direct ou en circuit de lecture, ouvrages pour les recherches documentaires, sites internet, note interne...

L'ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL

Le dossier individuel d'un agent public réunit tous les documents relatifs à sa situation administrative, notamment ceux relatifs à son évolution professionnelle. Ces documents sont enregistrés, numérotés et classés sans discontinuité.

Il ne peut être fait état dans le dossier d'un agent de ses opinions ou activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques.

Tout fonctionnaire a droit à :

- La communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire,
- L'accès à son dossier individuel sur la base de l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Concernant les informations médicales, s'applique le principe de libre accès au dossier médical. Sa communication est réservée au seul intéressé ou en cas de décès de celui-ci à ses ayants droits. Il conserve toutefois la faculté de se faire assister par un médecin. Le droit d'accès s'exerce dans les conditions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique.

Il est également conseillé de constituer un dossier individuel pour les agents contractuels.

Toute demande de consultation du dossier individuel devra être faite par demande écrite au préalable pour fixation d'un rendez-vous auprès de l'autorité territoriale, la direction générale ou adjointe ou le service ressources humaines.

LES DROITS D'ALERTE ET DE RETRAIT

Le droit d'alerte permet aux agents d'alerter leur administration lorsqu'ils ont un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé. Par exemple, si un faux plafond est prêt à s'effondrer dans les locaux.

Le droit de retrait lui permet de se retirer d'une telle situation.

Les devoirs et obligations

Chaque agent est porteur des valeurs de service public et d'intérêt général ainsi que de l'image de la collectivité. Il doit faire preuve de cordialité, d'entraide et de respect envers l'ensemble de ses collègues.

L'OBLIGATION D'ASSURER SON SERVICE

Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il doit respecter la durée et les horaires de travail. Il doit assurer la continuité du service public et peut être sanctionné pour des absences injustifiées.

Le fonctionnaire qui cesse son travail sans autorisation ou qui refuse de rejoindre le poste sur lequel il a été affecté, commet un abandon de poste pouvant entraîner sa radiation des cadres.

Les membres du personnel ne peuvent en aucun cas ni sous aucun prétexte :

Accusé de réception en préfecture
086-2100000000
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- Etre chargés ou se livrer à une occupation étrangère au service,
- Quitter leur poste de travail sans autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement,
- Recevoir des visiteurs personnels, donner des appels téléphoniques personnels sans l'autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement.

LE DEVOIR D'OBEISSANCE HIERARCHIQUE

Le fonctionnaire doit se conformer en toutes circonstances aux instructions de l'autorité hiérarchique dans le cadre d'une obligation générale d'obéissance hiérarchique. Les exceptions à cette règle sont limitées par la loi au seul cas où l'ordre donné est manifestement illégal ou de nature à compromettre gravement un intérêt public. Cela signifie qu'en dehors de ces cas, un fonctionnaire qui conteste un ordre est quand même tenu de l'exécuter.

LA DEONTOLOGIE

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016, parue au JO le 21 avril, et relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires comporte quatre titres.

Le titre Ier est relatif à la déontologie. Il porte notamment sur la prévention des conflits d'intérêts. Il réforme également les règles de cumuls d'activités, renforce la place de la commission de déontologie de la fonction publique et réunit les dispositions relatives à la déontologie des membres de la juridiction administrative et des juridictions financières.

Le titre II vise à moderniser les droits et obligations des fonctionnaires. Il traite entre autres de la mobilité des fonctionnaires, renforce la protection fonctionnelle des agents et de leurs familles, et modernise les garanties disciplinaires des agents.

Le titre III rassemble diverses dispositions tendant à assurer l'exemplarité des employeurs publics. Il pose l'égalité professionnelle entre femmes et hommes et vise à améliorer la situation des agents contractuels.

Le titre IV contient divers éléments. Avec notamment des dispositions statutaires relatives aux membres de la juridiction administrative et aux membres des juridictions financières.

L'ABUS D'AUTORITE

Il peut résulter tout autant d'une action volontaire qu'involontaire. Ainsi, même sans le vouloir, de nombreux fonctionnaires territoriaux peuvent se retrouver dans des situations condamnables qui peuvent résulter d'un simple manque de vigilance dans les limites qui s'imposent à leur action. Le quotidien du fonctionnement des collectivités territoriales :

- Les abus d'autorité dirigés contre l'administration,
- Les atteintes à la liberté individuelle,
- Les atteintes à l'inviolabilité du domicile,
- Les atteintes au secret des correspondances.

LE DEVOIR DE RESPECT

Tout agent doit faire preuve de respect envers sa hiérarchie et ses collègues de travail ainsi qu'envers les élus, et bien évidemment envers les usagers des services publics de la Communauté de communes. Il est notamment rappelé que toute diffamation ou injure, même non publique, présentant un caractère raciste ou discriminatoire est interdite et réprimée par le Code Pénal, tout comme la provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence raciale même non publique.

LES DEVOIRS DE RESERVE, DE NEUTRALITE, DE DISCRETION PROFESSIONNELLE ET DE SECRET PROFESSIONNEL

Les agents sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont ils sont dépositaires, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, constat de sévices et privations.

L'agent se doit de respecter une certaine tenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. Le devoir de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

Le fonctionnaire doit être neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

L'OBLIGATION DE SATISFAIRE AUX DEMANDES D'INFORMATION DU PUBLIC

L'agent public est tenu de répondre aux demandes d'information du public, sauf si cela va à l'encontre du secret ou de la discrétion professionnels.

Toute personne a droit à communication des documents administratifs non nominatifs à condition qu'ils existent et qu'ils soient achevés (loi n° 78-753 du 17 juillet 1978).

L'OBLIGATION DE DESINTERESSEMENT : LA CORRUPTION PASSIVE ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Sauf dérogation, le fonctionnaire ne peut prendre, par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou avec laquelle il est en relation, des intérêts de nature à compromettre son indépendance. Les manquements à cette obligation revêtent d'autres caractères : la corruption passive, le trafic d'influence et la soustraction ou le détournement de biens. C'est-à-dire « de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui » (art.432-11 du code Pénal).

LE DEVOIR DE NON-INGERENCE

Le conflit d'intérêts se définit comme une situation d'interférence entre la mission publique d'un fonctionnaire et ses intérêts privés, dès lors que ses intérêts peuvent influencer l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité de sa mission (loi n°2013-907 du 11 octobre 2013).

Le conflit d'intérêt comprend notamment la prise illégale d'intérêts. Cette dernière sanctionne le fait d'avoir un intérêt propre dans une entreprise ou une opération dont la gestion relève de la collectivité. Ceci vaut pour lui-même ou par personne interposée (conjoint, enfants...) et concerne toutes les entreprises qui travaillent pour la collectivité, qui sont contrôlées par elle ou qui bénéficient d'aides directes ou indirectes.

De même, un fonctionnaire qui quitte ses fonctions (provisoirement ou définitivement) ne peut exercer une activité professionnelle dans une entreprise privée qu'il avait la charge de contrôler, surveiller, avec laquelle il passait des marchés et contrats ou au sujet de laquelle il était amené à donner un avis sur des décisions. Cette interdiction s'étend également aux sociétés mères ou filiales (à au moins 30% du capital) de l'entreprise concernée.

L'interdiction s'applique pendant 3 ans après la cessation de fonctions.

Dans tous les cas, le fonctionnaire qui quitte ses fonctions pour exercer une activité professionnelle dans une entreprise privée ou à titre libéral doit préalablement recueillir l'avis favorable de la commission de déontologie. La commission s'assure que l'activité envisagée, par sa nature et ses conditions d'exercice, ne porte pas atteinte à la dignité des fonctions anciennement exercées ou ne risque pas de compromettre l'indépendance ou la neutralité du service. Le cas échéant, la commission peut se saisir d'une situation dont elle estime qu'elle pourrait être interdite.

LES ATTEINTES A LA LIBERTE D'ACCES AUX MARCHES PUBLICS

Les fonctionnaires sont fortement engagés dans les procédures d'achat et de commande publique qui sont inhérentes à leurs fonctions. Le code pénal envisage spécifiquement de sanctionner les comportements fautifs qui porteraient entrave à la liberté d'accès aux marchés publics.

FICHE VI – La rémunération



Les éléments obligatoires

La rémunération se compose de 2 éléments obligatoires (sous condition d'y être éligible) :

Le **traitement de base** se calcule à partir de l'indice majoré de l'agent multiplié par la valeur du point, qui est de 4,85003 € (valeur en vigueur au 1^{er} juillet 2022). On obtient alors le traitement mensuel.

Ce traitement est calculé au prorata si l'agent est à temps partiel ou à temps non complet.

Le **supplément familial de traitement (SFT)** est versé en fonction du nombre d'enfants à la charge du fonctionnaire territorial. La charge doit être effective et permanente, sans qu'aucun lien de parenté ne soit nécessaire.

Le supplément est accordé pour tous les enfants à charge jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, soit 16 ans, ou après la fin de l'obligation scolaire et jusqu'à l'âge de 20 ans pour l'enfant dont la rémunération n'excède pas 55% du Smic mensuel. Valeurs en vigueur au 1^{er} juillet 2022 :

Nombre d'enfants	Part fixe	Part proportionnelle au traitement brut	Minimum mensuel	Maximum mensuel
1	2,29 €	-	2,29 €	2,29 €
2	10,67 €	3 %	75,99 €	114,99 €
3	15,24 €	8 %	189,45 €	293,43 €
Par enfant supplémentaire	4,57 €	6 %	135,22 €	213,21 €

Le supplément familial ne peut être versé qu'à un seul des deux parents lorsqu'ils sont l'un et l'autre fonctionnaires (ou travaillent dans un organisme public ou financé sur fonds publics). Il appartient aux parents de désigner celui d'entre eux qui percevra le supplément familial.

Attention : le bulletin de salaire est à conserver à vie par l'agent.

Les primes, avantages et indemnités

En plus du traitement de base et du SFT, l'agent peut prétendre à diverses primes et indemnités.

Les avantages consentis au titre du régime indemnitaire ont un caractère facultatif (art. 88 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n°91-875 du 6 septembre 1991).

Si l'EPCI décide de mettre en œuvre un régime indemnitaire, il doit prendre une délibération qui mentionne la liste exhaustive des indemnités qui seront versées aux personnels territoriaux concernés avec l'indication des cadres d'emplois, des grades, des statuts (fonctionnaires ou contractuels) et de la situation administrative (activité, maladie...).

La paie des agents publics territoriaux est composée des éléments obligatoires auxquels s'ajoutent le **Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)**, composé de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et du complément indemnitaire annuel (CIA).

L'I.F.S.E. est cumulable avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),

Accusé de réception
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA (Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat)
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, indemnité horaire pour travail de nuit, jours fériés et dimanches, ...),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- la nouvelle bonification indiciaire.

Les primes collectives, relevant des avantages collectivement acquis comme complément de rémunération au titre de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sont maintenus. De ce fait, **la prime dite « de Noël »** d'un montant de 458 € (non revalorisable) continue d'être versée annuellement, avec le salaire du mois de novembre. Cette prime est proratisée en fonction du temps de travail de l'agent.

La nouvelle bonification indiciaire (NBI) permet à des fonctionnaires de bénéficier d'une bonification de leur rémunération indiciaire dans 2 grandes catégories de situations :

- L'exercice de certaines missions ou responsabilités : encadrement...
- Des conditions de travail particulières : fonctions à caractère polyvalent, accueil du public...

La NBI s'exprime en nombre de points d'indice majoré. Lorsqu'un même fonctionnaire est susceptible de percevoir la NBI à plusieurs titres, c'est la NBI la plus favorable qui est retenue, sans possibilité de cumul de versement.

La NBI est versée mensuellement et cesse lorsque le bénéficiaire quitte l'emploi ou les fonctions au titre duquel il la percevait. En cas de travail à temps partiel ou incomplet, elle est proratisée selon la quotité de travail effectuée. La NBI est prise en compte au même titre que le traitement indiciaire, pour le calcul du supplément familial, de l'indemnité de résidence et des cotisations de retraite. Elle est maintenue en cas de maladie, congé maternité et accident du travail. En revanche, elle est suspendue en cas de longue maladie si le bénéficiaire a été remplacé sur son poste.

La liste des situations permettant de prétendre à la NBI est jointe en annexe.

Les cotisations

Les cotisations salariales

Elles sont déduites du montant brut :

- cotisations versées à la sécurité sociale,
- cotisations versées aux caisses de retraite,
- la contribution sociale généralisée (CSG déductible et non déductible),
- la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS),
- la contribution de solidarité.

Les cotisations patronales

- les cotisations versées à la sécurité sociale,
- les cotisations versées aux caisses de retraite,
- les cotisations versées aux organismes de gestion (CNFPT et CDG),
- la cotisation versée à l'ATIACL (Allocation temporaire d'Invalidité des Agents des Collectivités Locales)

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Le bulletin de salaire en détail

Exemple de bulletin d'un agent contractuel :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS LOUDUNAIS
2 Rue de la Fontaine d'Adam, 86200 LOUDUN,
N° SIRET : 248600447 00275
N° URSSAF : 547000001320037891
Code APE : 8411Z

BULLETIN DE PAIE

PÉRIODE DE PAIE : 01-10-2022 - 31-10-2022
RELEVÉ HORAIRE

MATRICULE	SIT	N° SECURITE SOCIALE	DATE D'ENTRÉE
	C		01-04-2015
EMPLOI / POSTE		ECH	VAL. POINT
Adjoint territorial animation		01	5820.04
STRUCTURE		POSITION ADMINISTRATIVE	
		Contractuel CDI	
IND. RÉMUN.	INDICE BRUT	IND. MAJORE	TALX EMPLOI - SFT
352	367	340	95.71 0
MODE DE PAIEMENT		COORDONNÉES BANCAIRES	
1 Virement Magnétique			

CODE	LIBELLE	BASE ou NOMBRE	TAUX	MONTANT	COTISATIONS PATRONALES	
					TAUX	MONTANT
13	Traitement de base indice RG	1 707.21	30.0000	1 634.04		
1592	IFSE RG	188.00	95.7143	179.94		
1861	Indemnité Compens. CSG RG	8.05	248.1481	19.98		
55	CSG Déductible RG	1 801.87	6.8000	-122.53		
56	CSG non déductible RG	1 801.87	2.4000	-43.24		
57	CRDS RG	1 801.87	0.5000	-9.01		
59	Urssaf MaladiePP RG	1 833.96			7.0000	128.38
4050	Urssaf Maladie compl PP RG	1 833.96			6.0000	110.04
61	Urssaf Vieillesse Plafond RG	1 833.96	6.9000	-126.54	8.5500	156.80
332	Urssaf solid.autonomiePP RG	1 833.96			0.3000	5.50
299	Urssaf Vieillesse Tot RG	1 833.96	0.4000	-7.34	1.9000	34.85
64	Urssaf Allocations Familial RG	1 833.96			3.4500	63.27
1525	Urssaf Alloc.Familial Compl RG	1 833.96			1.8000	33.01
1251	Urssaf FNAL totalité RG	1 833.96			0.5000	9.17
66	Urssaf AT RG	1 833.96			1.7100	31.36
67	Retraite IrcantecTrA RG	1 833.96	2.8000	-51.35	4.2000	77.03
73	Centre de Gestion RG	1 833.96			1.3300	24.39
74	C.N.F.P.T RG	1 833.96			0.9000	16.51
1966	C.N.F.P.T Majoration RG	1 833.96			0.0500	0.92
72	Pôle Emploi Régime Général	1 833.96			4.0500	74.28
1826	Cumul Ded Hs Exo Net Annuel	364.22				
5924	NET A PAYER AVANT IMPOT/REVENU	1 473.95				
5920	Taux personnalisé	2.70				
1691	Impôt / revenu prélevé source	1 526.20	2.7000	-41.21		

DECLARÉ POUR LE MOIS			NOMBRE d'HEURES	TOTAL DES GAINS	TOTAL DES RETENUES	TOTAL DES COTISATIONS
BRUT FISCAL	NET FISCAL	AVANTAGE en NATURE				
1 833.96	1 526.20		145.17	1 833.96	401.22	765.51
CUMULS ANNUELS			NET A PAYER			
BRUT FISCAL	NET FISCAL	AVANTAGE en NATURE	1 432.74 Euros			
14 074.46	11 387.84					

OBSERVATIONS

Annotations :

- Traitement de base (proratisé en fonction du temps de travail) = indice de rémunération X valeur du point d'indice
- Régime indemnitaire RIFSEEP = prime mensuelle
- Cotisations sociales
- Cotisations retraite
- Taux d'imposition à la source transmis par le centre des impôts
- Salaire brut
- Nombre de jours dans le mois
- Nombre d'heures mensuelles payées (congés payés inclus)

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Exemple de bulletin d'un agent titulaire :



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS LOUDUNAIS
2 Rue de la Fontaine d'Adam, 86200 LOUDUN.

N° SIRET : 248600447 00275
N° URSSAF : 547000001320037851
Code APE : 8411Z

BULLETIN DE PAIE

PERIODE DE PAIE 01-10-2022 - 31-10-2022

MATRICULE	SIT	N° SECURITE SOCIALE	DATE D'ENTREE
██████████	C	██████████	01-03-2001
EMPLOI / POSTE		ECH.	VAL. POINT
Adjoint technique pal 1 cl		07	5820.04
STRUCTURE		POSITION ADMINISTRATIVE	
██████████		Titulaire CNRACL	
IND. REMUN.	INDICE BRUT	IND. MAJORE	TAUX EMPLOI
415	478	415	100.00
MODE DE PAIEMENT		COTISATIONS BANCAIRES	
1 Virement Magnétique		██████████	

CODE	LIBELLE	BASE ou NOMBRE	TAUX	MONTANT	COTISATIONS PATRONALES	
					TAUX	MONTANT
8	Traitement de base indiciaire	2 012.76	30.0000	2 012.76		
159	IFSE Tit.	150.00	100.0000	150.00		
1860	Indemnité Compens. CSG Tit	18.15	100.0000	18.15		
7370	Part. empl Territ TITUL	12.50	100.0000	12.50		
1735	Transfert primes/points Tit.			-13.92		
40	CSG Non déductible Titulaire	2 141.57	2.4000	-51.40		
41	CSG Déductible Titulaire	2 141.57	6.8000	-145.63		
42	CRDS Non déductible Titulaire	2 141.57	0.5000	-10.71		
43	Urssaf Maladie Titulaire	2 012.76			9.8800	198.86
44	Urssaf Allocation Familial Tit	2 012.76			5.2500	105.67
1250	Urssaf FNALtotalité Titulaire	2 012.76			0.5000	10.06
389	Urssaf solid. autonomiePP Tit.	2 012.76			0.3000	6.04
47	Retraite CNRACL Titulaire	2 012.76	11.1000	-223.42	30.6500	616.91
1028	Retraite additionnelle FP	166.73	5.0000	-8.34	5.0000	8.34
49	CNRACL ATIACL	2 012.76			0.4000	8.05
50	Centre de gestion Titulaire	2 012.76			1.3300	26.77
52	C.N.F.P.T Titulaire	2 012.76			0.9000	18.11
1965	C.N.F.P.T Majoration Titulaire	2 012.76			0.0500	1.01
7255	Territoria Mutuelle Prévoyance	2 162.76	1.0600	-22.93		
1826	Cumul Ded Hs Exo Net Annuel	108.90				
5924	NET A PAYER AVANT IMPOT/REVENU	1 717.06				
5920	Taux personnalisé	2.60				
1691	Impôt / revenu prélevé source	1 802.10	2.6000	-46.85		

DECLARE POUR LE MOIS			NOMBRE d'HEURES	TOTAL DES GAINS	TOTAL DES RETENUES	TOTAL DES COTISATIONS
BRUT FISCAL	NET FISCAL	AVANTAGE en NATURE				
2 179.49	1 802.10		151.67	2 179.49	509.28	999.82
CUMULS ANNUELS						
BRUT FISCAL	NET FISCAL	AVANTAGE en NATURE	NET A PAYER			
21 301.87	17 532.81		1 670.21 Euros			

OBSERVATIONS

Traitement de base
(proratisé en fonction du
temps de travail) = indice
de rémunération X valeur
du point d'indice

Nombre de jours dans le
mois

Garantie maintien de
salaire / prévoyance

Nombre d'heures
mensuelles payées
(congés payés
inclus)

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE VII - Le temps de travail

Les textes réglementaires relatifs au temps de travail sont les suivants :

- le Code de la fonction publique,
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
- le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Le champ d'application

L'intégralité des dispositions du présent règlement est applicable de droit aux fonctionnaires et personnels de droit public de la Communauté de Communes du Pays Loudunais, à l'exception des agents horaires (un arrêté est fixé pour chaque agent, définissant les modalités d'engagement). Ils bénéficient toutefois des mêmes garanties relatives au temps de travail et de repos.

Il est applicable également aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrats d'apprentissage...) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels.

Les dispositions générales relatives au temps de travail

Durée du travail effectif

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail dans la Fonction Publique d'Etat précise dans son article 2 que «la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

La durée annuelle est calculée ainsi :

Nombre total de jours dans l'année :	365 jours
Repos hebdomadaires :	- 104 jours (52 X 2)
Congés annuels :	- 25 jours (ne pas prendre en compte les jours de fractionnement)
Jours fériés	- <u>8 jours</u> (forfait – ne pas refaire le calcul chaque année)
Nombre de jours travaillés :	228 jours
 Nombre d'heures travaillées :	 1598 heures (7 heures par jour)
Arrondi à :	1600 heures
Journée de solidarité :	<u>7 heures</u>
TOTAL	1607 heures

Après avis du comité technique du 7 décembre 2011, il a été décidé que **les services effectueraient 37h30 hebdomadaires**. Ce dépassement de la durée annuelle légale du travail ouvre droit à des jours de repos « jours ARTT ».

Selon la Circulaire n° NOR MFPF1202031C relatives aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, le nombre d'ARTT est défini comme suit :

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



Durée hebdomadaire de travail effectif	Nombre de jours ARTT par an							
	39 h	38h30	38 h	37h30	37 h	36h30	36 h	35 h
Temps complet	23	20	18	15	12	9	6	0

37h30 par semaine correspondent à un travail journalier de 7h30. L'agent effectuera les 1600 heures réglementaires en 213.33 jours ($1600 : 7.5 = 213.33$). Au regard des 228 jours travaillés, l'agent aura droit à 15 jours ($228 - 213.33 = 14.67$, arrondis au supérieur)

Il convient cependant de retirer une journée d'ARTT pour la journée de solidarité de 7h.

Si l'on reprend le calcul sur une base de 1607 heures, elles seront effectuées en 214.26 jours ($1607 : 7.5 = 214.26$). Cela revient donc à l'octroi de 14 jours d'ARTT ($228 - 214.26 = 13.74$)

Durée hebdomadaire de travail effectif	Nombre de jours ARTT par an <i>après retrait de la journée de solidarité</i>							
	39 h	38h30	38 h	37h30	37 h	36h30	36 h	35 h
Temps complet	22	19	17	14	11	8	5	0

Ces valeurs s'entendent sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, à la définition des cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Les modalités d'utilisation de ces congés sont précisées dans la fiche « absences ».

Jours fériés

Les jours fériés sont au nombre de 11 :

- Jour de l'an : 1^{er} janvier
- Lundi de Pâques
- Fête du travail : 1^{er} mai
- Victoire 1945 : 8 mai
- Ascension
- Lundi de Pentecôte
- Fête nationale : 14 juillet
- Assomption : 15 août
- Toussaint : 1^{er} novembre
- Armistice 1918 : 11 novembre
- Noël : 25 décembre

On retient seulement 8 jours forfaitaires pour le calcul de la durée de travail effectif. Certains jours fériés peuvent correspondre à des jours de week-end ou non travaillé par l'agent.

Le 1^{er} mai est le seul jour férié obligatoirement chômé et payé.

Bien que chômée, la journée du 1^{er} mai est considérée comme une journée de travail effectif au regard de la rémunération : ainsi, la rémunération doit être intégralement maintenue. A l'inverse, le 1^{er} mai ne peut procurer un avantage plus grand que si l'agent avait travaillé.

Aucun jour de repos supplémentaire n'est dû lorsque le 1^{er} mai coïncide avec les jours de repos hebdomadaires (samedi, dimanche ou temps partiel). Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

Pour les agents mensualisés, la rémunération est maintenue sans réduction sur la base de 1/30^e de la rémunération mensuelle.

Le chômage du 1^{er} mai ne peut procurer à l'agent un avantage plus grand que s'il avait travaillé.

Dans les cas exceptionnels tenant à la nature de l'activité du service, les agents peuvent être amenés à travailler le 1^{er} mai. Le temps effectué peut être rémunéré ou récupéré. Le temps de récupération peut être majoré dans les mêmes proportions que le taux des heures supplémentaires (majoration des 2/3 pour les jours fériés).

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Garanties relatives aux temps de travail et de repos

Au vu de l'article 3 – I du décret du 25 août 2000, l'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- **Durée légale de travail** : 35 heures par semaine
- **Durée annuelle** : 1 607 heures (dont 7H de solidarité)
- **Durée hebdomadaire maximale de travail effectif** :
 - 48 heures par semaine (occasionnellement)
 - 44 heures par semaine en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
- **Durée quotidienne** : 10 heures maximum
(ne pas confondre avec l'amplitude de la journée de travail)
- **Amplitude maximale de la journée de travail** : 12 heures
- **Repos quotidien** : durée minimale de 11 heures
- **Repos hebdomadaire** : durée minimale de 35 heures, dont le dimanche (en principe)
- **Jours de congés** : 5 fois les obligations hebdomadaires (5 X 5 jrs = 25 jrs)
+ 2 jours de fractionnement (+1 jour si prise de 5, 6 ou 7 jours de congés du 1^{er}/01 au 30/04 et/ou du 1^{er}/11 au 31/12 - +2 jours si prise de 8 jours de congés du 1^{er}/01 au 30/04 et/ou du 1^{er}/11 au 31/12)
- **Dans le cadre de la journée continue**, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20mn.
- **La pause méridienne** n'entre pas dans les garanties minimales. Il est cependant préconisé qu'elle soit d'une durée minimum **45 minutes**.
- Les temps de vestiaire et de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.
- Les modalités de prise des jours de congés et ARTT, récupérations, autorisations d'absences... sont précisées dans la fiche « absences ».

Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale pour garantir l'exécution des missions du service public. Elles doivent être d'une durée minimale de 30 minutes sinon elles seraient considérées comme un aménagement personnel de l'agent.

Toute réunion ou manifestation où la présence de l'agent est requise en dehors des heures habituellement travaillées ne pourra être compensée par une récupération que pour 2 heures au plus. Les responsables de pôle ou de la direction ne sont pas concernés par cette récupération de temps de réunion qui est déjà compensée dans le régime indemnitaire.

Les salons ou autre déplacement professionnel se déroulant sur plusieurs jours en semaine, ne donnent pas lieu à récupération.

Pour les agents qui travaillent selon un horaire fixe : les heures supplémentaires sont comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire définie dans le cycle de travail ;

Pour les agents qui travaillent selon un horaire variable : les heures supplémentaires sont comptabilisées au-delà des bornes du cycle et au-delà de la durée hebdomadaire définie par le cycle de travail.

Pour les agents à temps partiel :

- les heures comptabilisées au-delà de la durée du temps partiel et jusqu'à la durée de travail d'un temps complet, sont des heures complémentaires.
- les heures comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire définie dans le cycle de travail, sont des heures supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures, plafonné à 250 heures annuelles.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Par ailleurs, le contingent mensuel d'heures supplémentaires est proportionnel à la quotité de travail fixé (20h pour un 80% par exemple).

Les heures supplémentaires sont récupérées sans majoration à l'exception des heures supplémentaires accomplies le dimanche ou un jour férié et la nuit. La majoration est identique à celle appliquée pour l'IHTS.

Sur avis du responsable du service et en cas de nécessité de service (continuité de service notamment), les heures supplémentaires pourront être rémunérées. Les heures supplémentaires peuvent ouvrir droit à des :

- Indemnités Horaires pour Travail Supplémentaire (IHTS) pour les agents de catégories C et B (IB < 380).

Les majorations applicables sont les suivantes :

- o Les 14 premières heures : 25%
- o De la 15^e à la 25^e heure : 27%
- o Les heures supplémentaires accomplies un dimanche ou un jour férié : 66% (2/3)
- o Les heures supplémentaires accomplies la nuit (entre 22h et 7h) : 100%

- Indemnités Forfaitaires pour Travail Supplémentaire (IFTS) pour les agents de catégories B (IB > 380) et A.

Le taux de majoration des **heures complémentaires** est de 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet et de 25 % pour les heures suivantes.

En cas de dépassement régulier, il devra être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service après avis du Comité Social Territorial et délibération de l'organe délibérant.

Les heures supplémentaires sont à récupérer avant le 31 janvier de l'année suivante N+1 et donc non cumulables d'une année sur l'autre.

Certains agents travaillent régulièrement le samedi (déchetteries, tourisme). Le temps de travail n'est pas majoré puisque comptabilisé dans le temps de travail hebdomadaire.

Cependant, lorsque le travail est exceptionnel ce jour (collecte en compensation d'un jour férié, foire exposition...), le temps est considéré en heures supplémentaires ou complémentaires.

Service d'astreintes

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.

Les agents des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité ou, à défaut, d'un repos compensateur lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte.

Le régime des astreintes a été instauré par délibérations en date du 18 janvier et 5 juillet 2017.

L'organisation du temps de travail

Les Directeurs et Chefs de Service ont, chacun en ce qui les concerne, à veiller à la bonne application des dispositions suivantes.

Ils ont la compétence hiérarchique pour prendre des dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont ils ont la charge.

Ils doivent cependant respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans leur service.

Cycles de travail

Les cycles de travail sont définis pour chaque service et les horaires peuvent être adaptés sur décision de la Direction. Néanmoins, les horaires retenus pour chaque agent doivent tenir compte des nécessités de service.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



Les horaires des agents travaillant en extérieurs peuvent être adaptés en fonction de la météo et notamment en cas de forte chaleur, neige, verglas...

- Administratif :
 - o Du lundi au vendredi
 - Matin : embauche entre 8h et 8h45
débauche entre 12h et 12h30
 - Après-midi : embauche entre 13h30 et 14h
débauche à partir de 17h (ou 16h30 le vendredi)
- Espaces verts
 - o Du lundi au vendredi
 - 8h – 15h30 (en priorité)
 - ou 8h – 12h et 13h30 – 17h (si travail en commun avec les autres services)
- Maintenance bâtiments
 - o Du lundi au vendredi
 - 8h – 12h et 13h30 – 17h
- Collecte OM
 - o Du lundi au vendredi (le samedi en cas de jours férié dans la semaine)
 - 5h – 13h ou 13h - 21h
- Déchetteries
 - o Du lundi au samedi : en fonction des horaires d'ouverture des déchetteries
- Ecoles : temps annualisé
 - o Du lundi au vendredi au vu d'un planning remis à chaque agent
- Tourisme :
 - o temps annualisé pour les conseillères en séjour : du lundi au dimanche au vu d'un planning remis à chaque agent
 - o horaires des services administratifs pour les autres agents

Temps partiel

Le choix du temps de présence de référence résulte d'un échange entre le chef de service et l'agent. Il tient compte des nécessités de service.

Le temps partiel de droit est mis en place selon les quotités suivantes : 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire de service.

Le temps partiel sur autorisation peut varier entre 50% et 99% de la durée hebdomadaire du service de l'agent. La délibération de la Communauté de communes prévoit les quotités suivantes : 50%, 80% et 90%.

L'agent doit informer de son souhait 3 mois avant la date souhaitée.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Pour les agents travaillant à temps partiel, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

A titre d'exemple, le temps de travail peut être réparti comme suit :

- 90% : 4.5 jours par semaine
- 80% : 4 jours par semaine
- 50% : 2 jours par semaine

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-2022-09-09
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Temps non complet

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE VIII - Le cumul d'emploi

Les activités accessoires susceptibles d'être autorisées sont définies par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

La poursuite de l'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif

La poursuite d'une activité privée par l'agent doit être compatible avec ses obligations de service. Elle ne doit, en outre, ni porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service ou aux principes déontologiques, ni placer l'intéressé en situation de méconnaître les dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

L'intéressé présente une déclaration écrite à l'autorité hiérarchique dont il relève pour l'exercice de ses fonctions, dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat. Cette déclaration mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, son secteur et sa branche d'activité.

Le cumul d'activités des agents à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet

L'agent peut exercer une ou plusieurs activités privées lucratives en dehors de ses obligations de service et dans des conditions compatibles avec les fonctions qu'il exerce ou l'emploi qu'il occupe. L'autorité hiérarchique informe l'intéressé de cette possibilité ainsi que des modalités de présentation de la déclaration.

L'intéressé présente une déclaration écrite à l'autorité hiérarchique dont il relève pour l'exercice de ses fonctions. Cette déclaration mentionne la nature de la ou des activités privées envisagées ainsi que, le cas échéant, la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités. L'agent qui relève de plusieurs autorités est tenu d'informer par écrit chacune d'entre elles de toute activité qu'il exerce auprès d'une autre administration ou d'un autre service.

L'exercice d'une activité accessoire

Sous réserve des interdictions prévues aux 2° à 4° du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et de celles prévues par le présent décret, l'agent peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à cumuler une activité accessoire avec ses fonctions. Cette activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ni placer l'intéressé en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal.

Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires. Dans le respect des mêmes obligations déontologiques, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

Les activités exercées à titre accessoire susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

1. Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 3° du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 mentionnée ci-dessus et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche ;
2. Enseignement et formation ;
3. Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;
4. Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;
5. Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

6. Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
7. Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
8. Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
9. Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
10. Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail ;
11. Vente de biens produits personnellement par l'agent. Les activités mentionnées aux 1° à 9° peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale. Pour les activités mentionnées aux 10° et 11°, l'affiliation au régime mentionné à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale est obligatoire.

Préalablement à l'exercice de toute activité accessoire soumise à autorisation, l'intéressé adresse à l'autorité hiérarchique dont il relève, qui lui en accuse réception, une demande écrite qui comprend au moins les informations suivantes :

12. Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ;
13. Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire. L'intéressé accompagne sa demande de toute autre information de nature à éclairer l'autorité hiérarchique sur l'activité accessoire envisagée. Lorsque l'autorité compétente estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande.

L'autorité compétente notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande, hormis le cas mentionné au dernier alinéa de l'article 9, dans lequel ce délai est porté à deux mois. La décision de l'autorité compétente autorisant l'exercice d'une activité accessoire peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 mentionnée ci-dessus, ainsi que le fonctionnement normal du service. Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé. En l'absence de décision expresse écrite dans les délais de réponse mentionnés au premier alinéa, la demande d'autorisation est réputée rejetée.

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'intéressé doit alors adresser une nouvelle demande d'autorisation à l'autorité compétente.

Les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales peuvent être autorisés à exercer, au titre d'une activité accessoire, les fonctions de collaborateur d'un député, d'un sénateur ou d'un représentant au Parlement européen.

La création ou la reprise d'une entreprise

L'agent qui souhaite accomplir son service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ou exercer une activité libérale, sur le fondement du III de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, présente une demande d'autorisation à l'autorité hiérarchique avant le début de cette activité. L'autorisation prend effet à compter de la date de création ou de reprise de l'entreprise ou du début de l'activité libérale. Elle est accordée, pour une durée de trois ans et peut être renouvelée pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période.

Lorsque la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique a rendu un avis sur la demande d'autorisation de l'agent, le renouvellement de l'autorisation ne fait pas l'objet d'une nouvelle saisine de cette autorité.

Les dispositions communes

L'autorité compétente peut s'opposer au cumul d'activités ou à sa poursuite, si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée ou celles communiquées dans la déclaration sont inexactes ou si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques mentionnées au chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ou des dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

Accusé de réception en préfecture
086-24 00 156
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



FICHE IX - Les absences

Afin de maintenir la continuité des services publics, tout octroi d'un aménagement de temps de travail, d'un congé ou d'un R.T.T. sera soumis au respect de l'obligation de continuité du service public et des nécessités de service.

Toute absence prévisible (congés annuels, récupération, autorisation spéciale d'absence...) doit faire l'objet d'une « demande de congé » visée par le responsable de service, le service des ressources humaines et la direction pour validation. Le document est disponible sur le serveur commun et auprès du service des ressources humaines.

En cas de dématérialisation des procédures de demandes de congés annuels, un schéma d'autorisations sera mis en place.

Toute absence doit être signalée dans les plus brefs délais auprès du supérieur hiérarchique et justifiée dans un délai de 48 heures maximum.

Les congés annuels

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli, du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine :

- Qu'il soit fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou agent contractuel,
- Et qu'il travaille à temps plein ou à temps partiel.

Exemples au prorata du temps travaillé pour le calcul des congés annuels

Temps de travail	Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
Temps plein (100%)	5 jours	25 jours (5 x 5 jours de travail par semaine)
Temps complet (100%)	4 jours	20 jours (5 x 4 jours de travail par semaine)
Temps partiel (80%)	4 jours	20 jours (5 x 4 jours de travail par semaine)
Temps partiel (90%)	4,5 jours	22,5 jours (5 x 4.5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (50%)	2,5 jours	12.5 jours (5 x 2.5 jours de travail par semaine)

Certaines périodes sont considérées comme des périodes de service accompli et ne réduisent pas les droits à congés annuels. Il s'agit des :

- Tous les congés de maladie
- Le congé de maternité, le congé de paternité et le congé d'adoption
- Les congés de présence parentale
- Les congés de formation professionnelle, de validation des acquis d'expérience, congé pour bilan des compétences
- Les congés de formation syndicale
- Les congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- Le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle
- Périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle

Les jours de congés supplémentaires ou jours de fractionnement

Lorsqu'un certain nombre de jours de congés est pris en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre, l'agent peut bénéficier de jours de congés supplémentaires.

Nombre de jours pris du 1 ^{er} novembre au 30 avril	Jours supplémentaires accordés
5	1
6	1
7	1
8	2
Plus de 8	2

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Si l'agent travaille à temps partiel, aucune proratisation ne doit être effectuée, puisque ces jours sont attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

Les agents annualisés dont les congés sont établis et imposés par le responsable de pôle bénéficieront systématiquement des jours de fractionnement.

Durée calculée au prorata des services accomplis

Un agent n'ayant pas travaillé une année complète, sur la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), a droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata des services accomplis.

Octroi des congés

Le calendrier des congés est établi par le responsable de pôle et/ou la direction générale, sous réserve des nécessités de service et après avoir pris connaissance des souhaits de l'ensemble des agents du pôle.

Les demandes de congés devront être déposées au moins 2 semaines à l'avance. Les congés peuvent être refusés pour raison de service.

Les agents annualisés doivent matérialiser leurs congés annuels sur leur planning annuel. Ceux-ci devront être pris pendant les périodes non-travaillées.

Les congés des agents des écoles (temps de travail annualisé) sont fixés entre le 14 juillet et le 5 août, entre le 25 et le 31 décembre et la 2ème semaine des vacances de printemps. Les autres périodes de vacances scolaires sont considérées comme du temps de récupération.

Dès lors qu'elle ne se fonde ni sur l'intérêt du service, ni sur les critères de priorité de choix des agents fixés par le décret du 26 novembre 1985, la décision de l'autorité territoriale d'imposer à un agent de prendre son congé annuel à des dates précises est illégale. En l'absence de motifs valables, l'autorité territoriale ne peut placer d'office en congés annuels un agent en instance de mutation.

Année de référence

Les congés dus pour une année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre, ne peuvent être cumulés et se reporter sur l'année suivante, une tolérance étant acceptée jusqu'au 31 janvier de l'année suivante. Il en est de même pour les jours de fractionnement.

Les jours restants, peuvent, à la demande de l'agent, faire l'objet d'un dépôt sur le Compte Epargne Temps. A défaut, ils sont définitivement perdus.

Il existe cependant des dérogations à ce principe : le congé maladie, le congé bonifié ou si l'autorité territoriale autorise ce report de manière exceptionnelle si elle l'estime nécessaire et si l'intérêt du service n'y fait pas obstacle.

Les agents en congé pour indisponibilité physique ont droit au report des congés non pris en raison de leur absence pour maladie ou maternité, dans la limite de 4 fois leur obligation hebdomadaire et pendant maximum 15 mois.

Interruption des congés de l'agent

Un congé annuel ne peut être interrompu par des autorisations d'absences pour enfant malade ou pour motif familial. Ainsi, un agent en congé annuel au moment de l'événement perd le droit au bénéfice des autorisations spéciales d'absence.

Si un congé maladie est octroyé pendant une période de congés annuels, ces derniers sont recredités au droit à congés de l'agent pour les seuls jours concernés par l'arrêt de travail. Les congés pourront être reprogrammés ultérieurement en suivant la procédure de demande de congés annuels habituelle.

Les autorisations spéciales d'absences permettant à un agent d'être libéré de ses obligations professionnelles à l'occasion d'un événement exceptionnel, elles ne peuvent se substituer à un congé annuel ou à un arrêt de travail pour maladie.

Indemnités de congés payés

Pour les fonctionnaires, les congés non pris ne peuvent en aucun cas être rémunérés sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

En cas de démission, celle-ci prend effet à la date fixée par l'autorité territoriale qui doit tenir compte des congés annuels, lesquels constituent un droit pour les agents.

Pour les contractuels, lorsque l'agent n'a pas pu du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, son employeur est tenu de lui verser une indemnité compensatrice égale au 1/10^{ème} de la rémunération totale brute. (L'indemnité compensatrice ne peut pas être versée lorsque l'agent non titulaire licencié pour motif disciplinaire.)

Situation de l'agent pendant les congés annuels

L'agent a des droits :

- Droit à la rémunération, en principe l'agent conserve, durant la période de son congé, l'intégralité de son traitement
- Droit à l'avancement, l'agent titulaire conserve son droit à l'avancement d'échelon, de grade et son droit à la promotion interne
- Droit à la retraite, les congés annuels sont pris en compte pour la détermination du droit à pension et donnent lieu à versement des retenues et contributions auprès des différentes caisses de retraite.

L'agent a des obligations :

- Obligation de réserve, de discrétion professionnelle et de secret professionnel
- Interdiction d'exercer une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sauf dérogations prévues par le décret 2007- 658 du 2 mai 2007

Le Compte Epargne Temps

Le compte épargne- temps permet de cumuler des jours de congés rémunérés, à repos compensateur ou à ARTT sur plusieurs années (décret 2004-878 du 26 août 2004 et décret 2010-531 du 20 mai 2010, circulaire n°10.007135 du 31 mai 2010).

Il est ouvert à la demande de l'agent titulaire ou contractuel employé de manière continue ayant accompli au moins un an de service (les stagiaires ne sont pas concernés). La collectivité doit, annuellement, informer l'agent des droits épargnés et consommés.

Le compte épargne-temps est alimenté dans la limite de 60 jours cumulés par le report :

- De congés annuels au-delà des 20 jours par an à prendre obligatoirement,
- Des jours de réduction du temps de travail (RTT).

La demande d'alimentation du compte doit être faite au plus tard au 31 janvier N+1 pour les congés de l'année N.

Lors d'une mutation, le C.E.T. fera l'objet d'une convention de transfert avec la collectivité d'accueil.

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite.

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le C.E.T donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Le don de jours de repos à un collègue, parent d'un enfant gravement malade

Tout agent peut anonymement, à sa demande, renoncer sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non-pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un CET, au bénéfice d'un autre agent, relevant du même employeur, et dont l'enfant de moins de 20 ans est gravement malade.

Les jours d'ARTT et les jours de congé au-delà du 20^{ème} jour ouvré sont concernés.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

L'aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

Les collectivités ont négocié un protocole d'accord ARTT suite à la mise en place des 35 heures.

L'octroi de journée d'ARTT est lié à la notion de travail effectif. Par conséquent, tout arrêt maladie imputable ou non au service ne génère pas de droit ARTT. Dans le prolongement de la jurisprudence du Conseil d'Etat, la cour administrative d'appel de Marseille a jugé qu'il en est de même s'agissant des congés de paternité, de maternité, d'adoption, d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou encore des congés pour événements familiaux.

Concernant les agents exerçant des missions susceptibles d'être soumis à une annualisation du temps de travail avec un planning établi par le responsable de service après accord de la direction, leur temps de travail sera basé sur 1607 heures annuelles et intégrera la journée solidarité. Ils ne bénéficient donc pas de RTT.

Les agents, qui ne sont pas soumis à l'annualisation du temps de travail, suivent un cycle de 37,5 heures. L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 37,5 heures par semaine, et bénéficiera de 14 jours d'ARTT (voir la fiche « Le temps de travail »).

Les modalités de prise de jours d'ARTT sont identiques à celles des congés annuels.

L'autorité territoriale se réserve la possibilité de fixer des jours de **RTT imposés** (maximum 7 jours) correspondant aux ponts (avant ou après un jour férié).

Les jours d'ARTT non pris au cours d'une année ne sont pas reportés l'année suivante. Les jours d'ARTT qui n'auront pas été pris au 31 décembre, pourront, à la demande de l'agent, être versés avant le 31 janvier N+1 au Compte Epargne Temps ou seront définitivement perdus.

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront faire l'objet d'une indemnisation.

Les congés pour raisons de santé, qui ne génèrent pas de droit à RTT, viendront réduire à due proportion le nombre de jours d'ARTT acquis annuellement (diminution de ½ jour pour 15 jours calendaires d'arrêt consécutifs).

Les récupérations

Les agents titulaires travaillent sur la base d'un forfait de 1607h par an. Si ce forfait est dépassé, tout agent peut demander de récupérer ses heures après avis du responsable du service et en informant, au préalable, le service des ressources humaines de la collectivité. (voir fiche « Le temps de travail »)

Les retards

L'agent en retard est tenu rattraper ce temps de travail. Si l'agent a des retards répétés non justifiés, il pourra être rappelé à l'ordre et faire l'objet de sanctions.

Tout retard doit être signalé dans les plus brefs délais, et justifié auprès du supérieur hiérarchique.

Les sorties pendant les heures de travail

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique.

Le départ d'un agent avant l'heure fixée se fait sous sa responsabilité, après accord du responsable de service et après en avoir averti le service des ressources par écrit (mail ou courrier).

Le temps de travail non effectué sera à récupérer.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

L'agent peut, à sa demande, bénéficier d'autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux et ainsi d'être libéré de ses tâches professionnelles pour répondre à un besoin familial.

Ces autorisations spéciales d'absences sont décomptées, sauf exception dûment autorisée, au jour et moment de l'évènement en jours calendaires ouvrables continus (du lundi au samedi sauf jours fériés). L'autorisation spéciale d'absence ne prévaut pas sur un congé, quelque soit sa nature (annuel, maladie...) ou un jour de repos hebdomadaire et ne donne pas de droit supplémentaire de report de son bénéfice.

Une autorisation d'absence peut être refusée si les nécessités de service l'exigent.

L'agent peut, à sa demande, bénéficier d'autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales ou pour événements familiaux.

En cas d'autorisation spéciale d'absence, le justificatif, s'il ne peut être fourni au moment de la demande, devra être fourni dès le retour de l'agent et au maximum dans les 8 jours suivant l'évènement. A défaut, l'autorisation spéciale d'absence sera requalifiée en congé annuel ou journée de RTT.

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.

La liste des ASA est jointe en annexe.

La maternité

- Heure grossesse

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière, selon les conditions fixées par la circulaire ministérielle FPPA 9610038 C du 21 mars 1996. Ces heures ne sont pas cumulables entre elle sur une période donnée.

- Examens obligatoires :

Les agents de la fonction publique territoriale bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement.

Le conjoint de la femme enceinte (mariage, PACS ou vie maritale) bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux au maximum (loi n°2014-873 du 4 août 2014).

- L'allaitement :

La circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État précise que demeurent applicables les dispositions de l'instruction n° 7 du 23 mars 1950 prises pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.

Ces dispositions prévoient qu'« il n'est pas possible, en l'absence de dispositions particulières, d'accorder d'autorisations spéciales aux mères allaitant leur enfant, tant en raison de la durée de la période d'allaitement que de la fréquence des absences nécessaires. Toutefois, les administrations possédant une organisation matérielle appropriée à la garde des enfants devront accorder aux mères la possibilité d'allaiter leur enfant. À l'instar de la pratique suivie dans certaines entreprises, les intéressées bénéficieront d'autorisations d'absence, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois ». La circulaire précitée du 9 août 1995 précise cependant que des facilités de service peuvent être accordées aux mères en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche, domicile voisin, etc.). D'une façon générale, c'est au chef de service de l'agente concernée d'accorder ou non des autorisations d'absence pour allaitement, en considération d'éléments géographiques (proximité du lieu où se trouve l'enfant) mais aussi en fonction des nécessités du service public et de l'organisation du service auquel appartient l'agente concernée.

- Le congé maternité :

Conformément à la législation de la sécurité sociale :

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



	Nombre total de semaines accordées	Nombre de semaines prénatales accordées	Nombre de semaines postnatales accordées
Premier enfant	16 semaines	6 semaines (mais possibilité de reporter 4 semaines maximum sur la période postnatale)	10 semaines
Déjà 2 enfants à charge (au sens des allocations familiales) ou mise au monde de 2 enfants précédemment	26 semaines	8 semaines (mais possibilité d'atteindre 10 semaines)	18 semaines
Naissance multiple de 2 enfants	34 semaines	12 semaines	22 semaines
Naissance multiple > 2 enfants	46 semaines	24 semaines	22 semaines

En cas de problème de santé et sur présentation d'un certificat médical, le congé prénatal peut être augmenté de 2 semaines et le congé postnatal de 4 semaines. Si l'accouchement est retardé par rapport à la date prévue, le retard est pris en compte au titre du congé de maternité.

Dans le cas d'un accouchement prématuré après le 181^{ème} jour (6 mois), le congé est reporté sur la période postnatale. En revanche, l'accouchement prématuré avant le 181^{ème} jour de grossesse appelle un congé maladie sauf si l'enfant est né viable : dans ce cas la totalité du congé maternité s'applique.

Les congés maternité comportent le versement de la totalité du traitement et sont assimilés à des périodes d'activité. Les agents autorisés à exercer à temps partiel sont rétablis, durant leurs congés de maternité, dans les droits des agents exerçant à temps plein. A l'expiration du congé, le fonctionnaire est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi, ou un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail.

L'**adoption** est assimilée à une naissance. La durée du congé d'adoption est alors identique à celle du congé maternité.

Le congé parental

Le congé parental est assimilé à une position statutaire. Il permet à une mère et/ou un père de se consacrer à leur enfant à la suite d'une naissance ou de l'adoption d'un enfant n'ayant pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire (16 ans).

La demande doit être formulée 2 mois avant le début du congé.

La durée du congé est de 6 mois renouvelables jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant si le congé a été accordé après une naissance. En cas d'adoption, et si l'âge d'arrivée au foyer de l'enfant est de plus de 3 ans, la durée maximum du congé est limitée à un an. Chaque renouvellement doit être demandé 2 mois avant expiration.

Chaque naissance ou chaque adoption ouvre droit à un congé.

Pendant le congé parental, le fonctionnaire ne perçoit pas de rémunération et n'acquiert pas de droits à pension de retraite. En revanche, il conserve ses droits à avancement d'échelon en totalité la première année et ensuite pour l'équivalent de la moitié de la durée du congé.

A l'issue du congé, la réintégration intervient de plein droit. Dans certains cas l'agent peut solliciter une réintégration anticipée.

Le fonctionnaire en congé parental peut percevoir l'allocation parentale d'éducation (APE), prestation familiale CAF attribuée à partir du second enfant.

Le congé paternité

Il est accordé sur demande du père pour 25 jours calendaires dont 4 jours qui doivent être pris immédiatement à la suite du congé de naissance ou pour 32 jours en cas de naissances multiples dont 4 jours qui doivent être pris immédiatement à la suite du congé de naissance.

Le congé peut être fractionné, c'est-à-dire être pris en plusieurs périodes. Le congé doit alors être pris en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

Ces jours se décomptent dimanches et jours non travaillés compris. Ils s'ajoutent aux autorisations spéciales d'absence de 4 jours. Il doit débuter dans les 6 mois qui suivent la naissance.

Durant le congé de paternité, le traitement est maintenu par la collectivité qui perçoit en contrepartie une prestation familiale de la CNRACL pour les agents titulaires. Les agents contractuels seront indemnisés par la CPAM. A l'expiration du congé, l'agent est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi, ou un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail.

Le congé de présence parentale

Il permet au père et/ou à la mère de se consacrer à son enfant lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

Le congé de présence parentale intervient de droit. Sa durée, fractionnable, est au maximum de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois. Pendant le congé, le fonctionnaire ne perçoit pas de rémunération et n'acquiert pas de droits à pension de retraite. En revanche, les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein pour la détermination des droits à avancement, à promotion et à formation.

A l'issue du congé, la réintégration intervient de plein droit. Le fonctionnaire est réaffecté dans son ancien emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile.

Le fonctionnaire en congé de présence parentale peut percevoir l'allocation de présence parentale (APP), prestation familiale CAF attribuée sans condition de revenus.

Le congé de solidarité familiale

Il concerne les situations où un agent public, titulaire ou non, a la nécessité de se rendre disponible pour accompagner un proche en fin de vie.

Ce congé est accordé de plein droit, sur demande de l'agent, lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, qu'elle qu'en soit la cause.

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré. Il est accordé soit pour une période maximale de trois mois, renouvelable une fois, soit par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois, ou bien sous forme d'un service à temps partiel à 50%, 60%, 70% ou 80% pour une période maximale de 3 mois renouvelable une fois.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif. Elle ne peut être imputée sur la durée du congé annuel.

Durant le congé l'agent bénéficie de l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie, prestation relevant du code de la sécurité sociale et qui peut être attribuée pour une durée maximale de 21 jours.

Les cures

La cure thermale peut faire l'objet d'un congé de maladie sous réserve de faire parvenir un certificat du médecin traitant à la collectivité. A défaut, Le fonctionnaire territorial bénéficie, à sa demande, d'un congé annuel ou d'une période de disponibilité pour convenances personnelles pour suivre une cure thermale à une date compatible avec les nécessités de la continuité du service public.

Le droit syndical

Tout agent a droit à une information d'une heure par mois organisée par un syndicat représentatif (possibilité de regrouper les heures).

Les représentants syndicaux bénéficient d'aménagements dans leurs horaires et services afin de remplir leur mission. Les autorisations spéciales d'absence permettent à des agents qui continuent à remplir leur fonction, de s'absenter pour exercer leurs missions syndicales :

- **Autorisations spéciales d'absence** pour siéger au sein des organismes paritaires statutaires, comprenant la durée de réunion, le délai de route, le temps de préparation égal à celui de la réunion.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-2022-10-09-00000-1
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- Autorisations spéciales d'absence pour participer à des congrès ou à des réunions d'organismes directeurs à un niveau au moins départemental : 10 jours par an et par agent mandaté à un niveau national, 20 jours par an et par agent mandaté à un niveau international et 20 jours par an et par agent mandaté pour participer aux réunions des organismes directeurs des instances départementales, interdépartementales et régionales.
- Autorisations spéciales d'absence pour les réunions des organismes directeurs de sections locales : un contingent global de 1 heure pour 1 000 heures travaillées est déterminé dans chaque collectivité disposant d'un CT.

Les décharges d'activité de service permettent aux organisations syndicales de disposer d'un crédit d'heures librement utilisables pour l'administration et l'animation courante d'une section syndicale.

De plus, un fonctionnaire territorial peut être mis à disposition d'une organisation syndicale pour y exercer à titre permanent.

Le droit de grève

Le préavis de grève doit être déposé par une organisation syndicale représentative et être transmis par écrit à l'autorité territoriale 5 jours francs avant le début de la grève. Le préavis doit indiquer le motif de la grève, sa date, l'heure de début et sa durée. Le délai du préavis doit être mis à profit pour négocier.

L'exercice du droit de grève par un agent a pour conséquence l'absence de service fait, donc l'absence de rémunération. Le préalable à la retenue sur salaire est l'exacte constatation du fait de grève, qui doit être manifeste et ne pas comporter d'appréciation sur le comportement de l'agent.

La jurisprudence considère que la retenue à opérer sur le traitement d'un agent gréviste doit être strictement proportionnelle à la durée effective de l'arrêt de travail. Le calcul est fondé sur un équivalent de 1/30^{ème} du salaire mensuel par jour de grève. La retenue s'applique à l'ensemble des éléments de rémunération, salaires et compléments, à l'exception du supplément familial de traitement.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE X - Le télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent et/ou dans un lieu privé et/ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Le télétravail s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois et éventuellement l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à son responsable hiérarchique et sa direction.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. Le détail des matériels mis à disposition est précisé dans l'article 7.

Le cadre du télétravail au sein de la Communauté de communes du Pays Loudunais est fixé par délibération n°2020 – 7 – 33 du 16 décembre 2020.

Les critères d'éligibilité au télétravail

1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges, élaboration et suivi de projets...),
- Saisie et vérification de données notamment dans les applications métiers (RH, comptabilité...),
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés,

2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- L'accueil physique d'usagers (ex. touristes, citoyens...),
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux, des espaces verts,
- La collecte et le transport des déchets (en porte à porte, en déchèterie),
- Les animations (ex. scolaires, sensibilisation à l'environnement, visites touristiques...),
- Les activités scolaires et périscolaires.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

L'agent demandant à télétravailler doit avoir démontré son aptitude à organiser son travail, sa capacité à travailler en autonomie et son sens de l'initiative.

Une ancienneté de trois mois au sein de la collectivité est requise.

L'évaluation de ces aptitudes sera de la responsabilité de son supérieur hiérarchique, ce dernier pouvant éventuellement moduler la durée d'ancienneté minimum.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Le télétravail ne doit pas faire obstacle à la nécessaire continuité du service public. Il conviendra de s'assurer que le service concerné puisse faire face à cette évolution, en déterminer les conditions et ne pas faire peser sur les agents en présentiel la charge de l'agent en télétravail.

3) L'éligibilité technique :

Les activités nécessitant un recours aux différentes ressources informatiques mises à disposition des agents requièrent dans la plupart des cas un accès Internet (ex : connexion bureau à distance ou VPN aux serveurs et postes de travail, messagerie électronique, visioconférence, etc.).

Le débit internet fixe ou mobile disponible dans le lieu où s'exerce le télétravail doit donc permettre une utilisation dans des conditions satisfaisantes voire optimales de ces ressources.

A ce titre, le débit minimum requis est évalué à 2 Mbps pour le débit descendant et 1Mbps en débit montant.

De même, une couverture mobile minimum du domicile des agents équipés de téléphones mobiles professionnels est requise soit au minimum 2G pour appels voix.

L'éligibilité technique est vérifiée par le service informatique de la collectivité (ex : Mesure de débit Internet fixe (ADSL/FTTH) et mobile (4G) réalisée avec Speedtest).

Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents et/ou dans un local professionnel mis à disposition (ex : espace de coworking, centre de télétravail). Si l'agent souhaite télétravailler dans un autre lieu, il devra en faire la demande auprès de son responsable hiérarchique qui étudiera la faisabilité.

Quel que soit le lieu de télétravail retenu, l'agent devra être mobilisable en présentiel dans un temps approchant celui nécessaire pour réaliser son trajet domicile-travail. Une appréciation du responsable du service sera demandée.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Les modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (modèle joint en annexe),
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent.

2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale et/ou la Direction apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation (ex : fiche procédure), de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations, les règles en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité (ex : RPS, TMS, ergonomie des postes de travail...), d'équilibre vie professionnelle – vie privée...

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail par l'attribution de jours fixes.

- 2 jours maximum de télétravail fixes pour les responsables de service ou chefs de projet en relation directe avec les élus
- 3 jours maximum de télétravail fixes pour les autres agents

- 3 jours pour les responsables de service ou chef de projet en relation directe avec les élus
- 2 jours pour les autres agents

Accusé de réception en préfecture :
086-2480077 - 09/12/2022
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

journée de « récupération » de la journée de télétravail sur une autre date. Néanmoins, l'appréciation du responsable de service devra rester souple pour ne pas supprimer le télétravail hebdomadaire de l'agent.

L'attribution de jours flottants pourra se faire à l'appréciation de la Direction et sera limitée à 1 jour maximum par semaine.

Pour une bonne lisibilité de l'ensemble des services, l'agent en télétravail devra renseigner les outils mis à disposition tels que son agenda Outlook et le tableau prévisionnel des absences ou tout autre outil de planification.

Dans tous les cas, le responsable de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

Dans tous les cas, la quotité de télétravail accordée pourra être fractionnée en ½ journée ou jour.

4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous, après avis du responsable de service et accord de la Direction :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (ex : pandémie).

Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information (voir la charte informatique remise à chaque agent).

L'utilisation de matériels informatiques personnels/privés pour accéder aux systèmes d'informations de la collectivité est proscrite.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Les temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il doit également effectuer ses 7h30 de travail effectif par jour et ses 37h30 hebdomadaire (proratisé pour les temps non complets).

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant...).

Sur les jours de télétravail, il n'y aura pas d'heures de récupération prises en compte. C'est à l'agent d'organiser son temps de travail dans la journée.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail pour des raisons d'ordre privé. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera le conseiller de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Les accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

La prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Un poste de travail informatique permettant d'accéder aux applications standards (suite bureautique, messagerie, visioconférence) et aux applications métiers accessibles à distance ;
- Autres matériels périphériques indispensables/nécessaires à l'activité de l'agent (ex : écran supplémentaire, micro-casque) ; les périphériques d'impression sont exclus, l'agent pouvant s'organiser sur ses jours de présentiel pour les impressions et copies ;
- Un téléphone mobile avec abonnement en adéquation avec les besoins du télétravailleur.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis sur demande de l'employeur.

En cas de panne des matériels mis à disposition, nécessitant des opérations de maintenance non réalisables à distance, l'agent revient en présentiel/réintègre son lieu de travail.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

L'employeur prendra également à sa charge les coûts liés aux abonnements des téléphones mobiles mis à disposition.

Lorsqu'un agent en télétravail doit se déplacer de son domicile pour une réunion (avec retour au domicile après la réunion), ce déplacement ne donnera pas lieu à indemnisation et doit être considéré comme un déplacement domicile-travail. Exception sera faite lorsque ce déplacement est supérieur au déplacement domicile-travail.

Pour les agents résidant en proximité du lieu de travail, c'est le véhicule de service qui pourra être récupéré.

Accusé de réception
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

La formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Le bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

ATTESTATION DE CONFORMITE DES INSTALLATIONS AUX SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR EXERCER EN TELETRAVAIL

Attestation à fournir à l'appui de chaque demande de télétravail.

Nom :

Prénom :

Adresse du domicile ou du lieu du télétravail :

.....
.....

Je soussigné(e), Monsieur, Madame :, après avoir pris connaissance du descriptif et des spécifications techniques auxquels doit satisfaire un local à usage de télétravail, atteste sur l'honneur que :

- Mon domicile dispose d'un espace de travail adapté permettant de travailler dans de bonnes conditions notamment d'ergonomie,
- Cet espace dédié au télétravail au sein de mon domicile respecte les règles de sécurité notamment l'installation électrique,
- Cet espace dédié au télétravail est équipé d'une connexion internet suffisante pour permettre un accès téléphone et internet de bonne qualité, d'émettre et de réceptionner des données numériques compatibles avec mon activité professionnelle (joindre justificatif à mesure de débit internet).

Fait le

A

Signature :

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



Nom – Prénom :

A....., le

Adresse postale :

Monsieur Joël DAZAS
Président de la Communauté de
communes du Pays Loudunais
2 RUE DE LA FONTAINE D'ADAM
TÉLÉPORT 6 – BP 30 004
86201 LOUDUN CEDEX

Téléphone :

A l'attention du service Ressources Humaines

Objet : Demande de télétravail

Monsieur le Président,

Conformément au décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et à l'acte de déclinaison de la Communauté de Communes du Pays Loudunais validé par délibération du 16 décembre 2020, **je sollicite votre autorisation afin d'effectuer du télétravail.**

En effet, à compter du, je souhaiterais, pouvoir exercer certaines de mes missions professionnelles en télétravail à mon domicile à raison de jour(s)^(*) fixe(s) par semaine ou jour(s) flottants^(**) par an.

Jours fixes de la semaine souhaités :

(pour les jours flottants, un planning prévisionnel doit être joint à la demande)

☐ Lundi	<i>O journée complète</i>	<i>O matin</i>	<i>O après-midi</i>
☐ Mardi	<i>O journée complète</i>	<i>O matin</i>	<i>O après-midi</i>
☐ Mercredi	<i>O journée complète</i>	<i>O matin</i>	<i>O après-midi</i>
☐ Jeudi	<i>O journée complète</i>	<i>O matin</i>	<i>O après-midi</i>
☐ Vendredi	<i>O journée complète</i>	<i>O matin</i>	<i>O après-midi</i>

Adresse(s) du (des) domiciles :

.....
.....
.....

Type de missions envisagées en télétravail :

.....
.....
.....

• Vous trouverez, joint à cette demande, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques et une attestation d'assurance précisant la couverture de l'exercice du télétravail à mon domicile.

En vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez à ma demande et restant à votre disposition afin de convenir des modalités de mise en place, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom – Prénom :

Signature :

*** 2 jours maximum de télétravail fixes pour les responsables de service ou chefs de projet en relation directe avec les élus / 3 jours maximum de télétravail fixes pour les autres agents**

ou 2 jours maximum de télétravail fixes pour la direction et/ou du responsable de service

Accusé de réception en préfecture
086-24860047-20221208-CC-2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE XI - La Formation

La formation constitue un élément essentiel de la mise en œuvre des missions du service public

Elle est à la fois :

- Un levier en matière d'accompagnement des changements de pratiques et de métiers
- Un outil au bénéfice de la prospection et des enjeux futurs
- Un accompagnement des évolutions de carrière

Elle répond à plusieurs objectifs :

- Satisfaire les besoins des services et des agents
- Apporter une aide aux agents dans leur parcours professionnel
- Concilier les priorités de formations collectives et l'individualisation des formations

Le cadre légal de la formation

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, article 22 dont résulte le droit à la formation permanente des fonctionnaires.
- La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale.
- Le décret n° 85-552 modifié du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.
- Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et sécurité.
- La loi n° 2007-148 du 2 février 2007, et notamment l'article 4, relative à la modernisation de la fonction publique, modifiant l'article 22 de la loi du 13 juillet 2003.
- La loi 2007-209 du 19 février 2007, relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.
- Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.
- Les décrets 2008-512 et 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.
- Le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation.
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.
- Ordonnance 2017/53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique.

Objectif du règlement de formation

Le règlement de formation permet de garantir un cadre commun à tous les agents et une transparence sur leurs droits et devoirs. Il est destiné à tous les agents de la Fonction Publique Territoriale quel que soit leur statut : titulaire, stagiaire ou non titulaire de droit public.

Il doit permettre d'être un guide pratique pour tous les acteurs de la formation :

- Une source unique pour les agents sur l'essentiel des règles applicables en matière de formation.
- Un document repère pour les agents et les responsables hiérarchiques sur les modalités de mise en œuvre

Accusé de réception en préfecture
086-2486004-20221208-2022_12_235 DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Il fournit un ensemble de règles communes et de procédures pour clarifier l'exercice du droit à la formation au sein de la collectivité. Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie s'inscrit dans un cadre juridique précis.

Les objectifs principaux de la formation visent à :

- Favoriser l'intégration professionnelle des agents et la promotion sociale.
- Permettre leur adaptation aux changements des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial
- Favoriser le développement de leurs compétences pour exercer dans les meilleures conditions d'efficacité les missions qui leur sont confiées
- Favoriser leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants et à leur maintien dans l'emploi.

Les formations statutaires obligatoires

Les formations obligatoires comprennent les formations d'intégration et de professionnalisation qui sont mises en œuvre dans les conditions fixées par le décret 2008-512 du 29 mai 2008 (tous les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale à l'exception de ceux relevant de la filière des sapeurs-pompiers et police municipale).

Ces formations sont, en règle générale, organisées et mises en œuvre par le CNFPT.

L'article 1 du décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 énonce que ces formations ont pour objectif de permettre à tout agent d'exercer avec la meilleure efficacité les missions confiées, en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

La formation professionnelle tout au long de la vie doit favoriser le développement des compétences, permettre l'adaptation de chacun aux changements des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à l'intégration et à la promotion sociale. Elle doit également faciliter la mobilité et la réalisation des aspirations personnelles...

La formation d'intégration vise à assurer l'acquisition des connaissances relatives à l'environnement territorial. Le suivi de cette formation conditionne la titularisation des agents.

La formation de professionnalisation :

- Au premier emploi permet d'acquérir les compétences requises au titre du métier exercé et des missions du poste qu'il occupe ou qu'il peut être amené à occuper.
- De professionnalisation tout au long de la carrière qui permet de mettre à jour les connaissances, de maintenir et d'enrichir les compétences.

La formation de Prise de poste à responsabilité permet de faciliter l'accès aux nouvelles missions relatives notamment à l'encadrement.

Les formations liées à l'hygiène et la sécurité au travail

Les formations hygiène et sécurité sont un droit mais aussi une obligation. Liées au poste, elles sont destinées aux agents qui, par leurs missions, sont tenus de connaître les règles de sécurité pour exécuter leurs tâches dans les conditions satisfaisantes. Ils ne peuvent donc refuser d'y participer. Elles peuvent donner lieu à une habilitation ou un certificat spécifique.

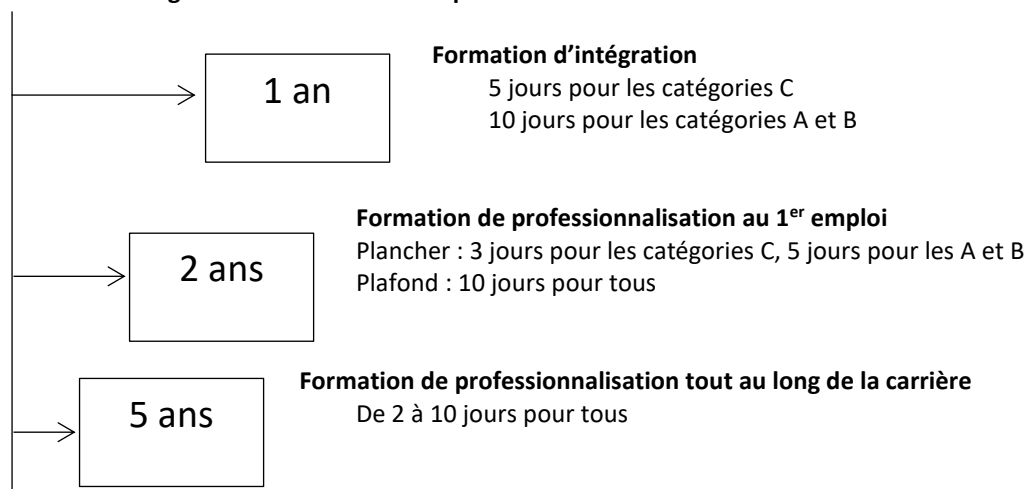
La formation de perfectionnement

Permet d'adapter, de maintenir ou de développer les compétences de l'agent au regard des exigences du poste.

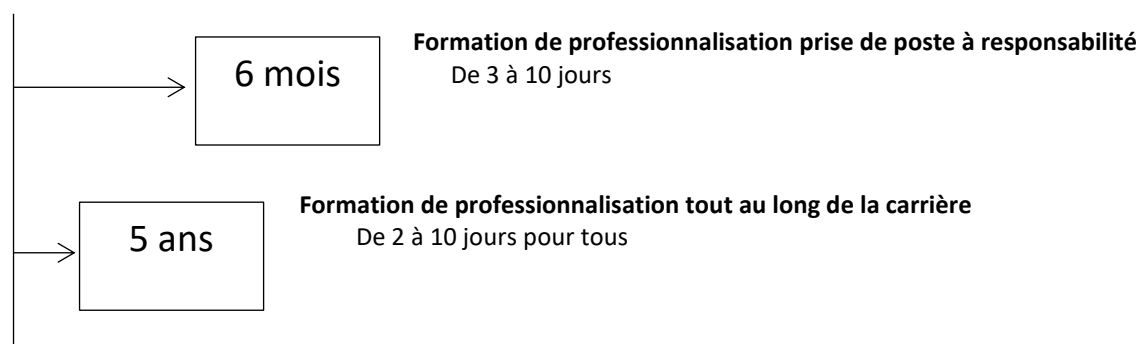
Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Schéma d'ensemble des formations statutaires obligatoires
Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008

Nomination stagiaire dans un cadre d'emplois



Si nomination dans un poste à responsabilité



La formation personnelle à l'initiative de l'agent

Bien que n'ayant pas de lien direct avec le poste occupé, ces formations ont pour objet de permettre à l'agent de préparer un concours ou un examen professionnel ou de solliciter, au titre de la « formation personnelle » : un bilan de compétences, une VAE, un congé de formation ou un dispositif spécifique.

Pour ces formations, il convient de faire une demande écrite au Président de la CCPL en précisant la durée, les dates, le contenu et le coût éventuel de la formation.

Un avis sera rendu après étude du dossier dans un délai raisonnable.

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION - CPF

Il permet au fonctionnaire d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce dispositif concourt au développement des compétences des agents publics, notamment des agents les moins qualifiés, et favorise les transitions professionnelles.

Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps de préparation ou d'accompagnement dans le cadre d'un bilan de compétence, d'une VAE ou d'un congé de formation professionnelle.

LE BILAN DE COMPETENCES

Dispositif dont l'objectif est de permettre aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel, et le cas

échéant, un projet de formation.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC-2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

LA VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPERIENCE

Elle permet la reconnaissance officielle de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle.

LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Ce congé peut permettre de participer à des formations sans rapport avec l'activité professionnelle exercée ou non retenues dans le plan de formation, mais qui répondent à un projet personnel.

LES PREPARATIONS CONCOURS OU EXAMENS

Elles permettent de se préparer aux épreuves et de pouvoir évoluer dans sa carrière.

Le CNFPT est compétent pour organiser les préparations concours et examens, dans le tempo des concours et examens organisés par les Centres de Gestion.

Le service RH informe du calendrier des inscriptions. Le compteur CPF peut être mobilisé.

Les heures validées dans ce cadre seront celles attestées par le CNFPT, soit les temps de formation en **présentiel** et les temps de formation à distance.

L'inscription à un concours ou examen professionnel est à la charge de l'agent. Le service RH est à disposition des agents pour des renseignements sur le concours ou l'examen envisagé.

La collectivité acceptera une préparation concours ou examen professionnel tous les 3 ans, quelle que soit la catégorie (A, B ou C). Il n'y aura pas de nouvelle inscription pour une même catégorie en cas d'abandon après validation de l'inscription.

La réussite au concours ne vaut pas nomination sur le nouveau grade.

Attention : l'inscription en préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen professionnel.

LES ACTIONS LIEES A LA LUTTE CONTRE L'ILLETRISME ET A L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS AINSI QUE LE SOCLE DE COMPETENCES DE BASE

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires malgré leur intégration professionnelle. Elles concernent également des agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français. Il s'agit de s'adapter aux changements et d'être plus dans l'exécution de son travail et des actes de la vie courante.

Les actions de lutte contre l'illettrisme peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc. A chaque agent correspond des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

L'organisation des formations

Le plan de formation est élaboré chaque année par le service RH en lien avec les différents responsables de services :

Il est construit à partir :

- Des axes stratégiques définis par la collectivité
- Du recensement des besoins de formations individuels et collectifs
- Des Entretiens professionnels annuels

Modalités d'inscription

Les autorisations d'absence pour suivre une formation ne seront accordées qu'en fonction des nécessités de service et peuvent être révocables jusqu'à la veille en cas de nécessité de service.

L'agent qui suit une formation pendant le temps de service bénéficie du maintien à sa rémunération. Il est considéré être en position d'activité.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Toute demande de formation doit impérativement être adressée au service formation de la CCPL après validation auprès de son chef de service en précisant l'intitulé de formation, les dates, lieu et organisme de formation pressenti.

La décision finale sera prise par le service RH dans le cadre des priorités et des crédits disponibles.

Temps de travail et formation

Le temps de formation est considéré comme du temps de travail effectif.

Les temps de trajet ne sont pas considérés comme du temps de travail, donc non rémunérés, ni récupérables.

A savoir :

Un agent en maladie, accident de travail ou en congé de maternité/paternité ne peut pas suivre une action de formation.

Un agent en congé parental n'est pas exclu de la formation

Les acteurs de la politique formation

L'agent

Il exprime ses besoins de formation lors de son entretien professionnel annuel. Il participe et évalue les actions de formation pour lesquelles il a été retenu. Il a l'**obligation** d'assister à toutes les séances dispensées dans le cadre de la formation à laquelle il est inscrit, toute absence non justifiée pourra entraîner une sanction disciplinaire.

Les supérieurs hiérarchiques et fonctionnels

Ils recensent les besoins de formation des agents de leur service en tenant compte des axes définis par la collectivité et des objectifs qu'ils fixent à leurs agents. Ils émettent un avis pour toute demande de formation.

Les élus et le Président

L'Assemblée délibérante approuve, sur proposition de l'autorité territoriale, par ses délibérations les dispositions relatives à la gestion des ressources humaines, et donc de la formation qui lui sont soumises (il vote par exemple le budget alloué à la formation).

Le Président valide les devis avec les organismes de formation extérieurs.

Le Comité Social Territorial (CST)

Il est compétent en matière de formation pour donner son avis sur le plan de formation ou sur les règles internes qui codifient l'exercice du droit à la formation des agents de la collectivité.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

C'est le partenaire privilégié en matière de formation pour les agents des collectivités locales.

Il organise notamment toutes les formations obligatoires des agents nouvellement nommés dans les collectivités territoriales.

Le CNFPT propose plusieurs types de formation, notamment :

- les formations d'intégration,
- les formations de préparation aux concours et examens professionnels,
- des formations « Inter-collectivités », proposées via un catalogue dématérialisé élaboré annuellement.
- des formations dites « intra » ou « union de collectivités » mises en œuvre sur le site de la structure (intra) ou d'une des structures qui se sont associées pour traiter un besoin commun (union de collectivités). Ces actions nécessitent une forte implication de la structure publique territoriale pour l'analyse du besoin de formation, la mise en œuvre de la formation, le suivi des charges, l'organisation de la formation.

Accusé de réception en préfecture
086-2480000000-2022-09-12-15-23-00
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- les formations initiales et continues de certains cadres d'emploi (policiers municipaux, par exemple).
- des journées d'actualité, d'information et des colloques.

Vous pouvez consulter les offres de formations sur le site : <http://www.cnfpt.fr/>

Les organismes de formations privés :

Certaines formations ne sont pas dispensées par le CNFPT et doivent donc être faites avec des organismes extérieurs ; c'est le cas notamment de nombreuses formations d'ordre réglementaires telles que des habilitations, permis...

Les formations organisées avec des organismes extérieurs doivent être prévues au budget de l'année en cours et le devis doit être signé du Président avant toute inscription.

La demande doit passer par le service Ressources Humaines.

Pour des raisons budgétaires, les formations organisées par le CNFPT sont privilégiées.

Les modalités pratiques d'exercice de la formation

Voir la fiche « les frais de missions »

Le Compte Personnel d'Activité

Un décret en date du 6 mai 2017 vient préciser, dans le prolongement d'une ordonnance du 19 janvier 2017, les modalités d'application du compte personnel d'activité (CPA) et du compte personnel de formation (CPF) au sein de la fonction publique territoriale, notamment les modalités d'utilisation du compte.

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents contractuels des trois versants de la fonction publique.

Le compte personnel d'activité (CPA), c'est quoi ?

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité. Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie des agents publics et de faciliter leur évolution.

Dans le secteur public, le CPA comprend :

- **Le compte personnel de formation (CPF)** qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF) ;
- **Le compte d'engagement citoyen (CEC)** qui est un nouveau dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016 (dite « Loi Travail »).

Tout agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis, selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande.

Les droits inscrits sur le compte personnel d'activité demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou jusqu'à la fermeture du compte.

Le compte personnel de formation (CPF), c'est quoi ?

Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre **d'un projet d'évolution professionnelle** d'un agent. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

Quels sont les agents concernés par le CPF ?

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminée ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2015.

Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (article L.6323-20-1 du code du travail).

Quelles sont les formations dont l'agent peut bénéficier avec son CPF ?

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, or celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Sont ainsi éligibles au CPF les formations inscrites aux plans de formation des employeurs publics (y compris auprès d'un employeur public autre que celui de l'agent) comme celles proposées par des organismes privés, ainsi que l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Par ailleurs, les droits acquis au titre du compte personnel de formation peuvent être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens. Ainsi, l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps, ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.

Comment est alimenté le CPF ?

Le CPF s'alimente chaque année selon les modalités suivantes :

- 24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures ;
- Puis, 12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Les droits acquis au 31 décembre 2016 au titre du droit individuel à la formation deviennent des droits relevant du CPF au 1^{er} janvier 2017.

Le CPF permet-il l'acquisition de droits majorés pour les agents les moins qualifiés ?

Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du RNCP, l'alimentation se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

Le CPF permet-il l'acquisition de droits supplémentaires dans certaines situations ?

Un agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'incapacité aux fonctions.

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'incapacité à l'exercice de ses fonctions.

Que se passe-t-il si la durée de la formation excède le nombre d'heures acquises sur le CPF de l'agent ?

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné 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 au cours des deux années civiles qui suivent celle

de celle-ci. Dans ce cas, il présente la demande.

Accusé de réception en préfecture
086-24600720
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Le CPF peut-il être utilisé avec les autres dispositifs de la formation professionnelle ?

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Il peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle.

Il peut également être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et des congés pour bilan de compétence.

Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

Qui prend en charge les frais pédagogiques liés à l'utilisation du CPF ?

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :

- plafond horaire : 15 euros ;
- plafond par action de formation : 500 euros ;

Les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations ne sont pas pris en charge.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Les prises en charge de ces congés de formation n'est pas cumulable. Le plafond restera de 500 euros par agent quelque soit le nombre de congé sollicité.

Quelle est la procédure d'octroi du CPF ?

Le délai entre deux demandes d'un même agent sera au minimum de 5 ans.

La demande d'utilisation du CPF de l'agent devra être faite au minimum **90 jours avant le début de la formation envisagée**.

Dans un souci d'équité, trois sessions d'étude des dossiers sont fixées. Les demandes devront donc être déposées avant le 1^{er} mars, 1^{er} juin et/ou le 1^{er} septembre de l'année.

La demande se compose :

- ✓ d'un courrier adressé au Président
- ✓ du formulaire de demande d'utilisation du CPF
- ✓ du programme de formation
- ✓ du devis mentionnant les frais pédagogiques liés à la formation envisagée

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- ✓ Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- ✓ Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- ✓ Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque situation sera ensuite appréciée au vu des éléments recueillis dans le formulaire et/ou en considération des critères suivants :

- ✓ Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle)
- ✓ Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée

Annexe économique du projet

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC-2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- ✓ La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- ✓ Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- ✓ Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- ✓ Ancienneté au poste
- ✓ Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- ✓ Coût de la formation

La décision du Président sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE XII - Les frais de missions

Les frais de mission sont remboursés sur présentation d'un ordre de mission et des justificatifs de paiements des dépenses engagées (facture, ticket de caisse...).

La prise en charge des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement

Toute demande de prise en charge devra être déposée auprès du service RH avant toute réservation.

Les justificatifs des frais engendrés quels qu'ils soient devront être transmis à l'issue de la formation ou du déplacement professionnel pour toute indemnisation (tickets de repas, tickets de parking, factures d'hôtel, tickets d'autoroute, copie de carte grise du véhicule pour les frais kilométriques...).

1. Formations organisées par le CNFPT

Pour les formations pour lesquelles le CNFPT participe à la prise en charge des frais de transport, hébergement et restauration dans les conditions définies par le Conseil d'Administration, l'agent est directement indemnisé par le CNFPT.

L'agent doit utiliser son véhicule personnel pour se rendre en formation, une partie des frais de déplacements étant supportés par le CNFPT. Les véhicules de service ne seront pas utilisés pour se rendre en formation au CNFPT.

La Communauté de communes viendra compléter les remboursements effectués par le CNFPT dans la limite des taux et forfaits réglementaires (repas, parking, autoroute, nuitée...). Pour les déplacements en véhicule individuel, une prise en charge sera assurée à partir du 20^e kilomètre et selon les barèmes en vigueur.

2. Formations organisées par un autre organisme et réunions d'informations organisées par le CNFPT

Dès lors que **les frais de transport** engagés par l'agent pour suivre une action de formation organisée à l'initiative de la collectivité ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, ils doivent être remboursés par la collectivité.

L'utilisation des véhicules de service sera privilégiée dans la limite du planning des disponibilités. A défaut, l'indemnisation s'effectue sur la base du taux d'indemnités kilométriques fixés par arrêtés et dépendent de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue (tableau ci-après).

L'utilisateur veillera à vérifier, le cas échéant, les conditions d'assurance de son véhicule personnel lorsqu'il est utilisé à des fins professionnelles. La collectivité souscrit pour ses agents un contrat d'assurance auto-mission collaborateur afin de couvrir les dégâts subis lors d'un déplacement professionnel dûment autorisé.

L'utilisation des transports en commun devra être favorisée (avec par exemple la ligne de bus Loudun – Poitiers). Les billets de train seront remboursés s'ils concernent le trajet direct « domicile – lieu de formation ». A défaut, les frais de déplacement seront remboursés sur la base du trajet direct aller-retour en voiture « CCPL – lieu de formation », sans tenir compte des arrangements personnels de l'agent la veille ou le lendemain du stage.

Tout remisage à domicile d'un véhicule professionnel devra faire l'objet d'une autorisation écrite motivée par les besoins du service.

Les frais de repas seront à la charge de la collectivité et soumis au barème en vigueur (tableau ci-après).

L'indemnité de repas est allouée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise :

- Entre 11 h et 14 h pour le repas du midi,
- Entre 18 h et 21 h pour le repas du soir.

L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni gratuitement. Il convient de fournir le ticket de caisse pour prétendre au remboursement.

L'hébergement sera pris en charge entre deux jours de formation si le trajet entre la commune de résidence administrative est situé à plus de 70km aller de la commune du lieu de formation (trajet le plus court). Si le trajet est supérieur à 70km, vous avez le choix entre être hébergé à l'hôtel (les frais de transport seront alors

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

indemnisés en début et en fin de formation) ou être indemnisé des frais de transport à concurrence d'un aller-retour par jour de formation.

Toutefois, si le trajet aller/retour est > 340km, un hébergement sera obligatoirement proposé et les frais de transport seront indemnisés en début et en fin de formation. Si vous refusez l'hébergement, seuls les frais de transport seront indemnisés en début et en fin de formation.

L'hébergement la veille du stage est possible si le trajet le plus rapide (selon mappy) entre la résidence administrative et le lieu de formation est égal ou supérieur à **200 km aller**.

L'hébergement le dernier jour de stage ne sera pas indemnisé par la CCPL quelle que soit la distance entre le lieu de résidence administrative et le lieu de formation. Si l'agent n'est pas en mesure de reprendre son poste l' lendemain matin du stage, il devra poser un congé.

L'indemnité de nuitée est allouée lorsque l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 h et 5 h pour la chambre et le petit déjeuner. L'agent logé gratuitement ne reçoit pas l'indemnité de nuitée.

3. Préparations aux concours, examens professionnels

Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement et de repas pour les préparations aux concours et examens. Aucune prise en charge des frais de déplacement pour des préparations aux concours et aux examens n'est prévue par les textes.

Toutefois, la Communauté de communes prendra en charge les frais de déplacement, d'autoroute, de repas et de nuitée (pas le parking) pour les agents inscrits à un concours ou à un examen professionnel :

- si l'agent a suivi une préparation au concours,
- si l'agent est inscrit sans préparation dans la délégation régionale,

dans la limite d'une prise en charge tous les 3 ans.

L'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

4. Formations réalisées dans le cadre du compte personnel d'activité

Voir la fiche « la formation »

5. Déplacements professionnels

Les frais de mission pour les déplacements professionnels sont pris en charge dans les mêmes conditions que les formations hors CNFPT (voir ci-dessus au 2°).

Les montants en vigueur

Les montants en vigueur du remboursement des frais de déplacement (si prise en charge par la collectivité) :

Utilisation du véhicule personnel : ***copie de carte grise à transmettre avec l'ordre de mission.***

Taux au 1^{er} janvier 2022 :

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Taux des indemnités kilométriques - Métropole, DROM-COM

	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Indemnité de missions : ***ticket de caisse ou facture à transmettre avec l'ordre de mission***

Les repas :

Depuis le 1er janvier 2020, la prise en charge est fixée à 17,50 € par repas, qu'il s'agisse du repas du midi ou de celui du soir. Le petit-déjeuner ne saurait être pris en charge à ce titre puisqu'il est intégré au forfait de nuitée. La Communauté de communes a instauré, par délibération n°2021 – 2- 80 du 14 avril 2021, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €).

Les nuitées :

Taux journalier du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement

Région	Commune	Taux journalier
En Île-de-France	À Paris	110 €
	Dans une autre <u>commune du Grand Paris</u> 	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Dans une <u>ville de + de 200 000 habitants</u>	90 €
	Dans une autre commune	70 €

Parking : ***ticket de caisse ou de parking à transmettre avec l'ordre de mission***

Les frais de parking sont remboursés au réel dans la limite de 10 euros par jour.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE XIII – La discipline

Le droit disciplinaire

Le fonctionnaire territorial doit avoir un comportement compatible avec l'exercice des fonctions qui lui sont confiées. Tout manquement à cette obligation le rend passible d'une sanction disciplinaire.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, d'une manière discrétionnaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute et ce de manière proportionnée au vu de la gravité dudit fait (art. 89 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et son décret n° 89-677 du 18 septembre 1989).

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 au 2ème, 3ème et 4ème groupe :

- 1er groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- 2ème groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- 3ème groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,
- 4ème groupe : mise à la retraite d'office (l'agent est radié des cadres mais conserve ses droits à pension à condition qu'il ait été affilié pendant 15 ans à la CNRACL. Il percevra le bénéfice de cette pension lorsqu'il aura atteint l'âge légal de la retraite. Il pourra percevoir des allocations pour perte d'emploi versées par la collectivité), révocation.

La procédure disciplinaire

On distingue deux types de procédures :

La procédure simplifiée

Elle s'applique si les sanctions envisagées relèvent du premier groupe de sanctions disciplinaires. Le fonctionnaire doit être informé de la procédure engagée contre lui, des faits qui lui sont reprochés, de son droit à communication intégrale de son dossier individuel et de la possibilité qui lui est offerte de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

L'autorité territoriale doit laisser à l'agent un délai suffisant pour qu'il prenne connaissance de son dossier et organise sa défense.

La procédure faisant intervenir le conseil de discipline

Lorsque l'autorité territoriale a l'intention de prononcer une sanction appartenant aux groupes 2, 3 ou 4, elle engage d'abord une procédure simplifiée, puis doit obligatoirement saisir le conseil de discipline par un rapport qui précise les faits reprochés, leurs circonstances et, en principe, la sanction envisagée. Le conseil de discipline entend chacun des témoins, en présence des parties et de leurs conseils qui peuvent intervenir à tout moment sur autorisation du président. Avant de délibérer le président invite les parties à présenter d'ultimes observations. Le conseil de discipline donne un avis motivé sur la sanction mais c'est l'autorité territoriale qui prend la décision de sanction.

Les sanctions applicables aux agents stagiaires

Les sanctions applicables aux stagiaires sont énumérées à l'article 6 du décret n° 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).

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Les deux autres sanctions suivantes peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret 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).

Les sanctions applicables aux contractuels

Les sanctions applicables aux contractuels sont énumérées à l'article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988. Le conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents contractuels. Aucun avis préalable n'est requis avant le prononcé d'une sanction à l'encontre d'un agent contractuel.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux non titulaires sont :

- 1 - l'avertissement,
- 2 - le blâme,
- 3 - l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois,
- 4 - le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

FICHE XIV- La santé et la sécurité au travail

La prévention des risques généraux liés au travail

CONSIGNES DE SECURITE

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. Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité diffusées par la collectivité. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

SECURITE DES PERSONNES

Chaque membre du personnel doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement. Le supérieur hiérarchique peut retirer un membre du personnel de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

Tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail lorsqu'il estime raisonnablement qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité des systèmes de protection. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue de rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait.

Ce droit de retrait individuel ne peut s'exercer que s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave et imminent pour autrui. Si un agent quitte sa situation de travail, en prétextant un droit de retrait dû à une situation n'étant pas validée comme présentant un danger grave et imminent, cela sera considéré comme une absence de service fait voire un abandon de poste fautif qui pourra être sanctionné.

SIGNALEMENT DES ANOMALIES

Toute anomalie constatée relative à l'hygiène et à la sécurité devra être signalée auprès de l'autorité par l'intermédiaire du responsable de service ou devra être notifiée sur le registre d'hygiène et de sécurité. Ce registre sera consulté régulièrement par les conseillers de prévention.

TROUSSE DE PREMIERS SECOURS

Des trousses de premiers secours sont disponibles dans les différents services et véhicules des services extérieurs.

Les acteurs de la santé et de la sécurité au travail

La médecine préventive

Les médecins de prévention sont, de façon simplifiée, les médecins du travail de la Fonction Publique Territoriale.

Pour assurer le suivi médical de ses agents, la Communauté de Communes du Pays Loudunais a recours aux médecins de prévention et aux infirmières du Centre de Gestion de la Vienne.

Les agents sont soumis à plusieurs visites au cours de leur carrière :

- Un examen à l'embauche.
- Un examen périodique.
- Une surveillance particulière suivant l'état de santé de l'agent et/ou les fonctions exercées.
- Une visite sur demande de l'agent, du médecin de prévention ou de l'employeur.

Au-delà de la visite périodique, les médecins ont aussi une mission de conseil et d'information sur la santé et la sécurité au travail, en concertation avec le service de prévention.

Ils peuvent être amenés à proposer des aménagements de poste ou de conditions d'exercice justifiés par l'âge ou l'état de santé des agents. Ils peuvent solliciter d'autres professionnels afin de compléter leur analyse de l'environnement de travail (psychologues du travail, ergonomes...).



Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



La prévention des risques professionnels

A) Les acteurs internes

- **L'autorité territoriale** est chargée de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité. Elle doit définir une politique de prévention et mettre en place une organisation spécifique au sein de laquelle est coordonnée l'action de différents acteurs.
- **L'encadrant** est garant de la mise en œuvre effective de cette politique et veille à son application sur le terrain. Il organise le travail des agents en y intégrant la prévention des risques professionnels.
- **L'agent** est le principal acteur de la sécurité. Il est responsable de sa sécurité et de celle de ses collègues. Il doit respecter les consignes de sécurité, signaler toute situation de travail qui semble présenter des risques pour sa santé ou sa sécurité ainsi que celle de ses collègues.
- **Les conseillers de prévention** assistent l'autorité administrative et les services dans l'élaboration et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels, en vue d'améliorer les conditions de travail des agents. Ils sont associés aux travaux du CST et y assistent de plein droit.
- **L'assistant de prévention** assiste les conseillers de prévention et fait le relais sur le terrain.
- **Le Comité Social Territorial** examine les questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents. Il contribue à protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail.

B) Les acteurs du pôle Santé Sécurité au Travail du Centre de Gestion de la Vienne

- **L'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection)** contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose à l'Autorité Territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Pour la Communauté de Communes du Pays Loudunais il dépend du CDG de la Vienne.
- **Le Technicien en prévention des risques professionnels** accompagne les collectivités dans leurs démarches de prévention des risques professionnels dans le but de diminuer les accidents du travail/service et maladies professionnelles.

C) Les acteurs externes

- **Le médecin agréé** vérifie l'aptitude physique de l'agent public au regard de l'ensemble des fonctions du grade et des différents emplois qui y correspondent.
- **Les organismes institutionnels**
Le ministère chargé du travail, la CNAMTS, l'INRS, l'ANACT, l'ARACT, l'OPPBTP, la Caisse des Dépôts et Consignations élaborent et diffusent de l'information pouvant aider les collectivités dans leur démarche de prévention des risques professionnels.
- **Le Fonds pour l'Insertion Professionnelle des personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP).** Il soutient les employeurs publics par l'octroi de subventions dans le cadre du maintien dans l'emploi des agents, qu'ils soient reconnus travailleurs handicapés (RQTH) ou non.
- **Les experts ou les organismes agréés**
 - * organismes agréés ou accrédités, pour certains besoins spécifiques :
 - * Contrôles et vérifications périodiques (ex : APAVE, SOCOTEC...)
 - * Formation (ex : CNFPT, Centre de Gestion...)

Les outils mis à votre disposition

- **Le présent livret d'accueil**
- **Le document unique d'évaluation des risques professionnels** Il est revu annuellement ou en cas de modification importante et permet de mettre en place des mesures de prévention pour améliorer la sécurité et les conditions de travail. Il est accessible dans chaque service pour la partie concernée.
- **Le registre de santé et sécurité au travail** permet aux agents d'y mentionner toute remarque ou suggestion relative à la santé et à la sécurité (risque professionnel observé ou encouru, incident vu ou vécu, dysfonctionnement...). Ces observations peuvent avoir pour objet l'aménagement des locaux, les équipements de protection individuelle, les machines ou outils, la formation...). Un registre est la disposition des agents dans chaque bâtiment.
- **Le registre de danger grave et imminent** permet la consignation d'un signalement, d'une situation de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou d'une défectuosité dans les systèmes de protection pour lesquelles l'agent a exercé son **droit de retrait**. Le registre de danger grave et imminent est disponible au

Accusé de réception en préfecture
086-2480047-20221006-CC-2022-12_238-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

La protection sociale

Vous pouvez être amené à faire face à des problèmes de santé. Votre statut vous garantit un maintien de votre rémunération, pendant une durée et dans des conditions variables. Cela dépend de votre statut et de la nature de votre arrêt de travail.

	Agents CNRACL ≥ 28 heures/semaine	Agents IRCANTEC	
		Stagiaires et titulaires (< 28 heures/semaine)	Contractuels droit public
Maladie Ordinaire	<u>Durée : 1 an</u> 3 mois à 100 % 9 mois à 50 %	<u>Durée : 1 an</u> 3 mois à 100 % 9 mois à 50 %	<u>Ancienneté</u> < 4 mois : néant 4 mois à 2 ans : 1 mois 100 %, 1 mois 50% 2 ans à 3 ans : 2 mois 100 %, 2 mois 50% > 3 ans : 3 mois 100 %, 3 mois 50%
Longue maladie	<u>Durée : 3 ans</u> 1 an à 100 % et 2 ans à 50 %		
Longue durée	<u>Durée : 5 ans</u> 3 ans à 100 % et 2 ans à 50 %		
Grave maladie		1 an à 100 % 2 ans à 50 % (durée max 3 ans)	<u>Après 3 ans d'ancienneté</u> 1 an à 100 % 2 ans à 50 % (durée max 3 ans)
Maternité	100 % (pendant la durée du congé maternité)	100 % (pendant la durée du congé maternité)	<u>Après 6 mois d'ancienneté</u> 100 % (pendant la durée du congé maternité)
Adoption	100 % de 10 à 22 semaines selon le nombre d'enfants	100 % de 10 à 22 semaines selon le nombre d'enfants	<u>Après 6 mois d'ancienneté</u> 100 % de 10 à 22 semaines selon le nombre d'enfants
Paternité	11 jours consécutifs ou 18 en cas de naissances multiples	11 jours consécutifs ou 18 en cas de naissances multiples	11 jours consécutifs ou 18 en cas de naissances multiples
Temps partiel pour raison thérapeutique	Après CMO ; après longue maladie ou maladie longue durée : période de 3 mois pendant 1 an max. à 100 % Après Accident du travail : période de 6 mois pendant 1 an max. à 100 %	Après avis du Médecin conseil de la CPAM. Traitement versé au prorata du temps de travail Perception des Indemnités journalières	Après avis du Médecin conseil de la CPAM. Traitement versé au prorata du temps de travail Perception des Indemnités journalières
Accident du travail ou maladie professionnelle	100 % jusqu'à la reprise + intégralité des frais médicaux pris en charge par l'employeur	3 mois à 100% Ensuite : 80 % jusqu'à la reprise + intégralité des frais médicaux pris en charge par la CPAM	<u>Ancienneté :</u> < 1 an : 1 mois à 100 % 1 an à 3 ans : 2 mois 100 % > 3 ans : 3 mois 100 % + intégralité des frais médicaux pris en charge par la CPAM

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Les congés pour indisponibilité physique

LES CONGES MALADIE

Le statut organise une protection du fonctionnaire territorial face à la maladie qui, sous conditions de contrôle et de durée, ouvre des droits à congés. C'est-à-dire des périodes durant lesquelles le fonctionnaire est considéré en service effectif : sa carrière n'est pas affectée par la maladie.

Le congé de maladie ordinaire

La maladie ordinaire prend effet sur présentation, dans un délai maximum de 48 heures, d'un certificat médical délivré par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme. Le congé intervient de plein droit, il est renouvelable dans les mêmes conditions avec présentation d'un certificat médical.

En cas de premier manquement à cette obligation, l'administration informe l'agent par courrier du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré. En cas de nouvel envoi tardif dans les 2 ans, l'autorité territoriale applique une diminution du montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale. En cas de retard justifié le fonctionnaire ne subira aucune réduction de sa rémunération.

Les fonctionnaires à temps non complet affiliés au régime général sont soumis aux mêmes obligations de transmission des arrêts maladie dans un délai de quarante-huit heures, sous peine des mêmes sanctions. Ce nouveau dispositif n'est pas applicable aux contractuels de la fonction publique territoriale. Le fonctionnaire doit également se soumettre, le cas échéant, aux contre-visites diligentées par son autorité territoriale.

Pour les agents titulaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 h par semaine, les volets 2 et 3 sont à remettre à l'employeur, l'agent conserve le volet 1.

Pour les agents titulaires dont le temps de travail est inférieur à 28 heures par semaine ou pour les agents contractuels, seul le volet n° 3 est à transmettre à l'autorité territoriale. Les volets n° 1 et n° 2 sont à adresser à la C.P.A.M.

Sur une période de référence d'un an, qui commence au premier jour de la maladie, le fonctionnaire en congé maladie perçoit un plein traitement jusqu'au 90^{ème} jour et un demi-traitement au-delà et au maximum jusqu'au 365^{ème} jour de l'arrêt de travail en cours. Le décompte s'effectue de date à date : pour chacun des jours de maladie, on remonte un an en arrière afin d'apprécier la situation et de vérifier si on a dépassé ou pas le seuil 90 jours de congés de maladie ordinaire.

A l'issue du congé de maladie ordinaire, lors de la reprise, en cas d'arrêt supérieur à 21 jours consécutifs ou de placement en congé annuel, l'agent peut être amené à fournir un certificat d'aptitude à la reprise délivré par son médecin traitant ou spécialiste.

Le congé de longue maladie

Il intervient pour une durée maximale de 3 ans. La longue maladie est celle qui met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La demande de congé doit être présentée par le fonctionnaire, certificat médical à l'appui. Au vu de cette demande, l'autorité territoriale saisit le conseil médical.

Le conseil médical fait procéder à une contre-visite par un médecin agréé compétent pour l'affection en cause.

La longue maladie ouvre droit à rémunération à plein traitement pour une période d'un an et à demi-traitement pour une période de deux ans supplémentaires. La demande de renouvellement doit être déposée un mois avant expiration du plein traitement. Le congé de longue maladie peut être fractionné sans ouvrir de droit à durée supplémentaire.

Les congés de maladie ordinaire qui ont précédé la longue maladie entrent dans le décompte du congé s'ils concernaient la même affection : la période longue maladie part alors de la première constatation médicale.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

La réintégration à l'issue du congé dépend de l'avis du conseil médical. Le fonctionnaire est alors réaffecté dans ses anciennes fonctions. Du point de vue de la carrière, la durée du congé est prise en compte comme service effectif.

Le congé de longue durée

Il s'applique à 5 groupes de maladies : la tuberculose, le cancer, la maladie mentale, la poliomyélite et le déficit immunitaire grave et acquis. Pour un même groupe de maladies il ne peut être accordé qu'une seule fois au cours de la carrière.

Le congé de longue durée n'intervient qu'après que soient épuisés les droits à plein traitement du congé de longue maladie, mais prend effet à la date de début de ce dernier s'il a été accordé pour la même affection. Il ouvre droit à 3 ans de congé à plein traitement suivis de 2 ans à demi-traitement. Le congé peut être fractionné.

Les procédures sont identiques à celles du congé de longue maladie.

LES CONGES ACCIDENT DU TRAVAIL, DE TRAJET ET MALADIE PROFESSIONNELLE

L'accident du travail intervient lorsqu'il y a lien de cause à effet entre l'activité professionnelle et l'accident ou la maladie. C'est au fonctionnaire d'en apporter la preuve de façon précise et certaine. Un accident survenu sur le lieu et pendant les heures de travail ne présume pas obligatoirement de l'imputabilité au service.

Il en est de même pour les accidents de trajet qui surviennent, par définition, en dehors du lieu ou du temps de travail. Les accidents de trajet surviennent sur le trajet le plus direct entre le domicile de l'agent et son lieu de travail dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu pour un motif d'intérêt personnel.



L'accident de travail doit être signalé à son supérieur hiérarchique et au service ressources humaines immédiatement après sa survenance, afin d'obtenir le certificat de prise en charge à présenter aux professionnels de santé consultés.

Un rapport devra être établi par le chef de service en collaboration avec le conseiller de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

Les agressions physiques ou verbales sont concernées par la déclaration immédiate.

Comme pour le congé maladie, le fonctionnaire doit **transmettre un certificat médical dans les 48 heures suivant la survenance.**

La reconnaissance de l'imputabilité au service ouvre droit au versement de la totalité du salaire durant tout le congé et ce jusqu'à la reprise des fonctions ou jusqu'à ce que l'état de santé de l'intéressé soit consolidé. De même, la collectivité rembourse tous les honoraires médicaux et frais directement entraînés par la maladie ou l'accident.

Dans certains cas une saisine de la commission de réforme peut être nécessaire.

LE JOUR DE CARENCE

Quand il est en congé de maladie, l'agent ne bénéficie du maintien de son traitement indiciaire qu'à partir du 2^e jour d'arrêt de travail.

Le 1^{er} jour de congé de maladie, appelé **jour de carence**, n'est pas rémunéré.

Toutefois, le jour de carence ne s'applique pas aux congés suivants :

- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis)
- Congé de longue maladie (fonctionnaire)
- Congé de longue durée (fonctionnaire)
- Congé de grave maladie (contractuel)
- Congé de maladie accordé dans les 3 ans qui suivent un 1^{er} congé de maladie pour la même affection de longue durée (ALD) : Maladie grave et/ou chronique ouvrant droit à une prise en charge à 100 % par l'assurance maladie. Exemples : diabète, cancer, mucoviscidose, infection par le virus de l'immunodéficience humaine (VIH).. Ainsi, en cas d'arrêts de travail successifs liés à une même ALD, le **délai de carence ne s'applique qu'une seule fois au cours d'une même période de 3 ans débutant à partir du premier arrêt de travail lié à cette ALD.** La période de 3 ans est calculée de date à date. Si vous souffrez

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221208-CC-2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

d'ALD différentes, le délai de carence s'applique, par période de 3 ans, pour le 1er congé de maladie engendré par chacune des ALD

- Congé de maladie accordé après une déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité
- Congé de maternité et congés supplémentaires accordés en cas de grossesse pathologique
- 1er congé de maladie intervenant au cours des 13 semaines suivant le décès de votre enfant de moins de 25 ans ou d'une personne de moins de 25 ans dont vous aviez la charge effective et permanente.

Le jour de carence ne s'applique pas non plus lors du 2e arrêt de travail si vous n'avez pas repris le travail plus de 48 heures entre 2 congés de maladie accordés pour la même affection.

Il en est ainsi lorsque le nouvel arrêt de travail prolonge l'arrêt précédent et que le médecin prescripteur a coché la case prolongation. Cela peut se produire quand vous tentez de reprendre vos fonctions et vous trouvez dans l'obligation de vous arrêter de nouveau 1 ou 2 jours plus tard.

Cela peut aussi se produire si vous n'avez pas pu consulter votre médecin un samedi, un dimanche ou un jour férié accolé au week-end pour des raisons indépendantes de votre volonté.

Le nouvel arrêt est considéré comme une rechute et une prolongation puisqu'il n'y a pas eu disparition de la cause de l'arrêt initial. Le délai de 48 heures, décompté en jours calendaires : Correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés ou chômés, commence à courir à partir du 1er jour qui suit le dernier jour de l'arrêt de travail initial.

La protection sociale complémentaire

La protection sociale complémentaire, dite PSC, est constituée des contrats que les agents territoriaux souscrivent auprès de prestataires en santé en complément du régime de la sécurité sociale et en prévoyance.

Les contrats prévoyance leur permettent de couvrir le risque de perte de la moitié de leur traitement de base, voire de tout ou partie du régime indemnitaire en fonction des dispositions du règlement intérieur de chaque collectivité en cas d'absence de plus de 3 mois. Le contrat prévoyance peut également prévoir les compléments de salaire en cas d'invalidité partielle ou totale et/ou un complément retraite du fait de la décote de pension liée à l'invalidité et/ou un capital décès.

L'obligation pour les employeurs de participer aux contrats :

La nouvelle ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, qui attend ses décrets d'application, prévoit l'obligation pour les employeurs de participer financièrement aux contrats prévoyance de leurs agents en 2025 (elle ne pourra être inférieure à 20% d'un montant de référence) et aux contrats santé en 2026 (qui ne pourra être inférieure à 50 % d'un montant de référence). Ces dispositions visent à permettre aux agents de bénéficier d'une couverture assurantielle les garantissant contre la précarité et d'harmoniser avec la législation déjà en vigueur dans le secteur privé.

Santé	Prévoyance
• À compter du 1^{er} janvier 2026 participation obligatoire des employeurs publics à hauteur d'au moins 50% • Remboursement complémentaire en sus de l'assurance maladie de base des frais occasionnés par une maladie, une maternité, ou un accident	• À compter du 1^{er} janvier 2025 participation obligatoire des employeurs publics à hauteur de 20% minimum • Risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès

A ce jour, la protection sociale complémentaire au sein de la Communauté de Communes est la suivante :

- **En matière de santé :** proposition d'un contrat « groupe » auprès de la MNT sans participation employeur.
- **En matière de prévoyance :** participation employeur de 12€50 par mois dans le cadre d'une convention de participation auprès de Territoria mutuelle.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Le fascicule de Territoria mutuelle est joint en annexe.

La prévention du risque alcool, tabac, stupéfiants

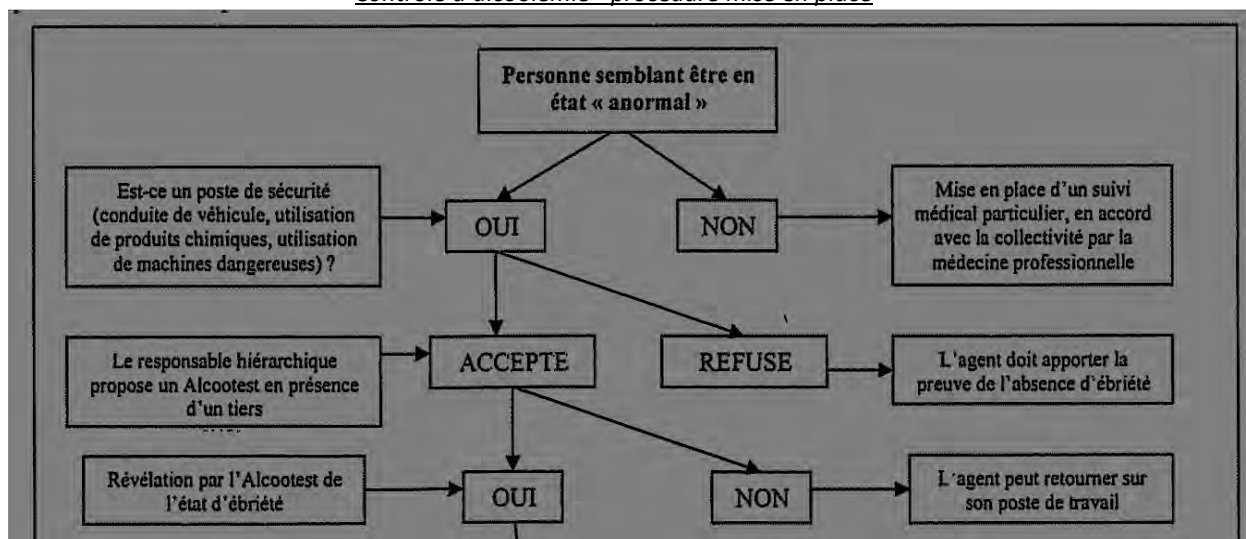
Alcool et stupéfiants

Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail (art. R.4228-20 et suivants du code du travail).

La consommation d'alcool doit être strictement limitée à des temps de convivialité, en dehors du temps de travail effectif, préalablement autorisés par l'autorité territoriale et sans dépasser les concentrations d'alcool permettant la conduite de véhicules.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles pendant le temps de service, en particulier pour les agents occupant des postes de sécurité préalablement désignés (manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, conduite de véhicules, travail en hauteur, travail sur voirie, travail isolé).

Contrôle d'alcoolémie - procédure mise en place



Le responsable hiérarchique a plusieurs possibilités :

- Contacter quelqu'un au domicile de l'agent afin qu'il soit pris en charge (ne pas raccompagner l'agent),
- 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.

En cas de refus de se soumettre à l'alcotest, 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 à l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984. La sanction retenue devra être en adéquation avec la faute commise. La récidive pourra être sanctionnée plus sévèrement.

Tabac et cigarette électronique

Il est interdit de fumer et/ou vapoter dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- Les locaux recevant du public,
- Les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant, etc.),
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.).

Accusé de réception
086-248600447-20221208-CC 2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- Les véhicules de services

La collectivité s'engage à concilier l'obligation de la sécurité au travail et la protection de la vie privée et des droits des agents.

Le port des équipements de protection individuelle

L'agent doit avoir une tenue propre, correcte et appropriée à son poste de travail ou porter la tenue de travail remise par l'employeur pour les postes concernés

Selon les missions exercées, le port de protections individuelles et d'équipements de sécurité est obligatoire. Des dérogations peuvent être accordées sur demande expresse de la médecine du travail.

Le chef de service doit veiller à ce que l'équipement correspondant soit transmis à l'agent, lorsqu'il est affecté sur un des postes concernés.

L'agent doit utiliser, dans les conditions qui lui auront été précisées, ces équipements de protections. Il doit également respecter les consignes de sécurité et veiller à sa propre protection, à celle de ses collègues de travail et, chaque fois que cela s'impose, du public ou des usagers des lieux où il intervient afin de garantir les bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de ses fonctions.

Il est de la responsabilité de l'encadrement d'un service de veiller à ce que les consignes de sécurité soient respectées par tous les agents.

Un formulaire est ou sera remis contre signature aux agents en même temps que les tenues de travail ou les EPI pour attester qu'ils les ont bien reçus.

La lutte et protection contre les incendies

PROTOCOLE DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES – PLAN D'EVACUATION

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.

Les issues 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 de l'établissement.

Le dispositif de signalement des actes de violence, harcèlement, discrimination et agissements sexistes

Depuis le 1er mai 2020, toute autorité territoriale a l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes au sein sa collectivité ou établissement public.

La Communauté de communes du Pays loudunais a signé une convention d'adhésion au dispositif du Centre de Gestion de la Vienne.

Une plaquette de présentation est jointe en annexe.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE XV - Les organismes de la Fonction Publique Territoriale

Le Centre de Gestion de la Vienne (CGD 86)

Le Centre de Gestion de la Vienne est un établissement local à caractère administratif dirigé par un Conseil d'Administration de 27 membres : 18 représentants des communes affiliées, 3 représentants des établissements publics affiliés, 2 représentants du Département, 2 représentants des communes non affiliées, 2 représentants des établissements publics non affiliés.

Il propose aux collectivités territoriales qui lui sont affiliées (communes et établissements publics de moins de 350 agents) des missions de gestion du personnel territorial financées par une cotisation obligatoire et une cotisation additionnelle.

Au 1er janvier 2021, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne compte 347 collectivités adhérentes (264 communes et 83 établissements publics), ce qui représente 5 626 agents (4 776 fonctionnaires, 356 contractuels, 494 agents mis à disposition par le SPET).

· <u>Ses missions obligatoires</u> * L'emploi * La gestion de la carrière des agents * Les instances paritaires et disciplinaires * Le secrétariat des instances médicales * Le droit syndical * Le référent déontologue	· <u>Ses missions facultatives</u> * Conseils et informations statutaires * Retraite * Service public de l'emploi temporaire * Apprentissage * Conseil en recrutement * Réalisation de la paie * Assurances risques statutaires * Prévention des risques professionnels * Insertion et maintien dans l'emploi * Médecine de prévention * Archivistes itinérants * Médiation préalable obligatoire
--	---

Les instances paritaires

Les Commissions Administratives Paritaires

Les **Commissions Administratives Paritaires** (CAP) sont des organismes consultatifs composés d'élus désignés par le Conseil d'Administration du CDG et de représentants du personnel élus au scrutin de liste. Elles sont compétentes pour les dossiers de tous les agents des collectivités affiliées.

Ces commissions **doivent être consultées, préalablement aux décisions de l'assemblée délibérante, pour des questions d'ordre individuel concernant le déroulement de carrière et les positions statutaires** (stagiaires, titulaires, travailleurs handicapés).

Les Commissions Consultatives Paritaires

Les **Commissions Consultatives Paritaires** (CCP) sont des organes paritaires consultatifs où s'exerce le droit à la participation des **contractuels territoriaux**.

Les CCP placées auprès du Centre de Gestion sont composées, en nombre égal, de représentants des collectivités territoriales et de représentants du personnel. Le collège des représentants des collectivités est désigné parmi les élus locaux membres du Conseil d'Administration du CDG 86.

Le collège des représentants du personnel est composé d'agents élus lors des élections professionnelles ou, à défaut de liste de candidats, d'agents tirés au sort parmi les électeurs contractuels.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



Les CCP rendent des avis sur des décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels et de toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle.

Il existe une CCP par catégorie hiérarchique (A, B et C).

Les compétences de chaque instance paritaire ainsi que la liste des représentants sont jointes en annexe.

Le Comité Social Territorial

Un Comité Social Territorial est un organisme consultatif créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents. Les collectivités comptant moins de 50 agents dépendent du Comité Social Territorial départemental du Centre de Gestion auquel elles sont affiliées.

C'est un lieu de réflexion et de concertation sur les conditions de travail. **Il émet des avis, qui doivent être demandés préalablement à la délibération, sur les questions d'organisation générale du travail et de prévention** (hygiène et sécurité).

Le CST sera sollicité sur de nombreuses questions et notamment :

- le fonctionnement et l'organisation des services ;
- l'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- l'égalité professionnelle ;
- la protection de la santé, l'hygiène et la sécurité des agents ;
- les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de mutation, de mobilité, de promotion interne et d'avancement de grade des agents. Les lignes directrices de gestion, qui permettent de déterminer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), seront adoptées par chaque administration employeur, après avis du comité social territorial. Elles seront communiquées aux agents. Leur mise en œuvre fera l'objet d'un bilan devant le comité social territorial, sur la base des décisions individuelles prononcées.

Depuis 2021, le bilan social annuel élaboré par les administrations employeurs est remplacé par un rapport social unique. Ce document doit servir de support à un débat relatif à l'évolution des politiques des ressources humaines.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T.)

Le CNFPT est un organisme public dirigé par un Conseil d'Administration composé d'élus et de représentants syndicaux. Il est au service de l'emploi et de la formation.

Il organise pour les agents des sessions de formation au sein de ses centres. Les propositions de formation sont disponibles sur le site internet www.cnfpt.fr.

La collectivité cotise chaque mois pour cet organisme de formation.

La Caisse Nationale de Retraite des Collectivités Locales (CNRACL)

Créée par l'ordonnance n°45-993 du 17 mai 1945, la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) est le régime spécial de la Sécurité Sociale chargé de l'assurance-vieillesse des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers. L'ensemble des collectivités locales cotisent à la CNRACL en tant qu'employeurs, à savoir :

- * les collectivités territoriales;
- * les établissements publics locaux à caractère administratif liés à une collectivité locale;
- * les établissements hospitaliers.

L'institution de retraite complémentaire dédiée aux agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (IRCANTEC)

L'Ircantec est une institution de retraite complémentaire dédiée aux **agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques** ainsi qu'aux **praticiens hospitaliers**, aux **élus** et aux **membres du gouvernement**.

Accusé de réception en préfecture
086-2400044-2022-09-12-253-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Si vous travaillez dans la fonction publique en tant que contractuel, vous cotisez obligatoirement à un régime de retraite complémentaire au régime de base de l'Assurance vieillesse de la Sécurité sociale. Ce régime de retraite complémentaire obligatoire est l'Ircantec : Ircantec : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FICHE XVI- Les matériels et locaux à disposition

L'utilisation des véhicules

Nécessité et validité du permis de conduire :

Les véhicules, engins de service ou matériels sont conduits, ou utilisés, par les agents ayant reçu, le cas échéant, une Autorisation de l'Autorité Territoriale, et/ou titulaires des permis de conduire correspondants et/ou des examens psychotechniques et médicaux prévus par les textes.

Tout agent amené à devoir posséder un permis de conduire pour son activité est dans l'obligation de l'avoir avec lui pour toute utilisation de véhicule de service.

Il devra informer son supérieur hiérarchique, dans les plus brefs délais, voire dans l'immédiat, d'une éventuelle rétention, suspension ou annulation de ce permis. Ceci est valable même si les faits ayant occasionnés ces mesures sont d'ordre privé.

Le supérieur hiérarchique peut demander la présentation du permis de conduire aux agents concernés par cette obligation durant leur travail.

Utilisation des véhicules à des fins personnelles

Tout agent de la collectivité, **en activité**, peut utiliser un véhicule de service à des fins personnelles. Pour cela :

- La demande doit être faite au moins 2 semaines à l'avance auprès du Directeur des services techniques. Une autorisation de mise à disposition sera remise à l'agent, en main propre, précisant :
 - La date de l'utilisation
 - Le motif (tonnage maximal à vérifier)
 - Le type de véhicule demandé
 - La distance totale à parcourir et la destination (maximum de 300 kms). Un relevé du compteur sera effectué au départ et au retour.
- L'utilisation du véhicule ne peut s'effectuer que le week-end ou les jours fériés (la veille à partir de 17h15) et **au maximum 2 fois par an**.
- L'agent fournira la copie de son permis de conduire ou celui de la personne qui conduira le véhicule (ascendant ou descendant uniquement) ; le permis devra être obtenu depuis au moins 2 ans,
- Le véhicule devra être rendu en état, propre et le plein fait. Un justificatif sera fourni.
- Le véhicule ne doit pas servir à des fins de travail irrégulier.

En cas de non-respect des consignes, tout prêt de véhicule sera refusé à l'agent.

Utilisation des véhicules de services

L'utilisateur doit s'assurer au moment de la prise en charge du véhicule du bon état de fonctionnement du véhicule (pneumatiques, éclairage ...) et que tous les documents de bord et équipements de sécurité (triangle, gilet haute visibilité) sont présents

Afin d'assurer la gestion du parc et de contrôler l'utilisation qui est faite des véhicules de service, un carnet de bord, à disposition dans chaque véhicule, permet à chaque chef de service de procéder au suivi des distances parcourues, des consommations de carburant et des opérations d'entretien. Ce document mentionne quotidiennement, et par mission, le kilométrage au compteur en début et fin de mission ou journée, la nature et la durée de la sortie, le nom du conducteur.

L'utilisation du carnet de bord est obligatoire, pour chacun des déplacements, pour les véhicules non attribués nominativement.

L'approvisionnement en carburant s'effectue par cartes de crédit utilisables dans les stations correspondantes. En cas de perte ou d'incident concernant une carte, le responsable de service concerné devra être immédiatement averti par l'intéressé.

Le stationnement des véhicules de service : A défaut de disposer d'une autorisation de remisage à domicile ponctuelle ou permanente, tout agent doit remettre le véhicule de service dès la fin de sa mission, sur l'emplacement du parking officiel ou des services techniques de la collectivité.

Trois catégories d'autorisation de remisage à domicile sont distinguées :

- o Les agents remplissant des fonctions d'encadrement : compte tenu des contraintes de service, une liste fonctionnelle d'autorisations permanentes et annuelles est établie par le Président de la Communauté de communes. Elle concerne les cadres inscrits dans un dispositif de permanence ou qui peuvent être appelés à tout moment, même hors permanence, notamment pour assurer la continuité du service et la sécurité des usagers.
- o Les agents assurant des missions d'exploitation et soumis à des astreintes ou susceptibles d'être appelés à tout moment en cas d'incidents sur les sites de la communauté de communes. Ils font l'objet d'une inscription dans la liste mentionnée au paragraphe ci-dessus.
- o Les agents qui, à titre exceptionnel, seront autorisés après accord express du chef de service en cas de contrainte de service, tenant notamment aux horaires tardifs de réunion imposant un retour au lieu de résidence administrative au-delà des heures limites de travail.

Durant les périodes de congés, les véhicules de service devront être stationnés sur le lieu de parking de la collectivité.

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli et indiquer les noms, adresse et coordonnées diverses, compagnie ou agent d'assurance..., du ou des tiers concernés et des témoins. Un exemplaire du constat est immédiatement adressé au chef de service concerné.

Si une dégradation ou un vol est constaté, l'utilisateur doit en informer immédiatement le chef de service concerné. S'il s'agit d'un vol, une déclaration doit être faite au commissariat de police ou à la gendarmerie, et le récépissé de plainte immédiatement transmis au chef de service.

En application des dispositions du Code de la route, tout conducteur doit constamment rester maître du véhicule qu'il conduit et le mener avec prudence.

Lorsqu'il y a faute personnelle, la responsabilité civile de l'agent conducteur se trouve engagée.

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent conducteur encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule. Il doit acquitter les amendes qui lui sont infligées et subir les peines motivées par les infractions commises.

En outre, il doit signaler au chef de service dont il relève la suspension de son permis de conduire.

Depuis le 1er juillet 2015, les kits de téléphonie mobile avec oreillettes ou casque d'écoute sont interdits au volant. Des kits Bluetooth (dispositifs autorisés) pour les véhicules non pourvus de systèmes embarqués, sont à disposition. La recommandation étant - malgré l'usage possible de ces dispositifs - d'éviter d'émettre ou de prendre des appels en conduisant, ou d'arrêter le véhicule sur le bas-côté lorsque cela est possible.

En cas de contravention, lors de l'utilisation à des fins professionnelles ou à des fins personnelles, la collectivité sera dans l'obligation de dénoncer le conducteur.

Les PV de stationnement ne sont pas pris en charge par la collectivité. L'agent utilisant le véhicule doit être vigilant quant à l'emplacement choisi pour le stationnement.

Autorisation de remisage à domicile

Les autorisations sont délivrées pour un véhicule déterminé. En cas de changement de véhicule, même à titre occasionnel, il est obligatoire de demander une nouvelle autorisation.

Les autorisations permanentes délivrées aux agents pour le remisage des véhicules à domicile, ayant pour objectif d'assurer la continuité du service public ou de permettre des interventions à tout moment en cas d'incidents sur les différents sites de la collectivité, ne sont pas considérées du point de vue fiscal comme un avantage en nature. En conséquence, la collectivité ne procédera pas aux déclarations correspondantes.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Dans le cas du remisage à domicile, **l'usage privatif du véhicule est également strictement interdit**. Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule. Il ne peut, par exemple, être utilisé pour déposer ses enfants à l'école.

L'utilisation à titre privé d'un véhicule de service constitue un avantage en nature, soumis à déclaration auprès des services fiscaux.

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles. Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police servira de preuve de la non-responsabilité de l'agent.

En cas d'absence (congrés, maladie...) le véhicule doit rester à la disposition du service d'affectation.

Aucune autorisation n'est valable si l'agent ne possède pas un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concerné. Ainsi, l'autorisation cesse en cas de retrait de permis. Elle cesse également en cas d'incapacité reconnue par un médecin.

Toute mise à disposition d'un véhicule de la collectivité au profit d'une personne non autorisée est prohibée.

Chaque utilisateur « permanent » d'un véhicule de service doit s'assurer de la propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité. Si à l'occasion de cette vérification, des anomalies sont constatées, celles-ci sont mentionnées sans délai au chef de service concerné, et les demandes de réparation correspondantes sont établies.

Tous les contrôles préconisés par le constructeur devront être effectués, et il appartient à chaque utilisateur d'un véhicule mis à disposition sur autorisation permanente, ou au responsable désigné par le chef de service, de veiller à ce que les délais de contrôle et d'entretien soient respectés. (assurance, contrôle technique, vidange, pneumatiques...)

L'accès aux locaux

Le personnel est responsable de la propreté et de la salubrité des locaux qui lui sont confiés.

A ce titre, il lui incombe de :

- Prendre soin des mobiliers, matériels et produits mis à sa disposition
- Signaler au responsable de service ou de l'établissement toute anomalie ou détérioration constatée
- Ne pas utiliser les locaux et le matériel de la collectivité à des fins personnelles
- Ne pas être présent dans les locaux en dehors de son temps de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, du responsable de service ou de l'établissement.

L'utilisation des systèmes d'information et de communication, de l'accès à Internet, aux divers réseaux et systèmes d'information

La charte informatique est remise pour signature et engagement à chaque agent lors de son arrivée. Un exemplaire est annexé au dossier de l'agent et un exemplaire remis à l'agent.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Conseil de Communauté

Communauté de communes du Pays Loudunais

Septembre 2022

BUREAU COMMUNAUTAIRE



Joël DAZAS

Président de la Communauté de communes du Pays Loudunais
Maire de Loudun



Édouard RENAUD

1^{er} Vice-Président :
Aménagement du territoire
Optimisation des ressources
Maire de Moncontour



Marie-Jeanne BELLAMY

2^e Vice-Présidente :
Promotion et développement économique
Maire des Trois-Moutiers
Conseillère Départementale



Bruno LEFEBVRE

3^e Vice-Président :
Environnement
Maire de Curçay-sur-Dive



Sylvie BARILLOT

4^e Vice-Présidente :
Tourisme
Maire de Saix



Gilles ROUX

5^e Vice-Président :
Services à la population
et aux familles
2^e Adjoint de Loudun



Laurence MOUSSEAU

6^e Vice-Présidente :
Santé et développement social
1^{re} Adjointe de Loudun



Frédéric MIGNON

7^e Vice-Président :
Culture, patrimoine et
coopération décentralisée
Maire de Prinçay



Nathalie BASSEREAU

Maire d'Angliers



Pascal BRAULT

Maire de Ranton



James GARAUULT

Maire de La Roche-Rigault



Jean-Pierre JAGER

4^e Adjoint de Loudun



Bernard JAMAIN

Maire de Chalais



Werner KERVAREC

Maire de Guesnes



Christian MOREAU

Maire de Saint-Jean-de-Sauves



Philippe RIGAULT

8^e Adjoint de Loudun



Claude SERGENT

Maire de La Grimaudière



Michel SERVAIN

Maire de Raslay



Bernard SONNEVILLE-COUPÉ

1^{er} Adjoint des Trois-Moutiers



Louis ZAGAROLI

1^{er} Adjoint de Moncontour

CONSEILLER.ÈRES COMMUNAUTAIRES



Alain NOÉ

Maire d'Arçay



Jacky GUIGNARD

Maire d'Aulnay



Monique VIVION

Maire de Basses



Jean-Paul FULNEAU

Maire de Berrie



Jean-Roch THIOLET

Maire de Berthegon



Robert MONERRIS

Maire de Beuxes



Patricia CHAMPIGNY

Maire de Bournand



Jean-Jacques BOURREAU

1^{er} Adjoint de Bournand



Régis SAVATON

Maire de Ceaux-en-Loudun



Evelyne VALENÇON

Maire de Craon



Christophe BRUNEAU

Maire de Dercé



Quentin SIGONNEAU

Maire de Glénouze



Alain LEGRAND

Maire de La Chaussée



Nathalie LEGEARD

3^e Adjointe de Loudun



Bernadette VAUCELLE

5^e Adjointe de Loudun



Pierre DUCROT

6^e Adjoint de Loudun



Nicole BONNET

7^e Adjointe de Loudun



Jacques VIVIER

Conseiller municipal de Loudun
Maire délégué de Rossay



Romain BONNET

Conseiller municipal de Loudun



Jean-Louis DOUX

Conseiller municipal de Loudun



Anne-Sophie ENON

Conseillère municipale de Loudun



Marie FERRÉ

Conseillère municipale de Loudun



Michel JALLAIS

Conseiller municipal de Loudun



Sandrine LAMBERT

Conseillère municipale de Loudun



Marie-Pierre PINEAU

Conseillère municipale de Loudun



Jean-Marc MUREAU

Maire de Martaizé



Pierre DURAND

Maire de Maulay



Patrice FRANÇOIS

Maire de Mazeuil



Isabelle FRANÇOIS

Maire de Messémé



Olivier BRIAND

Maire de Monts-sur-Guesnes



Bruno BELIN

1^{er} Adjoint de Monts-sur-Guesnes
Conseiller Départemental
Sénateur de la Vienne



Jean-Claude AUBINEAU

Maire de Morton



Alain ADHUMEAU

Maire de Mouterre-Silly



François PÉAN

Maire de Nueil-sous-Faye



Pierre CHAUVIN

Maire de Pouançay



Jacques PROUST

Maire de Pouant



Bruno VERDIER

Maire de Roiffé



Dominique BRUNET

Maire de Saint-Clair



Alexandra BAULIN-LUMINEAU

1^{re} Adjointe de Saint-Jean-de-Sauves



Jérémie LANDRY

2^e Adjoint de Saint-Jean-de-Sauves



Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



Philippe BATTY

Maire de Saint-Léger-de-Montbrillais



Joël COMBREAU

Maire de Saires



Lysiane BERTON

Maire de Sammarçolles



Hugues MARTEAU

Maire de Ternay



Francis SICLET

Maire de Verrue



Jacky DURAND

Maire de Vézrières



PRÉSIDENT
Joël DAZAS

**DIRECTRICE GÉNÉRALE
DES SERVICES**
Anne-Frédérique MAULER

AFFAIRES GÉNÉRALES
Sophie THIBAUT
Responsable secrétariat
Katia DE LOZZO
Secrétariat - Accueil
Claudia MESCHAIN
Agent administratif polyvalent

COMMUNICATION
Sylvanie RIQUET
Responsable communication
Sandrine LIÉNARD
Infographiste

POLITIQUES CONTRACTUELLES
Chargé de mission contractualisation
et recherche de financement
Recrutement en cours

DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES
Sylvanie RIQUET
SERVICE À LA POPULATION ET AUX FAMILLES ET DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE

**RESSOURCES
MOYENS GÉNÉRAUX**

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES TECHNIQUES
Stéphane JOGUET

**DIRECTEUR
DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE
ET ATTRACTIVITÉ**
Recrutement en cours

**DIRECTRICE
AMÉNAGEMENT URBANISME
ET HABITAT**
Anne-Cécile MORON

**POLITIQUES SOCIALES ET FAMILIALES
ACCÈS AUX DROITS
SANTÉ**
CL.S
Anne-Claire ALTERINO
Coordonnatrice CLS
**PETITE ENFANCE
SOUTIEN PARENTALITÉ**
Stéphanie AUBOUR
Responsable
Relais Petite Enfance
Fanny BRUNEAU
Animatrice RPE et LAEP
Recrutement en cours
Marine HAESSE
(disponibilité)

**ÉDUCATION
JEUNESSE**
**CONVENTIONS
TERRITORIALES
GLOBALES (CTG)**
Recrutement en cours
COORDINATEUR CTG
Recrutement en cours

**POLITIQUES CULTURELLES
LECTURE PUBLIQUE
COOPÉRATION
DÉCENTRALISÉE**
Lucile BARRAUD
Coordonnatrice du réseau
des bibliothèques
Chargée de mission Culture,
Coopération décentralisée

POLITIQUES SPORTIVES
**CENTRE
AQUATIQUE**
Délégation de
service public

**DÉVELOPPEMENT
TOURISTIQUE**
Charlotte BRUNETEAU
Directrice de l'Office
de Tourisme
Responsable du Pôle tourisme
Marielle FONTAINE
Assistante administrative
Référéntie hébergeurs

FINANCES
Nathalie DUPUIS
Responsable Finances
Sébastien BERGAMI
Comptabilité
Patrick CHAMARD
Comptabilité

MARCHÉS PUBLICS
Anne-Claire ALTERINO
Gestionnaire Marchés Publics

**RESSOURCES
HUMAINES**
Marjorie CHAIGNEAU
Responsable
Ressources Humaines
Yasmina RANDAME
Assistante RH

SERVICE PRÉVENTION
Marlène COTTEVERTE
Joachim SAULNIER
Conseillers en prévention

SERVICE INFORMATIQUE
Sébastien COULLEBAULT
Responsable Informatique - SIG
Aménagement numérique

SERVICE ARCHIVES
Philippe FRADET

**ANIMATION
DU PATRIMOINE
DE PAYS**
Vincent AGUILLON
Animateur du Patrimoine

Sophie GUIGNARD
Secrétariat / Service achat
PÔLE PRÉVENTION ET GESTION DES DÉCHETS
Romuald PIGNON
Responsable du pôle prévention et gestion des déchets
**GESTION DU PATRIMOINE
TRAVAUX NEUFS**
Stéphane JOGUET

PRÉVENTION/GESTION
Vanessa JUTEAU
Animatrice de tri
Assistante administrative
Cindy SARDIN
Chargée de mission
prévention des déchets
économie circulaire
Alexandre BESNARD
Chargé de mission
tarification incitative

EXPLOITATION EN RÉGIE
Erwan CLOAREC
Responsable d'exploitation en régie

**BÂTIMENT
TRAVAUX EN RÉGIE
VOIRIE**
Joachim SAULNIER
Responsable de service
Travaux en régie
Chargé du patrimoine voirie

**COLLECTES EN
PORTE À PORTE**
Paul-François BODIN
Chef d'équipe collectes
en porte-à-porte
Jimmy BARBIER
Dimitri BEAUDOIN
Nicole BEAUFRETON
Samantha COURTEILLE
Christophe JUBERT
Christophe LAMBERT
Christelle MENICETTI
Patrick NOIRAUT
Jean-Marc PETIT
Chauffeurs-ripeurs
Christophe FILLETTE
Éric GUINEBERTIER
Étienne POUSSIN
Peter RUELL
Ripeurs
Bernard GUILLOT
Brice OLIVIER
Cédric PIOLET
Agents de proximité
maintenance et
suivi de collecte

**DÉCHÈTERIES
APPORT VOLONTAIRE**
Loïc PINEAU
Chef d'équipe déchèteries
et apport volontaire
Sébastien BENOIST
François NAPOLÉON
Chauffeurs
Thierry CHASLE
Guillaume FILLON
Diane LALLEMAND
Éric MARTINS DE ARANJO
Sébastien MICHELOT
José MONTEIRO
Agents de déchèterie

ESPACES NATURELS
Jacky OUVREARD
Responsable de service
Dimitri BARRAL
Camille BONNET
Aymeric BRANLE
Rodolphe ROUSSEAU
Jérémy RUEL

HYACINTHE DUCHESNE *
Stéphane DUPONT *
Christophe FRANÇOIS *
Cyril MERLIN
Agents techniques
Maryse BONNET
Brigitte BRUNET
Isabelle THIBAUT
Agents d'entretien
(1 poste en cours
de recrutement)

**AIRE D'ACCUEIL DES
GENS DU VOYAGE**
* Agents affectés à la
gestion de l'aire d'accueil
des gens du voyage

**DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE
ET ATTRACTIVITÉ**
Évelyne RENIAUD
Responsable gestion
locative et foncière

**DÉVELOPPEMENT
DURABLE
ET TRANSITIONS**
Anne-Cécile MORON
**REVITALISATION
CENTRE-BOURG**
Nicolas CHEVTCHENKO
Chef de projet

**ACCUEIL
PÉRISCOLAIRE**
Fanny BAUD
Coordonnatrice du pôle
accueil périscolaire

**SCOLAIRE ET
TRANSPORT SCOLAIRE**
Andy PASQUIER
Coordonnateur du pôle scolaire
et transport scolaire

ANIMATION
Alexandra AOUATE
Audrey BASCK
Valérie BRISSET
Audrey COACOLO
Delphine DELAGOUTTIÈRE
Précillia GIRE
Sandrine LAURANDIN
Déborah LIAULT
Maryse LOCHON
Céline MAGNAN
Françoise MALECOT
Nadia MONTEIL
Vanessa ROUX
Animatrices
d'accueil périscolaire

ATSEM
Stéphanie ABOLIVIER
Carol BAUDSON
Christina BOILEVE
Stéphanie CAILLETEAU
Karelle CHARDONNEAU
Cécile CHEVALIER
Muriel CLAVIER
Sophie COIFFARD
Stéphanie DUPONT
Fabienne DUPUIS
Isabelle GOURDIN
Yvelise GUIHUR
Sandrine GUYONNEAU
Séverine LANDREAU
Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles

TRANSPORT
Annabelle
ALVARO-REIGADO
Céline AUDOUARD
Laurence DELAITE
Maryse DESMAN
Ghislaine GUÉMAN
Isabelle HAUTÉ
Sylvie POINT
Christine TRICOCHE
Géraldine VENNEVIER
Accompagnatrices
transports

ENTRETIEN
Stéphanie AMIRAULT
Agent d'entretien

**ANIMATION
TOURISTIQUE**
Marie-Claude BURGESS
Justine CHOLET
Marie-Noëlle REULLER
Conseillères en séjour
Chloé DELOFFRE
Community manager
et conseillère en séjour
Anne-Marie GRIVAUULT
Guide et conseillère en séjour
Léa VERGEZ
Chargée de développement
et d'animation touristique
Béatrice
LABRACHERIE-SADRIN
(disponibilité)

**ANIMATION
TOURISTIQUE**
Chloé DELOFFRE
Community manager
et conseillère en séjour
Anne-Marie GRIVAUULT
Guide et conseillère en séjour
Léa VERGEZ
Chargée de développement
et d'animation touristique
Béatrice
LABRACHERIE-SADRIN
(disponibilité)

**ANIMATION
TOURISTIQUE**
Chloé DELOFFRE
Community manager
et conseillère en séjour
Anne-Marie GRIVAUULT
Guide et conseillère en séjour
Léa VERGEZ
Chargée de développement
et d'animation touristique
Béatrice
LABRACHERIE-SADRIN
(disponibilité)

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

RECRUTEMENTS SUR EMPLOIS PERMANENTS (Code général de la fonction publique)								
Articles	Motifs	Emplois concernés	Durée maximum	Droit à	Organe délibérant	Déclaration bourse de l'emploi	Contrôle de légalité	
L.332-13 <i>(anciennement art.3-1)</i>	Remplacement de fonctionnaire ou agent contractuel momentanément indisponible : 1° Autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel 2° Indisponibles en raison : • d'un détachement de courte durée, • d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, • d'une disponibilité de droit ou sur demande pour raisons familiales, • d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage, • d'un congé régulièrement octroyé en application du code général de la fonction publique, • ou des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels territoriaux.	Emplois de catégorie A, B et C	Absence de l'agent remplacé	-	Oui	Non	Oui	
L.332-14 <i>(anciennement art.3-2)</i>	Vacance d'emploi (dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire)	Emplois de catégories A, B et C (sauf C1)	1 an renouvelable dans la limite de 2 ans	Plus d'obligation de nomination stagiaire si inscription sur liste d'aptitude	Oui	Oui	Oui	
L.332-8	1° Absence de cadre d'emplois de fonctionnaires (A,B,C) <i>(anciennement art.3-3 1°)</i> Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté <i>(anciennement art.3-3 2°)</i>		3 ans renouvelables dans la limite de 6 ans	Droit à CDI à l'issue de 6 ans de contrats Plus d'obligation de nomination stagiaire si inscription sur liste d'aptitude	Oui	Oui	Oui	
	2°				Oui	Oui	Oui	
	3° Pour les communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants <i>(anciennement art.3-3 3°)</i>				Oui	Oui	Oui	
	4° Pour les communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants, pendant une période de trois années suivant leur création, prolongée, le cas échéant, jusqu'au premier renouvellement de leur conseil municipal suivant cette même création <i>(anciennement art.3-3 3°bis)</i>							
	5° Emplois à temps non complet < 17h30 <i>(anciennement art.3-3 4°)</i>							
	6° Emplois communes <2000 habitants et groupements de communes <10 000 habitants dont la création et la suppression relève d'une autre autorité <i>(anciennement art.3-3 5°)</i>							
L.332-12 <i>(anciennement art.3-5)</i>	CDI précédent (portabilité du CDI dans la FPT et depuis la FPE/FPF)		CDI	Plus d'obligation de nomination stagiaire si inscription sur liste d'aptitude	Oui	Oui	Oui	
L.352-4 <i>(anciennement art.38)</i>	Personne en situation de handicap		1 an renouvelable une fois	Titularisation possible	Oui	Oui	Oui (avant titularisation)	
L.326-10 et suivants <i>(anciennement art.38 bis)</i>	PACTE : recrutement de jeunes de 16 à 28 ans révolus non diplômés ou sans qualification	Emplois de catégorie C	Engagement d'une durée comprise entre 1 et 2 ans, renouvelable dans la limite de 1 an	Titularisation possible, sauf si le bénéficiaire n'a pu obtenir, à l'issue du contrat, le titre ou le diplôme prévu	Oui	Oui	Oui (avant titularisation)	
L.343-1 <i>(anciennement art.47)</i>	Emplois de direction	Emplois de direction	CDD	-	Oui	Oui	Oui	
L.333-1 et suivants <i>(anciennement art.110)</i>	Collaborateur de Cabinet	Collaborateurs de cabinet	Durée du mandat de l'autorité territoriale	-	Oui	Non	Oui	
L.333-12 <i>(anciennement art.110-1)</i>	Collaborateurs / Groupes d'élus	Collaborateurs de groupes d'élus	3 ans renouvelables dans la limite du mandat	6 ans : Droit à CDI	Oui	Non	Oui	

RECRUTEMENTS SUR EMPLOIS NON PERMANENTS (Code général de la fonction publique)								
Articles	Motifs	Emplois concernés	Durée maximum	Droit à	Organe délibérant	Déclaration bourse de l'emploi	Contrôle de légalité	
L.332-23 Accusé de réception en préfecture : 086-248600447-20221206-CDG86-2022-12-233 DE Date de réception en préfecture : 09/12/2022 L.332-24 et suivants (anciennement art.3 II.)	1° Accroissement temporaire d'activité (anciennement art.3 I. 1°)	Emplois de catégories A, B et C	12 mois sur une période de 18 mois	-	Oui	Non	Non	
	2° Accroissement saisonnier d'activité (anciennement art.3 I. 2°)		6 mois sur une période de 12 mois	-	Oui	Non	Non	
	Contrat de projet		minimum 1 an maximum 6 ans	-	Oui	Non	Non	

Annexe du décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006

1. Fonctions de direction, d'encadrement, assorties de responsabilités particulières

Désignation des fonctions éligibles	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Conseiller technique en matière de politique sociale ou médico sociale	50
Responsable de circonscription ou d'unité territoriale d'action sanitaire et sociale des départements	35
Adjoint à un conseiller technique en matière de politique sociale ou médico-sociale	25
Coordination de l'activité des sages-femmes	35
Puéricultrice exerçant au moins l'une des fonctions suivantes : - encadrement (ou fonctions comportant des responsabilités particulières correspondant à leur qualification) - animation et coordination des activités des établissements et services d'accueil - encadrement des personnels de ces établissements et services d'accueil - définition des orientations relatives aux relations avec les institutions et avec les familles	19
Infirmier assurant la direction de services de soins à domicile	20
Puéricultrice assurant la direction d'école départementale de puériculture	20
Direction d'établissements et de services d'accueil de la petite enfance	15
Direction à titre exclusif d'un établissement d'accueil et d'hébergement de personnes âgées	EHPAD : 30 Autres structures : 20
Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée	25

Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée ➤ Si la fonction d'encadrement n'est pas soumise à une condition d'effectif minimal, la bonification ne saurait toutefois être accordée à un fonctionnaire assurant avec la seule collaboration d'une secrétaire, la gestion du service (QE 9760 : JO AN Q du 25.5.1998) ➤ Par actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, il faut entendre les actions concourant au développement économique (par exemple, la prospection et l'aide pour l'implantation des entreprises), social (par exemple, l'insertion des personnes en difficulté) et culturel (par exemple, la création de festivals ou, plus généralement, toutes activités culturelles destinées à faire connaître la collectivité) ainsi que les actions contribuant à l'aménagement de l'espace et ayant pour objet de concevoir une gestion harmonieuse du territoire de la collectivité en vue de valoriser ses potentiels (par exemple, la localisation des infrastructures de transport, des services d'intérêt collectif, de zones d'activités...). Le fonctionnaire doit assurer une fonction pouvant s'assimiler à celle de chef de projet alliant compétences techniques, qualités d'animateur de projet et de négociateur (QE 11267 : JOAN Q du 17.8.1998)	25
Fonctionnaire détaché sur un emploi fonctionnel de directeur général adjoint mentionné à l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 susvisé et ne relevant pas des dispositions du décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et du décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001 ➤ Sont visés les emplois de directeur général adjoint ne figurant pas dans l'annexe 3 de la présente circulaire	25
Secrétariat à titre exclusif et avec des obligations spéciales, notamment en matière d'horaires ➤ La notion d'obligations spéciales est laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale, le décret citant à titre d'exemple le cas des horaires. Cependant, le texte fait de ces obligations spéciales une caractéristique constante des secrétariats concernés, excluant par là, le cas des secrétariats soumis occasionnellement à des surcharges de travail, au demeurant indemnisées en heures supplémentaires	10

Direction pédagogique et administrative des écoles de musique agréées par l'État, des écoles de musique non agréées et des écoles d'arts plastiques qui ne sont pas habilitées à dispenser tout ou partie de l'enseignement conduisant à un diplôme d'État ou à un diplôme agréé par l'État ➤ <i>Compte tenu du changement d'appellation des établissements d'enseignement artistique, sont visés les directeurs des conservatoires à rayonnement communal ou intercommunal, des établissements d'enseignement de la musique, de la danse et de l'art dramatique non classés et des écoles d'arts plastiques non habilitées à dispenser tout ou partie de l'enseignement conduisant à un diplôme d'Etat ou à un diplôme agréé par l'Etat (décret n° 2006-1248 du 12.10.2006)</i>	30
Chef d'établissement d'un musée ayant reçu l'appellation « musée de France »	30
Accueil et visite d'un monument historique sans conservateur à demeure	20
Chef de bassin (domaine sportif)	15
Direction des services techniques dans les collectivités ou Etablissements publics locaux en relevant dont l'importance ne justifie pas la présence d'un ingénieur, ou dans un établissement public local d'enseignement	15
Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au Moins cinq agents	15
Responsable d'un service municipal de police, dans la limite d'un Agent responsable par commune ➤ <i>L'agent doit avoir sous ses ordres au moins un agent (appartenant à la filière de la police municipale ou à une autre filière) car la NBI, dans ce cas, vise à compenser les sujétions liées à des fonctions d'encadrement.</i>	Ayant sous ses ordres : • au moins 5 agents : 10 • entre 5 et 25 agents: 15 • plus de 25 agents : 18

2. Fonctions impliquant une technicité particulière

Désignation des fonctions éligibles	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Régisseur d'avances, de dépenses ou de recettes ➤ Le barème fait référence pour un régisseur d'avances au montant maximum de l'avance pouvant être consentie tel qu'il est fixé par l'acte constitutif de la régie, pour un régisseur de recettes, au montant moyen des recettes encaissées mensuellement et pour un régisseur d'avances et de recettes, au montant maximum de l'avance cumulée au montant moyen des recettes encaissées mensuellement. ➤ Si l'agent est chargé de plusieurs régies, il convient de faire masse de l'ensemble des montants des différentes régies comme indiqué précédemment. ➤ La bonification indiciaire est cumulable avec l'indemnité de responsabilité prévue par l'arrêté du 28 mai 1993. ➤ Dans le cas d'une régie saisonnière, le régisseur perçoit la NBI pour la période au cours de laquelle il exerce effectivement les fonctions de régisseur. ➤ Le mandataire suppléant ne perçoit pas la NBI (instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006, direction générale de la comptabilité publique)	Régie de 3 000 € à 18 000 € : 15 Régie supérieure à 18 000 € : 20
Maître d'apprentissage au sens de la loi du 17 juillet 1992 susvisée	20
Technicien qualifié de laboratoire, manipulateur d'électroradiologie, psychorééducateur	13
Gardien d'HLM	10
Thanatopracteur	15
Dessinateur	10
Responsable ouvrier en fonction dans les établissements publics locaux d'enseignement	15
Ouvrier d'équipe mobile en fonction dans au moins un établissement public local d'enseignement	10
Responsable d'équipe mobile en fonction dans au moins un établissement public local d'enseignement	25
Distribution itinérante d'ouvrages culturels	10
Accueil et visite d'un monument historique avec utilisation d'une Langue minoritaire	15

3. Fonctions d'accueil exercées à titre principal :

Désignation des fonctions éligibles	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Dans les conseils régionaux, les conseils généraux, les communes de plus de 5 000 habitants ou les établissements publics communaux et intercommunaux en relevant, les établissements publics locaux d'enseignement, le Centre national de la fonction publique territoriale et ses délégations régionales et interdépartementales, les centres de gestion, les OPHLM départementaux ou interdépartementaux	10
Dans les OPHLM transformés en OPAC de plus de 3 000 logements pour les agents dont la qualité de fonctionnaire a été maintenue	10

Remarque :

- Sous réserve de l'appréciation du juge administratif, « un service accompli à 80 % de la durée d'un service à temps plein répond à la notion à titre principal » (QE. 14617 : JO Sénat Q du 29.4.99)
- Les missions "d'accueil du public" s'entendent de l'accueil physique des usagers, de l'accueil téléphonique assuré par des agents affectés dans les standards ou encore d'une combinaison des deux formules conduisant les intéressés à une certaine polyvalence permettant de décharger des services très sollicités ; l'accueil du public est souvent un élément indispensable au traitement d'un dossier (état civil, aide sociale, par exemple) ou représente une aide aux usagers dans l'accomplissement de démarches administratives ; "une activité de bureau donnant lieu épisodiquement à l'accueil des usagers" n'ouvre pas droit à la NBI (QE 43179 : JO AN Q du 25.11.1996)

4. Fonctions impliquant une technicité et une polyvalence particulières liées à l'exercice dans certaines collectivités ou dans leurs établissements publics assimilés :

Désignation des fonctions éligibles	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Secrétariat général dans les communes de 2 000 à 3 500 habitants	30
Secrétariat de mairie de communes de moins de 2 000 habitants	15
Direction des établissements publics locaux ne figurant pas sur la liste prévue au deuxième alinéa de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée susvisée et assimilables à une commune de plus de 2 000 habitants (selon les critères prévus par le décret n° 88-546 du 6 mai 1988 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics) Exemples : syndicats de communes de moins de 20 000 habitants, CCAS, ...	30
Direction à titre exclusif d'un établissement public local ne figurant pas sur la liste prévue au deuxième alinéa de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée susvisée et assimilable à une commune de moins de 2 000 habitants selon les critères du décret n° 88-546 du 6 mai 1988 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics	15
Direction d'OPHLM	Jusqu'à 3 000 logements : 30 De 3 001 à 5 000 logements : 35
Chef d'établissement d'une bibliothèque contrôlée dans les communes de plus de 20 000 habitants ou dans les établissements publics locaux assimilables à une commune de plus de 20 000 habitants, selon les critères prévus par le décret n° 88-546 du 6 mai 1988 relatifs aux emplois fonctionnels dans les établissements publics locaux, et disposant de plus de 30 000 ouvrages ou assurant plus de 40 000 prêts par an	30
Fonctions polyvalentes liées à l'entretien, à la salubrité, à la conduite de véhicules et à des tâches techniques dans les communes de moins de 2 000 habitants et dans des établissements publics locaux assimilables à une commune de moins de 2 000 habitants (selon les critères prévus par le décret n° 2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics) ou à des tâches techniques au sein d'un monument historique	10
Fossoyeur à titre exclusif dans les communes de plus de 2 000 habitants et dans les établissements publics locaux assimilables à une commune de plus de 2 000 habitants (selon critères précisés par le décret n° 2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics)	10

Annexe du décret n°2006-780 du 3 juillet 2006

1. Fonctions de conception, de coordination, d'animation et de mise en œuvre des politiques publiques en matière sociale, médico-sociale, sportive et culturelle :

Désignation des fonctions éligibles	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Encadrement, élaboration de projets et mise en œuvre des politiques socio-éducatives	20
Sage-femme	20
Moniteur éducateur	15
Assistant socio-éducatif	20
Educateur de jeunes enfants	15
Activités de réception, d'animation et d'hygiène des très jeunes enfants, préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants en école maternelle	10
Aide-ménagère, auxiliaire de vie ou travailleur familial	10
Psychologue	30
Puéricultrice	20
Direction d'établissements et de services d'accueil de la petite enfance ou de centres de protection maternelle et infantile	20
Infirmier	20
Auxiliaire de puériculture	10
Auxiliaire de soins	10
Organisation des activités physiques et sportives dans un but éducatif	15
Assistance dans le cadre de l'organisation des activités physiques et sportives exercées en zone urbaine sensible	10

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Animation	15
Conception et coordination dans le domaine administratif	20
Assistance ou encadrement intermédiaire dans le secteur sanitaire et social et en matière d'administration générale	15
Tâches d'exécution en matière d'administration générale	10
Assistance au développement d'actions culturelles et éducatives dans le domaine de la conservation du patrimoine et des bibliothèques	20
Magasinage, surveillance ou mise en œuvre du développement de l'action culturelle et éducative dans le domaine de la conservation du patrimoine et des bibliothèques	10

Désignation des fonctions éligibles d'au moins un établissement figurant sur la liste prévus à l'article 3 du décret du 15 janvier 1993	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Infirmier	20
Assistant socio-éducatif	20

Désignation des fonctions éligibles d'au moins un établissement figurant sur la liste prévus à l'article 2 du décret du 11 septembre 1990	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Infirmier	15
Assistant socio-éducatif	15

2. Les fonctions d'accueil de sécurité, d'entretien, de gardiennage et de conduite des travaux :

Désignation des fonctions éligibles dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Gardien d'HLM	15
Conduite technique de chantier et participation aux dossiers administratifs connexes	15
Fonctions polyvalentes liées à l'entretien, à la salubrité, à la conduite de véhicule et tâches techniques	10
Contrôle de la bonne exécution des travaux techniques	10

Désignation des fonctions éligibles dans au moins un établissement figurant sur la liste prévue à l'article 3 du décret du 15 janvier 1993	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Ouvrier ou responsable d'équipe mobile	20
Restauration, hébergement, maintenance, entretien des locaux et installation, accueil des personnels et usagers	20

Désignation des fonctions éligibles dans au moins un établissement figurant sur la liste prévue l'article 2 du décret du 11 septembre 1990	Bonification (points d'indice majoré) Nombre de points attribués
Ouvrier ou responsable d'équipe mobile	15
Restauration, hébergement, maintenance, entretien des locaux et installation, accueil des personnels et usagers	15

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Les Autorisations Spéciales d'Absences (ASA) doivent inclure le jour de l'évènement, le précéder ou le suivre immédiatement. Elles ne constituent pas un droit mais une mesure de bienveillance soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale et aux nécessités de service.

Il n'y a pas de report possible, ce ne sont pas des congés supplémentaires.

Ces autorisations d'absence pourront être augmentées d'une journée si l'évènement (mariage, décès, concours) suppose un déplacement de plus de 300 kms aller.

Evènements	Personne concernée	Nb de jour ouvrable accordé	Justificatifs à fournir
Mariage ou PACS (ASA pour l'un ou l'autre des évènements – non cumulatif sur une même année civile)	Agent	5 jours	Acte de mariage ou récépissé de l'enregistrement du PACS ou livret de famille
	Enfant (de l'agent ou du conjoint)	3 jours	
	Ascendants (père, mère, grand-père, grand-mère...) et collatéraux des ascendants (frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, cousin(e) germain(e), beau-frère, belle-sœur...) en ligne directe de l'agent ou du conjoint	1 jour	
Naissance et adoption		Congé de naissance de <u>3 jours ouvrables</u> + Période obligatoire de congé de paternité et d'accueil de l'enfant de <u>4 jours calendaires</u> + Période fractionnée de congé de paternité et d'accueil de l'enfant de <u>21 jours calendaires</u>	Acte de naissance ou décision de justice
Maladie très grave / accident grave / hospitalisation	Conjoint, enfant (de l'agent ou du conjoint)	5 jours	Certificat médical justifiant de la gravité ou bulletin d'hospitalisation
	Père, mère Beau-père, belle-mère	3 jours	
Garde d'enfant malade	Enfant de l'agent ou du conjoint de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les personnes handicapées)	6 jours pour un temps complet (obligations hebdomadaires plus 1 jour - quel que soit le nombre d'enfants) 12 jours (2 fois les obligations hebdomadaires plus 2 jours) si : - agent assumant seul la charge d'un enfant, - agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, - agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant.	Certificat médical
Décès	Conjoint, enfant (de l'agent ou du conjoint), père, mère	5 jours	Acte de décès
	Beau-père, belle-mère, gendre, belle-fille	3 jours	
	Frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	2 jours	
	Grands-parents, petits-enfants et autres collatéraux des ascendants (oncle, tante, neveu, nièce, cousin(e) germain(e)...) en ligne directe de l'agent ou du conjoint	1 jour (le jour des obsèques)	
	Collègue de travail	Autorisation accordée le temps de obsèques par le responsable du service dans le respect des nécessités de service	
Concours ou examen professionnel	Agent	Le jour des épreuves	Convocation
Rentrée scolaire	Enfant de l'agent ou du conjoint de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les personnes handicapées)	Aménagement horaire pour permettre de faire la rentrée scolaire dans le respect des nécessités de service Récupération ou congé au-delà d'une heure d'absence	

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

CONTACTEZ-NOUS

Nos conseillers en protection sociale sont à votre écoute
et vous accompagnent dans le choix de vos garanties

05 49 33 76 51
demain@territoria-mutuelle.fr

En adhérant, vous bénéficiez de la participation
financière de votre employeur

Simulez votre cotisation sur
[https://prevoyance.territoria-mutuelle.fr/
tarificateur/CDG_86](https://prevoyance.territoria-mutuelle.fr/tarificateur/CDG_86)

TERRITORIA MUTUELLE | mutuelle soumise aux dispositions du Livre II du Code de la Mutualité | SIREN 483 041 307
Siège social | 20 avenue Léo Lagrange | CS 79650 | 79061 NIORT CEDEX 9

05 49 33 76 51
Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC-2022_12_233-DE
Document
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022



PROTÉGEZ VOTRE SALAIRE

—
Des garanties choisies pour vous par votre collectivité





CHOISISSEZ VOTRE GARANTIE

VOTRE GARANTIE OBLIGATOIRE

VOTRE COTISATION*
arrondi à l'euro le plus proche

MAINTIEN DE SALAIRE

En cas de maladie ou d'accident de la vie privée, **TERRITORIA MUTUELLE complète votre traitement mensuel net + la nouvelle bonification indiciaire nette à hauteur de 95%.**

> Vous avez la possibilité de couvrir votre régime indemnitaire et primes à hauteur de 45% ou 95%.

À PARTIR DE
10€/mois

Hors déduction
de la participation
employeur

VOS GARANTIES OPTIONNELLES

INVALIDITE

Si vous devenez invalide et que vous ne pouvez plus travailler, **TERRITORIA MUTUELLE complète votre pension d'invalidité par une rente dans la limite de 95% de votre traitement et de votre régime indemnitaire nets selon votre choix.**

À PARTIR DE
5€/mois

PERTE DE RETRAITE

En cas d'invalidité, vous ne cotisez plus pour votre retraite. **Grâce à la garantie « perte de retraite », nous reconstituons vos droits à la retraite afin que vous perceviez 100% de votre perte de retraite.** La rente est versée toute votre vie.

À PARTIR DE
9€/mois

CAPITAL DÉCÈS-PTIA

(perte totale et irréversible d'autonomie)

En cas de décès par maladie ou accident, **TERRITORIA MUTUELLE verse un capital égal à 1 an de votre traitement de base brut aux personnes que vous aurez désignées.**

À PARTIR DE
6€/mois

RÉGIME INDEMNITAIRE RENFORCÉ

En cas de maladie ou d'accident de la vie privée, **TERRITORIA MUTUELLE complète votre régime indemnitaire net à hauteur de 45% ou 95% à compter du 31^{er} jour d'arrêt en longue maladie, maladie de longue durée ou grave maladie.**

À PARTIR DE
1€/mois

LE SAVIEZ-VOUS ?

Après 3 mois d'arrêt de travail,
vous perdez

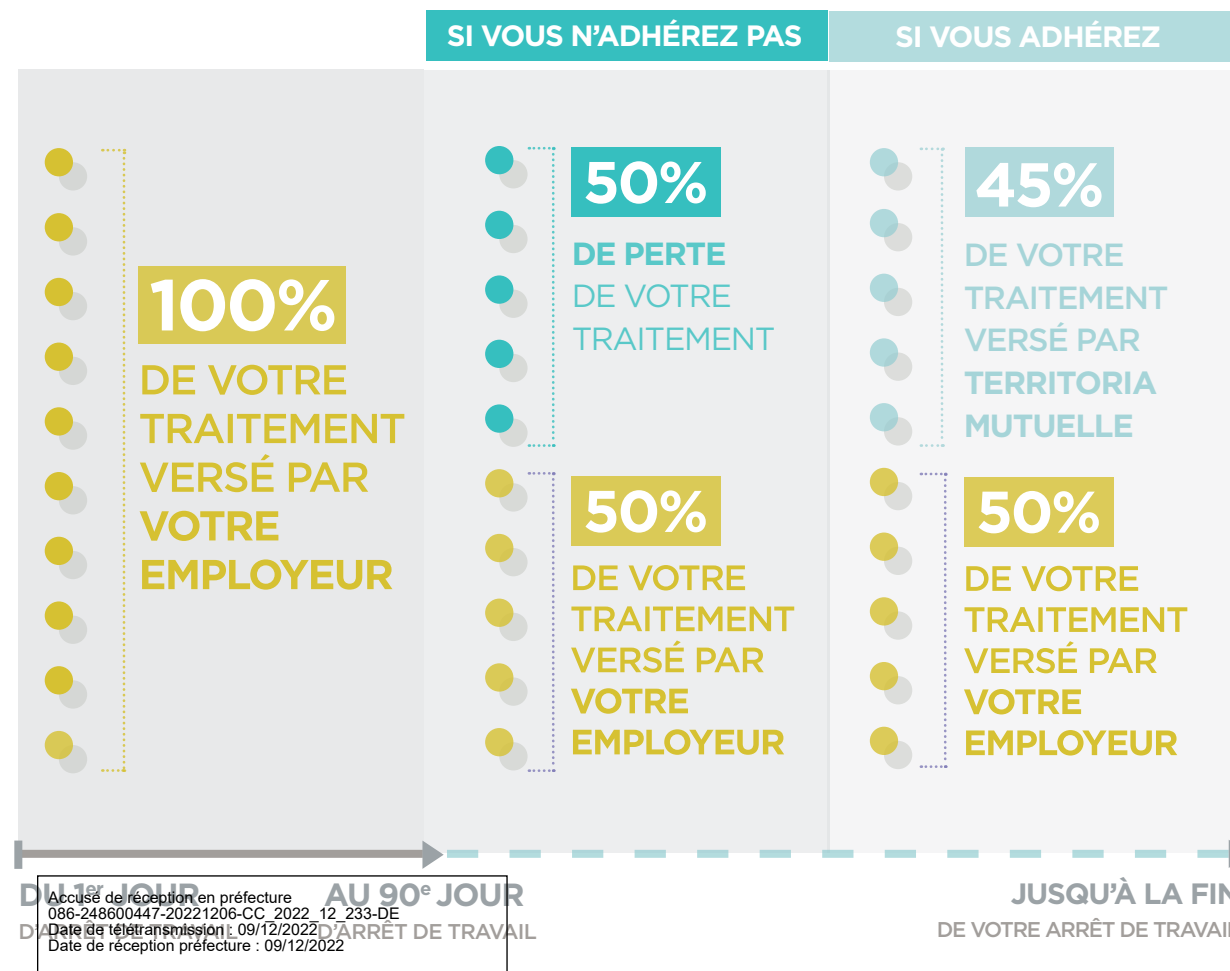
50%

de votre salaire en cas de
maladie ou d'accident de la vie
privée.

En adhérant au contrat
collectif souscrit
par votre employeur,
TERRITORIA MUTUELLE
complètera votre perte
de salaire.



COMMENT ÇA MARCHE ?



ADHÉRER, C'EST SIMPLE !



Retournez votre demande d'adhésion à
TERRITORIA MUTUELLE dans l'enveloppe
pré-affranchie ci-jointe.



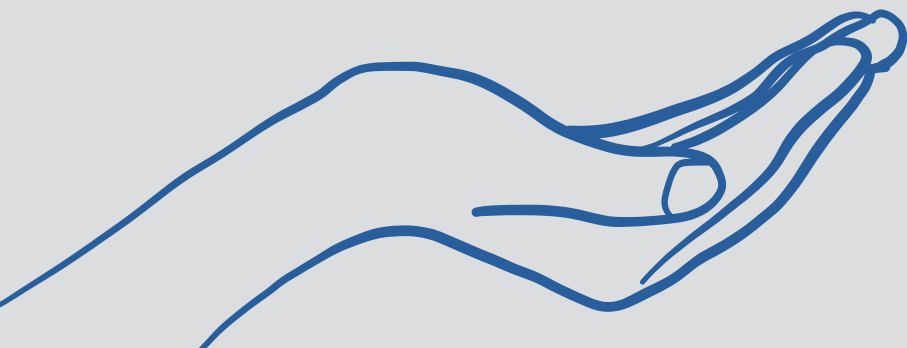
Vos garanties prennent effet **le 1^{er} du mois
qui suit votre demande d'adhésion.** Vos
cotisations sont prélevées directement sur
votre bulletin de paye.

TERRITORIA MUTUELLE
20 avenue Léo Lagrange
CS 79650
79061 NIORT CEDEX 9

* Pour un agent percevant un traitement de **1500€/mois**
et un régime indemnitaire de 100€.

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

des actes de violence, de discrimination,
de harcèlement, et d'agissements sexistes



Le Centre de Gestion de la Vienne propose une prestation
consistant à gérer le dispositif de signalement
pour le compte de votre collectivité

POUR LES EMPLOYEURS TERRITORIAUX

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

www.cdg86.fr



LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT QU'EST-CE QUE C'EST ?



Depuis le 1er mai 2020, toute autorité territoriale a l'obligation de mettre en place un **dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes au sein sa collectivité ou établissement public.**

Ce dispositif peut être mis en place en **interne** à la collectivité, **mutualisé** avec d'autres collectivités ou établissements, ou **confié au Centre de Gestion de la Vienne..**

QUI PEUT DÉPOSER UN SIGNALEMENT ?



- ▶ L'**ensemble du personnel** de la collectivité : fonctionnaires titulaires ou stagiaires, contractuels de droit public ou privé, bénévoles, étudiants stagiaires, etc...
- ▶ Les **agents** ayant quitté la collectivité depuis moins de 6 mois

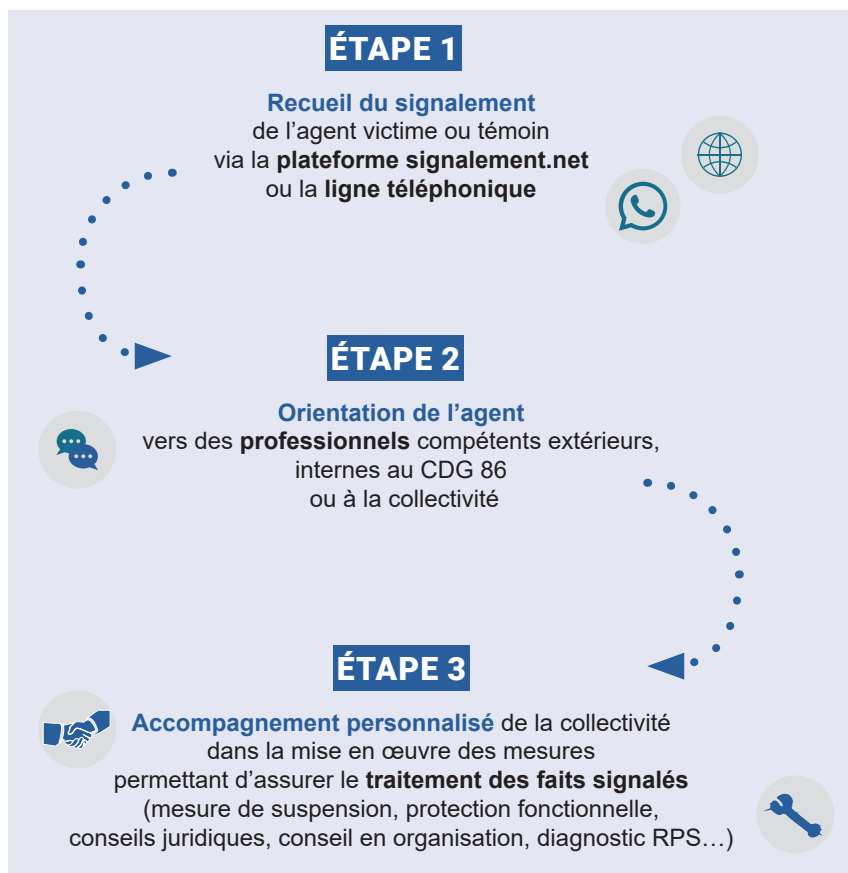
Qui s'estiment **victimes** ou **témoins**

QUELS ACTES SONT CONCERNÉS PAR LE DISPOSITIF ?

- ▶ Violences physiques et verbales
- ▶ Discriminations
- ▶ Harcèlement moral

Accusé de réception en préfecture
086-248660447-2022-12084-CC-2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022
▶ Agissements sexistes

COMMENT SE DÉROULE UN SIGNALEMENT ?



COMMENT BÉNÉFICIER DU SERVICE ?

- **Demande d'adhésion** au CDG86 à l'adresse : **signalement@cdg86.fr**
- **Téléchargement** des documents (convention et modèle de délibération)
- **Information** au Comité Technique : **instances-paritaires@cdg86.fr**

Acusé de réception en préfecture
08624860047-2022120600012-2333-PE

Date de télétransmission : 09/12/2022

Date de réception préfecture : 09/12/2022

► Envoi au CDG 86 de la délibération et de la convention signée



QUELS SONT LES AVANTAGES À CONVENTIONNER AVEC LE CDG 86 ?



► Un **accès à une plateforme sécurisée** permettant d'assurer la confidentialité des données recueillies

► Une mise à disposition d'une **ligne téléphonique dédiée**



► Une **cellule d'experts** proposant un accompagnement personnalisé

► La **neutralité** à l'égard des victimes et auteurs présumés des actes

► L'**impartialité** et l'**indépendance** des agents en charge de la mise en œuvre du dispositif



► Le **traitement rapide** des signalements

TARIFS 2022

Collectivités et établissements publics affiliés	Forfait de mise en œuvre comprenant la licence annuelle de la plateforme
Moins de 10 agents	200 euros
11 à 50 agents	300 euros
51 à 100 agents	400 euros
101 à 200 agents	600 euros
Plus de 201 agents	1 200 euros

Collectivités et établissements publics non affiliés : 1 500 euros



CONTACT : signalement@cdg86.fr



**CENTRE DE
GESTION**
de la fonction publique
territoriale de la Vienne

**Votre CDG,
assembleur de solutions RH sur le territoire**

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_233-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception en préfecture : 09/12/2022

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne
Téléport 1 - Avenue du Futuroscope - Arobase 1
CS 20205 - CHASSENEUIL DU POITOU
86962 FUTUROSCOPE Cedex 05 49 49 12 10 www.cdg86.fr



Attributions des Commissions Administratives Paritaires à compter du 1er janvier 2021

(suite parution du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019)

Mise à jour 30/12/2020

Origine de la saisine		Compétence de la CAP	RÉFÉRENCES
A - ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE			
FONCTIONNAIRES STAGIAIRES			
Licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou en cas de faute disciplinaire	Autorité territoriale	AVIS	Loi n°84-53 articles 30 et 46 Décret n°92-1194 article 5 Décret n°89-229 article 37-1, I 1°
Prorogation de stage pour apprécier les aptitudes professionnelles	Autorité territoriale	AVIS	Décret n° 92-1194 article 4
Refus de titularisation à l'issue du stage	Autorité territoriale	AVIS	Décret n°89-229 article 37-1, I 1°
TRAVAILLEURS HANDICAPES recrutés en application de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984			
Renouvellement du contrat pour la même durée soit dans le même cadre d'emplois soit dans un cadre d'emplois de niveau inférieur	Autorité territoriale	AVIS	Décret n° 96-1087 article 8
Non renouvellement du contrat (refus de titularisation)	Autorité territoriale	AVIS	Décret n° 96-1087 article 8
B - DÉROULEMENT DE CARRIÈRE			
ÉVALUATION PROFESSIONNELLE			
Demande de révision du compte-rendu, sous réserve que l'agent ait au préalable exercé une demande de révision auprès de l'autorité territoriale	Agent	AVIS	Loi n°84-53 articles 30 et 76 Décret n°2014-1526 article 7 Décret n°89-229 article 37-1, III 4°
DEMISSION			
Décision de l'autorité territoriale refusant l'acceptation de la démission d'un agent	Agent	AVIS	Loi n° 84-53 articles 30 et 96 Décret n°89-229 article 37-1, III 3°
C - MOBILITÉ DES FONCTIONNAIRES ET POSITIONS ADMINISTRATIVES			
DISPONIBILITÉ (DISCRÉTIONNAIRE)			
Licenciement après mise en disponibilité d'office d'un fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration	Autorité territoriale	AVIS	Décret n°89-229 article 37-1, I 2°
DISPONIBILITÉ (nouveaux cas de saisine à l'initiative de l'agent)			
Décisions relatives à la disponibilité, par exemple : - décision de refus d'une demande de mise en disponibilité discrétionnaire, - décision de mise en disponibilité d'office à l'expiration des congés prévus aux 2°, 3° et 4° de l'article 57, - décision relative à la réintégration ou à l'absence de réintégration suite à une disponibilité	Agent	AVIS	Loi n°84-53 articles 30 et 72 Décret n°89-229 article 37-1, III 1°
FIN DES CONGES DE MALADIE			
Licenciement d'un agent pour refus de poste sans motif valable lié à son état de santé, à l'expiration d'un congé de maladie, longue maladie ou longue durée	Autorité territoriale	AVIS	Décret n°87-602 articles 17 et 35
D- TEMPS DE TRAVAIL			
TEMPS PARTIEL			
Décision de l'autorité territoriale refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel	Agent	AVIS	Loi n°84-53 articles 30 et 60 Décret n°89-229 article 37-1, III 2°
Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel	Agent	AVIS	Loi n°84-53 articles 30 et 60 Décret n°89-229 article 37-1, III 2°
UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS			
Décision de l'autorité territoriale refusant une demande de congés au titre du CET	Agent	AVIS	Décret n°2004-878 article 10 Décret n°89-229 article 37-1, III 7°
TÉLÉTRAVAIL			
Décision de l'autorité territoriale refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail	Agent	AVIS	Article 10 du décret n° 2016-151 (par analogie à la FPE et aux CCP de la FPT)

Origine de la saisine	Compétence de la CAP	RÉFÉRENCES
-----------------------	----------------------	------------

E - DROITS & OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

MISE EN ŒUVRE DU DROIT SYNDICAL

Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, sous réserve des nécessités de services	Autorité territoriale	AVIS	loi n°84-53 article 100 Décret n° 85-397 article 21
Désignation incompatible avec la bonne marche du service d'un agent bénéficiaire d'une décharge d'activité de service : information par l'autorité territoriale	Autorité territoriale	Information	Décret n° 85-397 article 20
Refus d'un congé pour formation syndicale	Autorité territoriale	AVIS	Décret n° 85-552 article 2 Décret n°89-229 article 37-1, I 3°
Refus d'un congé à un représentant du personnel au CHSCT pour suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail	Autorité territoriale	AVIS	Décret n°89-229 article 37-1, I 3°

MISE EN ŒUVRE DES DROITS À LA FORMATION

Double refus successif du bénéfice d'une action de formation professionnelle Seules les formations visées aux 2° à 5° de l'article 1 de la loi n°84-594 sont concernées : formation de perfectionnement (2°), formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique (3°), formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent (4°), actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française (5°). Sont exclues : la formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers (1°) et les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle (6°)	Autorité territoriale	AVIS	Loi n°84-594 article 2 Décret n°89-229 article 37-1, I 3°
Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local pour nécessités de service	Autorité territoriale	Information	CGCT articles R. 2123-20, R. 3123-17 et R. 4135-17
Refus d'une mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) : - demande formulée par l'autorité territoriale lorsque celle-ci envisage de refuser une mobilisation du CPF pour une 3ème année consécutive sur une formation de même nature ; - demande formulée par l'agent à qui l'autorité territoriale refuse une demande de mobilisation de son CPF.	Autorité territoriale	AVIS	Loi n° 83-634 article 22 quater II Loi n° 84-594 article 2-1
	Agent	AVIS	Loi n° 83-634 article 22 quater II Loi n° 84-594 article 2-1 Décret n°89-229 article 37-1, III 5°

F - CAS PARTICULIERS DE RÉINTÉGRATION

Demande de réintégration d'un agent : - à l'issue d'une période de privation de ses droits civiques ; - à l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public ; - suite à sa réintégration dans la nationalité française.	Autorité territoriale	AVIS	Loi n°83-634 article 24 Décret n°89-229 article 37-1, IV
---	-----------------------	------	---

Attributions des Commissions Consultatives Paritaires

1. DISCIPLINE/FIN DE FONCTIONS		
Objet	Compétence de la CCP	Références
I - SANCTIONS DISCIPLINAIRES		
exclusion temporaire de fonctions	Avis (formation de la CCP en Conseil de discipline)	Article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
licenciement pour motifs disciplinaires	Avis (formation de la CCP en Conseil de discipline)	Article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
II – RECLASSEMENT		
impossibilité de reclassement avant licenciement	Information	Article 39-5 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016

III – LICENCIEMENT		
licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions	Avis	Article 13 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
licenciement pour insuffisance professionnelle	Avis	Article 39-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
licenciement dans l'intérêt du service	Avis	Article 39-3 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical	Avis	Article 42-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988

2. ENTRETIEN PROFESSIONNEL		
Objet	Compétence de la CCP	Références
demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel	Avis	Article 1er-3 du décret n°88-145 du 15 février 1988 et Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016

3. CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS		
Objet	Compétence de la CCP	Références
I - TELETRAVAIL		
refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
refus à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
II - TEMPS PARTIEL		
refus d'accomplir un service à temps partiel	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel	Avis	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
III - FORMATION		
2 ^{ème} refus successif à un agent demandant de suivre une formation non obligatoire	Avis	Article 2 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
refus d'utilisation du compte personnel de formation	Avis	Article 2-1 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984
décisions de rejet des demandes de congé pour formation syndicale	Information	Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016

4. DROIT SYNDICAL		
Objet	Compétence de la CCP	Références
mise à disposition auprès d'une organisation syndicale	Avis	Article 21 du décret n°85-397 du 3 avril 1985
non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical	Avis	Article 38-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 Article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016
désignation d'un agent contractuel en décharge d'activité incompatible avec les nécessités de service	Information	Article 20 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

5. INTERCOMMUNALITE		
Objet	Compétence de la CCP	Références
transfert de personnel dans le cadre de restitution de compétences d'un EPCI aux communes membres	Avis	Article L. 5211-4-1 du CGCT
transfert de personnel dans le cadre d'un service commun	Avis	Article L. 5211-4-2 du CGCT
dissolution d'une personne morale de droit public dont la compétence est reprise par un EPCI	Avis	Article 14 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Conditions d'exercice du travail à temps partiel

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Il appartient à l'assemblée délibérante de définir les différentes modalités d'exercice du travail à temps partiel dans la collectivité, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Pour les agents employés par la Communauté de communes du Pays Loudunais, il est proposé d'établir les modalités d'exercice du temps de travail comme suit :

ARTICLE 1 :

Les bénéficiaires du temps de travail à temps partiel peuvent être :

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un emploi à temps complet,
- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un emploi à temps non complet dans les cas de temps partiel de droit pour raisons familiales,
- les agents non titulaires employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

ARTICLE 2 :

Le temps partiel peut être organisé dans un cadre (*au choix*) :

- quotidien : le service est réduit chaque jour,
- hebdomadaire : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit,
- mensuel : la répartition de la durée du travail est inégale entre les différentes semaines du mois,
- annuel : sous forme de cycles à définir avec le responsable du service.

ARTICLE 3 :

L'autorisation de travailler à temps partiel ne peut être prévue que pour des périodes comprises entre 6 mois et un an, renouvelables pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. Au-delà, l'intéressé(e) doit formuler une nouvelle demande expresse

ARTICLE 4 :

Les quotités de temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ne peuvent être égales, au choix de l'agent, qu'à 50, 60, 70, 80% de la durée légale du travail.

Les quotités de temps partiel sur autorisation peuvent être fixées entre 50 et 99% de la durée de travail des agents exerçant leurs fonctions à temps plein dans la mesure où le bon fonctionnement des services le permet. Pour la Communauté de communes du Pays Loudunais, les quotités autorisées sont 50, 80 et 90%.

ARTICLE 5 :

Il appartient à l'agent de présenter une demande de travail à temps partiel initiale ou de renouvellement dans un délai de 2 mois au moins avant le début de la période souhaitée.

ARTICLE 6 :

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

- sur demande de l'agent dans un délai de deux mois avant la mise en œuvre de la modification ou sans délai en cas de motif grave (exemple : diminution des revenus du ménage ou changement de situation familiale).
- Le cas échéant sur demande du Président, si les nécessités du service le justifient, dans un délai de 2 mois.

ARTICLE 7 :

Il appartient à l'organe délibérant de prévoir les modalités d'une réintégration anticipée à l'initiative de l'agent.

- L'agent peut solliciter sa réintégration à temps plein avant l'expiration de la période de travail à temps partiel en cours. Dans ce cas, la demande de l'agent doit être formulée deux mois avant la date souhaitée ou sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale de l'agent.
- L'organe délibérant peut préciser que la réintégration anticipée ne constitue pas un droit pour l'agent et sera accordée par l'autorité territoriale au regard des contraintes d'organisation du service.

Pour les agents non titulaires, s'il n'existe pas de possibilité d'emploi à temps plein, l'agent est maintenu à temps partiel à titre exceptionnel.

VU le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 612-1 à L. 612-8 et L. 612-12 à L. 612-14,

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

VU l'avis du comité technique en date du 16 novembre 2022 lors de l'étude du livret d'accueil,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve les modalités citées ci-dessus,**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement, le Vice-Président ayant délégation, à signer les arrêts et contrats relatifs à ce dossier.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

***Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022***

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Contrat d'assurance statutaire CNP - année 2023

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La Communauté de communes est assurée auprès de la Caisse Nationale de Prévoyance (CNP) pour répondre à ses obligations statutaires vis à vis de ses agents affiliés à la CNRACL. Cette assurance permet le remboursement à la Communauté de communes des indemnités journalières qu'elle verse à ses agents et des frais médicaux en cas d'accident de service, d'accident de trajet ou en cas de maladie imputable au service.

Le contrat arrivant à échéance au 31 décembre 2022, il est proposé de le prolonger d'un an.

Le taux de la cotisation pour 2023 reste fixé à 3.20 % du traitement brut (traitement indiciaire + NBI).

VU le contrat ci-annexé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve les conditions générales et particulières du contrat CNP, version 2023, pour les agents affiliés à la CNRACL,**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement, le Vice-Président ayant délégation, à signer ledit contrat.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

Département collectivités locales, entreprises et courtage
Service développement collectivités locales

**CONDITIONS PARTICULIÈRES
relatives aux conditions générales « version 2023 » du contrat 1406D**

**Contrat d'assurance des collectivités locales et de leurs établissements publics à l'égard des
agents permanents affiliés à la CNRACL**

Numéro de contrat / numéro d'identification de la collectivité contractante : 1406D - 57894

La collectivité contractante :

C.COM. DU LOUDUNNAIS
86201 – LOUDUN CEDEX
Code Siret : 24860044700275

Représentée par son président

Déclare souscrire le contrat 1406D auprès de :

L'assureur :

CNP Assurances
Société Anonyme au capital de 686 618 477 € entièrement libéré
341 737 062 RCS Paris

Entreprise régie par le code des assurances
Siège social : 4 place Raoul Dautry 75716 PARIS Cedex 15

Représenté par Véronique FOSSOUL, Directrice du Développement Protection Sociale

ARTICLE 1 – PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

Conformément à l'article 2 des conditions générales n° 1406D « version 2023 », le contrat prend effet à compter du **premier janvier deux mille vingt-trois**, sous réserve de la signature des présentes conditions particulières et du paiement de la cotisation à la date d'exigibilité. Il est conclu pour une durée **d'un an** et prend fin sans autre avis le **trente et un décembre deux mille vingt-trois**.

ARTICLE 2 – GARANTIES SOUSCRITES

Conformément à l'article 3.2 des conditions générales n° 1406D « version 2023 », les garanties souscrites sont :
- accident ou maladie imputable au service

ARTICLE 3 – BASE DE L'ASSURANCE

La base de l'assurance est précisée par la collectivité contractante dans le formulaire « base de l'assurance – assiette de cotisation » selon les dispositions mentionnées à l'article 8 des conditions générales n° 1406D « version 2023 ».

Les éléments optionnels constitutifs de cette base, retenus lors de la souscription, ne peuvent être modifiés en cours de contrat.

ARTICLE 4 – COTISATION D'ASSURANCE : MONTANT ET TAUX

Conformément à l'article 9.1 des conditions générales n° 1406D « version 2023 », le taux de cotisation est fixé à **3,20 %** de la base de l'assurance.

Le montant de la cotisation annuelle d'assurance est obtenu par le produit du taux mentionné ci-dessus appliqué à l'assiette de cotisation déclarée dans le formulaire « base de l'assurance – assiette de cotisation ».

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_235-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

DE 
CPR0001757840E7

ARTICLE 5 – DÉLAI DE FRANCHISE

Le délai de franchise mentionné à l'article 25 des conditions générales n° 1406D « **version 2023** » s'exerce sur le risque suivant :
- franchise en accident ou maladie imputable au service : **néant**

ARTICLE 6 – MONTANT DES PRESTATIONS – ASSIETTE RETENUE POUR L'INDEMNISATION

L'article 25 des conditions générales n° 1406D « **version 2023** » est complété comme suit :

Le montant des indemnités journalières est fixé à **90 %** de la base des prestations prévue à l'article 25.1 des conditions générales n° 1406D « **version 2023** » du présent contrat.

ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La collectivité contractante, conformément à l'annexe 4 des conditions générales n° 1406D « **version 2023** », s'engage à communiquer à ses agents, pour le compte de l'assureur et du courtier gestionnaire le cas échéant, le document d'information figurant en annexe auxdites conditions générales ainsi qu'à recueillir leur consentement à la collecte et au traitement de données de santé les concernant.

La collectivité contractante reconnaît avoir reçu et pris connaissance des conditions générales n° 1406D « **version 2023** » qui forment, avec les présentes conditions particulières, le contrat d'assurance.

Fait à Paris, en trois exemplaires, le 24 octobre 2022.

A, le

L'assureur,
Représenté par **Véronique FOSSOUL**
Directrice du Développement
Protection Sociale

La collectivité contractante,
Dénomination :
Adresse :
Nom et prénom(s) du représentant :
Qualité du représentant :

Signature du représentant
et cachet de la collectivité



Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 53

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

**OBJET : Renouvellement de la convention d'adhésion au service de médecine de prévention
du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne - 2023/2025**

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La Communauté de communes du Pays Loudunais a adhéré au service de médecine de prévention du Centre de Gestion de la Vienne pour permettre la mise en œuvre de la médecine du travail dans la collectivité pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022.

Le tarif forfaitaire est de 85 € par agent et par an.

VU le code général de la fonction publique,

VU le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

VU le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

VU le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié par les décrets 2008-339 du 14 avril 2008 et 2012-170 du 3 février 2012, relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, 1 n'ayant pas pris part au vote : Edouard RENAUD, le Conseil de Communauté :

- ✓ approuve le renouvellement de l'adhésion au service de médecine de prévention du Centre de Gestion de la Vienne pour une période de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2023,
- ✓ autorise le Président à signer la convention relative à ce dossier.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022*

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Cession à la SAS (Société par Actions Simplifiées) MITS EQUIPMENT GROUP de terrains situés sur le Viennopôle à Loudun

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La Communauté de communes est propriétaire de terrains à vocation économique situés sur la zone industrielle du Viennopôle à Loudun.

La SAS (Société par Actions Simplifiées) MITS EQUIPMENT GROUP, immatriculée n°838 012 151 00026 au RCS de Poitiers, domiciliée 4 rue des Goallières – 86200 LA ROCHE-RIGAULT, représentée par Madame Stéfania CICCARELLI, Présidente, a sollicité la Communauté de communes pour faire l'acquisition de terrains situés sur le Viennopôle de Loudun, références cadastrales provisoires :

- ✓ ZL 619p de 12 424 m²
- ✓ ZL 622p de 743 m²
- ✓ ZL 625p de 3 838 m²

soit une superficie totale de 17 005 m².

Cette acquisition se fait dans le cadre du développement de la SAS MITS EQUIPMENT GROUP.

Afin de s'assurer que le projet d'acquisition des terrains est bien réalisé dans le but d'un développement de l'activité de la SAS MITS EQUIPMENT GROUP et qu'un projet de construction sera réalisé sur lesdits terrains, la Communauté de commune émet plusieurs conditions particulières à la vente dont l'application d'une clause dite « anti-spéculative » :

- ✓ La signature de l'acte de vente sera subordonnée à l'accord du permis de construire par la SAS MITS EQUIPMENT GROUP, ou tout autre structure juridique la représentant,
- ✓ La SAS MITS EQUIPMENT GROUP aura l'obligation de construire dans un délai de 4 ans à compter de la date de signature de l'acte de vente,

- ✓ La Communauté de communes se réserve le droit de reprendre le bien moyennant une indemnité égale au prix de vente des terrains diminuée de 10% que l'acquéreur soit encore propriétaire dudit bien ou qu'il l'ait aliéné,
- ✓ En cas de revente du bien dans les 7 années qui suivent l'acquisition par la SAS MITS EQUIPMENT GROUP, celle-ci devra en informer la Communauté de communes dans un délai minimum de 3 mois avant la mise en œuvre. La Communauté de communes pourra exiger que le bâtiment lui soit rétrocédé ou s'il est vendu à un tiers acquéreur, la Communauté de commune exigera que le bien réponde aux mêmes obligations quant à sa destination ; le prix de revente ne devra pas excéder le prix d'achat.

VU le Code général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n°2018 – 7 -20 du 4 décembre 2020 fixant le tarif de vente des terrains situés sur le Viennois de Loudun, faisant l'objet d'un budget annexe spécifique, à 5 euros HT/m² ;

VU le courrier du 20 février 2021 de Madame Stéfania CICCARELLI, Présidente de la SAS MITS EQUIPMENT GROUP, sise 4 rue des Goallières – 86200 LA ROCHE-RIGAULT par lequel elle sollicite la Communauté de communes pour l'acquisition des terrains susvisés ;

VU l'avis des Domaines rendu en date du 5 octobre 2021 estimant les terrains au tarif de 7.60 euros/m² ;

CONSIDÉRANT l'intérêt pour la collectivité d'accompagner le développement de l'entreprise MITS EQUIPMENT GROUP par la cession des parcelles cadastrées provisoirement :

- ✓ ZL 619p de 12 424 m²
- ✓ ZL 622p de 743 m²
- ✓ ZL 625p de 3 838 m²

CONSIDÉRANT que la Communauté de communes conditionne la vente à des clauses particulières dont une clause dite « anti spéculative » ci-avant énumérées ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve la vente des terrains cadastrés ZL 619p de 12 424 m², ZL 622p de 743 m², ZL 625p de 3 838 m² soit une contenance totale de 17 005 m² à la SAS MITS EQUIPMENT GROUP, pour un montant de 85 025 euros Hors Taxes, TVA et frais d'actes en sus, sous condition du respect des clauses particulières exposées ci-dessus, dans la présente délibération ;**
- ✓ **décide d'engager les démarches pour la rédaction du compromis et de l'acte de vente auprès de l'étude de l'Office Notarial – 19 rue Marcel Aymard à Loudun ;**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer les actes à intervenir et tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022

et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Développement d'une nouvelle filière à Responsabilité Élargie du Producteur (R.E.P.) : déchets des outillages de peintre

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Une nouvelle filière R.E.P. (Responsabilité Elargie du Producteur) est développée à partir du 1^{er} janvier 2023, en application des articles R. 541-104, R. 541-102 et R. 543-228 du Code de l'Environnement qui définissent la convention-type ainsi que les modalités de prévention et de gestion des déchets qui sont des produits chimiques utilisés avec les outillages du peintre.

Ce metteur sur le marché doit 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.

Eco-DDS, éco-organisme créé à l'origine par des fabricants et distributeurs des Déchets Diffus Spécifiques a été agréé le 24 février 2022 par l'État pour cette nouvelle filière. A ce titre, Eco-DDS prend en charge la gestion des déchets des outillages de peintre sur le périmètre défini par la filière.

Le contrat territorial pour les déchets des outillages de peintre est conclu pour une durée indéterminée tant qu'Eco-DDS est titulaire de l'agrément. Cette convention a été élaborée après concertation avec les associations représentant les élus et collectivités territoriales. Il a pour objet la prise en charge opérationnelle des déchets d'outillage de peintre par Eco-DDS sur le territoire de la collectivité ainsi que le versement de soutiens financiers pour les tonnes de déchets collectées séparément (collecte par Eco-DDS) et pour les tonnes de déchets collectées non séparément (collecte par la collectivité).

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

VU la délibération n°2019-4-33B du 19 juin 2019 portant sur la signature d'un contrat avec l'éco-organisme Eco-DDS pour la collecte des Déchets Diffus Spécifiques ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ instaure cette nouvelle filière sur les déchèteries de la C.C.P.L. ;
- ✓ valide la convention proposée par l'éco-organisme Eco-DDS ci-annexée ;
- ✓ autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

**CONVENTION TYPE ENTRE L'ECO-ORGANISME AGREE ECODDS POUR LES OUTILLAGES DU
PEINTRE (ARTICLE R.543-340 1° DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT) ET LES COLLECTIVITES
TERRITORIALES**

ENTRE

La société EcoDDS, société par Actions Simplifiée à capital variable, au capital de 100.000 euros, dont le siège social est situé au 117 avenue Victor Hugo, 92100 Boulogne-Billancourt, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 751 139 940, représentée par son Directeur Général.

Ci-après dénommée « **EcoDDS**»,

D'UNE PART,

ET

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU LOUDUNAIS

Code adhérent : FC0014

Représentée par Monsieur Joël DAZAS

Agissant en application de la délibération du

Ci-après dénommée **LA COLLECTIVITE**,

D'AUTRE PART,

Objet

La présente convention-type est la convention-type exigée à l'article R.541-104 du code de l'environnement, aux articles 3.2 et 3.3 de l'annexe à l'Arrêté et à l'article R.541-102 du code de l'environnement.

Pour une prévention et une gestion optimale des Déchets d'Outillages du Peintre, la présente convention-type peut tenir compte des modalités de prévention et de gestion des déchets issus des catégories 4 et 5 de l'article R.543-228 du code de l'environnement, qui sont pour une partie importante des produits chimiques utilisés concomitamment avec les Outillages du Peintre.

La convention-type est constituée de trois parties et complète les éléments fournis dans la lettre de manifestation d'intérêt :

I. Première partie : Les Conditions Particulières – Informations relatives à la COLLECTIVITE

II. Seconde partie : Les Conditions Générales

III. Troisième partie : Les Clauses Techniques

IV. Annexes

Le

Le

Pour EcoDDS,

Pour la COLLECTIVITE.....,

I.- PREMIERE PARTIE : CONDITIONS PARTICULIERES

1.- Informations relatives à la COLLECTIVITE

Sauf indication particulière, les informations ci-après sont renseignées au jour de la signature de la convention type. La COLLECTIVITE s'engage à mettre à jour ces informations dans les meilleurs délais selon l'article 7 des Conditions Générales.

Identification de la COLLECTIVITE :

Nom complet : COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU LOUDUNAIS

Adresse du siège administratif : 2 rue de la Fontaine d'Adam - 86200 LOUDUN

Nom et prénom du maire ou du président : Monsieur Joël DAZAS

Pour les groupements de collectivités territoriales, identification des communes membres de la COLLECTIVITE (statuts à annexer à la convention type) ainsi que la catégorie de densité de la population mentionnée dans le tableau ci-dessous (cocher la case ou les cases correspondante(s)).

Personnes à contacter auprès de la collectivité territoriale ou du groupement contractant :

Contact administratif	Civilité : Madame/Monsieur	Monsieur
	Nom	PIGNON Romuald
	Adresse	2 rue de la Fontaine d'Adam
	CP	86 200
	Ville	Loudun
	Téléphone	05 49 22 54 02
	Fax	
	Adresse e-mail	Pole-dechets@pays-loudunais.fr
Contact technique	Civilité : Madame/Monsieur	Monsieur
	Nom	CLOAREC Erwan
	Adresse	2 rue de la Fontaine d'Adam
	CP	86 200
	Ville	Loudun
	Téléphone	05 49 22 54 02
	Fax	
	Adresse e-mail	Pole-dechets@pays-loudunais.fr

2.- Informations relatives aux communes et aux populations. Dans le cas où il n'y a pas assez de lignes, merci de dupliquer le tableau autant de fois que nécessaire. (Voir annexe 1)

3.- Informations relatives aux déchetteries acceptant les Déchets d'Outillages du Peintre. Dans le cas où il n'y a pas assez de lignes, merci de dupliquer le tableau autant de fois que nécessaire. (Voir annexe 2)

II. CONDITIONS GENERALES

« *Arrêté* » désigne l'arrêté du 27 octobre 2021 portant cahiers des charges des éco-organismes et des systèmes individuels de la filière à responsabilité élargie du producteur des articles de bricolage et de jardin.

« *Annexe* » désigne l'annexe intitulée Cahier des Charges des Eco-organismes de l'Arrêté.

« *Déchets d'Outillages du Peintre* » désigne les déchets issus des produits de bricolage de la catégorie 1° de l'article R.543-340 du code de l'environnement pour lesquelles EcoDDS est agréée. L'annexe 4 illustre à titre indicatif les produits dont sont issus les Déchets d'Outillages du Peintre.

" *Collecte Séparée* " (« *Collecter Séparément* ») désigne la collecte dans le cadre de laquelle les Déchets d'Outillages du Peintre sont conservés séparément dans un Conteneur afin de faciliter les objectifs de traitement de l'arrêté du 27 octobre 2021.

« *Collecte Conjointe* » (« *Collecter Conjointement* ») désigne toute collecte où des Déchets d'Outillages du Peintre sont collectés dans le même Conteneur avec d'autres déchets que des Déchets d'Outillages du Peintre. La Collecte d'Encombrants est une Collecte Conjointe.

« *Collecte d'Encombrants* » désigne une collecte à domicile organisée par la COLLECTIVITE de déchets divers. Le nettoyage de déchets abandonnés n'est pas une Collecte d'Encombrants.

« *Conteneur* » désigne les récipients destinés à collecter des déchets puis à les transporter.

Article 1.- Contractualisation et entrée en vigueur

1.1.- Toute collectivité territoriale ou tout groupement de collectivités territoriales¹

I. possédant la compétence en matière de gestion des déchets,

¹ Collectivités territoriales de métropole, ou régies par l'article 73 de la Constitution, et Saint-Martin et Saint-

II. et qui en fait la demande à EcoDDS, peut conclure une convention-type avec EcoDDS.

1.2.- Demande de contractualisation

La collectivité territoriale ou le groupement de collectivités territoriales transmet tout d'abord à EcoDDS une lettre de manifestation d'intérêt.

Après délibération de l'organe compétent de la collectivité territoriale ou du groupement de collectivités territoriales l'autorisant à signer la convention-type avec EcoDDS sans réserves ni modifications, la collectivité territoriale ou le groupement adresse sa demande de contractualisation à EcoDDS en envoyant la convention-type complétée, paraphée et signée (signature manuscrite), sans réserves ni modifications avec une copie de la délibération et accompagnée d'un RIB, par courrier recommandé avec accusé de réception (ci-après « *demande de contractualisation complète et conforme* »).

La conclusion de la convention-type est régularisée par sa signature par EcoDDS (signature manuscrite) et la transmission de la copie signée en version numérique via courriel. Le cas échéant, la signature pourra être électronique sur l'outil utilisé par EcoDDS (actuellement DocuSign)

Lorsque la demande de contractualisation n'est pas complète ou n'est pas conforme, EcoDDS en informe la COLLECTIVITE, en lui demandant de compléter les informations manquantes de la convention type ou d'en accepter les termes sans réserve.

1.3.- Entrée en vigueur

a) La convention entre en vigueur le lendemain de la signature de la demande de contractualisation par EcoDDS, sous réserve de l'article 1.3 b.

La date exacte du démarrage de la collecte, lié aux délais d'organisation, est convenue d'un commun accord entre les Parties.

b) Aucune convention ne peut entrer en vigueur antérieurement à la date de publication de l'arrêté d'agrément d'EcoDDS, ou si la demande de contractualisation de la COLLECTIVITE est incomplète ou non conforme.

Article 2.- Durée, résiliation, suspension

2.1- La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, d'une part tant qu'EcoDDS est titulaire de manière continue d'un agrément pour la catégorie 1° de l'article R.543-340 du code de l'environnement, et d'autre part tant que la COLLECTIVITE est compétente en matière de gestion des déchets.

Toute échéance d'un agrément d'EcoDDS sans que celui-ci soit renouvelé sans interruption, tout retrait ou toute annulation de l'agrément, met fin de plein droit à la présente convention, par caducité de la convention, sans donner droit pour la COLLECTIVITE à indemnisation de la part d'EcoDDS autre que la mise en œuvre, le cas échéant, par et sous la responsabilité de l'autorité compétente, de l'article L.541-10-7 du code de l'environnement.

La convention est également caduque et prend fin de plein droit, sans donner droit à indemnisation pour EcoDDS, lorsque la COLLECTIVITE ne dispose plus de la compétence en matière de collecte sélective des DDS.

Compte tenu de la précarité de l'agrément exigée pour l'activité d'EcoDDS, il est expressément précisé que la relation contractuelle entre EcoDDS et la COLLECTIVITE est précaire.

2.2.- Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par EcoDDS de plein droit et sans ouvrir droit à indemnité pour la COLLECTIVITE moyennant un préavis de 90 (quatre-vingt-dix) jours, dans le cas où la COLLECTIVITE refuserait une modification de la convention type conformément à l'article 3.3.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la COLLECTIVITE et sans ouvrir droit à indemnité pour EcoDDS, moyennant un préavis de 30 (trente) jours.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par chacune des parties en cas d'un manquement grave à la présente convention, après que la partie défaillante ait été mise en demeure par l'autre partie de mettre fin à ces manquements dans le délai mentionné dans sa mise en demeure.

2.3.- Suspension

La présente convention est suspendue sans ouvrir droit à indemnité pour la COLLECTIVITE, en cas de suspension de l'agrément d'EcoDDS, ou après la mise en demeure prévue à l'article 5 du chapitre II, et aussi longtemps que cette mise en demeure n'aura pas été levée.

Elle est également suspendue en cas de déclaration de force majeure par l'une des parties. Est assimilé au cas de force majeure et emportera les mêmes effets tout cas de grève du personnel chargé de l'exploitation des déchetteries, ou des prestataires chargés par EcoDDS de l'enlèvement ou de la gestion des Déchets d'Outillages du Peintre.

EcoDDS peut également suspendre la présente convention dans le cas où une autre collectivité territoriale ou groupement de collectivités (ci-après : COLLECTIVITE CONCURRENTE) affirme avoir compétence en matière de collecte des Déchets d'Outillages du Peintre sur le même territoire que la COLLECTIVITE, ou demande à contractualiser avec EcoDDS sur la base de la même population, ou de la ou des mêmes déchetteries que la COLLECTIVITE. La suspension prend fin lorsque la COLLECTIVITE et/ou la COLLECTIVITE

Pendant la période de suspension de la convention, EcoDDS consigne sur un compte ouvert à cet effet dans un établissement de crédit les versements financiers dus au titre de la présente convention.

3.1.- La COLLECTIVITE s'engage à communiquer à EcoDDS ou via le portail TERRITEO, et à mettre à jour dans les meilleurs délais, les informations nécessaires à la gestion administrative de la présente convention, en particulier toute modification de son périmètre.

3.3.- La présente convention étant un contrat-type selon l'article R.541-104 du code de l'environnement, la COLLECTIVITE s'engage à appliquer dans un délai d'au plus 30 (trente) jours les modifications de la convention type, en particulier toute modification rendue nécessaire du fait d'une modification de la législation et réglementation, notamment celle applicable aux déchets et aux filières à Responsabilité Elargie des Producteurs, adoptée le cas échéant après saisine du Comité des Parties Prenantes.

4.1.- En contrepartie des obligations de la COLLECTIVITE mentionnées dans la présente convention et de toutes leurs sujétions connexes, EcoDDS s'engage à faire bénéficier la COLLECTIVITE de soutiens financiers forfaitaires (prix de prestations) suivants :

b) Soutiens financiers pour la Collecte Conjointe des Déchets d'Outillages du Peintre et leur traitement, à condition que cette Collecte Conjointe satisfasse aux exigences de l'article 5.1 bis et que la COLLECTIVITE en ait rapporté la preuve conformément à ce même article. La

Accusé de réception en préfecture
086-21800421222
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

à ces conditions ne relèvent de la présente convention et ne sont pas éligibles à des soutiens financiers d'EcoDDS.

c) Soutiens financiers pour le réemploi d'Outillages du Peintre déposés dans des zones de réemploi, sous réserve que ce dépôt satisfait aux exigences de l'article 5.1 ter et sous réserve que la COLLECTIVITE en ait rapporté la preuve conformément à ce même article. Seules les zones de dépôt dans lesquelles sont déposés des Outillages du Peintre et en service sont éligibles à ces soutiens financiers.

d) Soutiens pour les actions d'information et de communication locales de la COLLECTIVITE concernant les Outillages du Peintre destinés au réemploi et les Déchets d'Outillages du Peintre : la COLLECTIVITE est éligible à un montant forfaitaire, sous réserve que la COLLECTIVITE apporte la justification des actions d'information et de communication locales menées (plan de communication, synthèse des actions menées, exemples de réalisations et/ou de documents et coûts correspondants).

Dans le cas où la COLLECTIVITE n'apporterait pas la justification des actions d'information et de communication locales menées susvisées, les sommes dues au titre de l'information et de la communication locales seront mutualisées pour mener des actions locales et/ou pour permettre à EcoDDS de réaliser des outils de communication à destination des collectivités en accord avec les associations de représentants des collectivités.

En cas d'entrée en vigueur ou de fin de la présente convention au cours d'une année calendaire, les soutiens financiers à caractère forfaitaire sont versés au prorata temporis de la durée effective de la convention au cours de ladite année.

Les montants des soutiens financiers susvisés sont précisés en ANNEXE 3.

4.2.- Le montant des soutiens financiers est calculé par EcoDDS dès que les éléments et preuves à rapporter par la COLLECTIVITE sont disponibles. EcoDDS communique à la COLLECTIVITE, de manière dématérialisée, un décompte des sommes dues pour permettre l'établissement du titre de recettes par la COLLECTIVITE.

4.3.- Paiement des soutiens financiers

Pour chaque année N où la convention est en vigueur, les soutiens financiers dus par EcoDDS en contrepartie de la collecte, du traitement et du réemploi effectués en année N sont payés à la COLLECTIVITE en année N+1, dans les trente jours à compter de la réception du titre de recette émis selon les modalités de l'article 4.2.

4.4 – EcoDDS pourra établir le décompte liquidatif annuel en déduisant toute somme due par la collectivité au titre du présent contrat, avec les soutiens financiers qui devraient lui être versés.

Article 5.-Collecte des Déchets d'Outillages du Peintre et enlèvement par ECO-DDS

5.1.- La COLLECTIVITE s'engage à Collecter Séparément et à remettre à EcoDDS, ou tout tiers désigné par ce dernier, les Déchets d'Outillages du Peintre, selon les consignes et documents associés de l'éco-organisme.

5.1 bis.- Par dérogation à l'article 5.1, et conformément à l'article 10 §3 de la directive n°2008/98 et à l'article 3.3 de l'Annexe, la COLLECTIVITE peut effectuer une Collecte Conjointe des Déchets d'Outillages du Peintre, sous réserve que la performance du recyclage des Déchets d'Outillages du Peintre soit au moins équivalente à l'objectif correspondant de l'article 3.1.1 de l'Annexe. La COLLECTIVITE supporte la charge de rapporter les preuves nécessaires :

- a) que le recyclage final effectif a eu lieu (avec la raison sociale et adresse des établissements où a lieu le recyclage final) ;
- b) que la performance du recyclage des Déchets d'Outillages du Peintre est au moins équivalente à l'objectif correspondant de l'article 3.1.1 de l'Annexe, et a été atteinte pour chaque période de liquidation des soutiens financiers versés à la COLLECTIVITE par EcoDDS ;
- c) des quantités de Déchets d'Outillages du Peintre Collectées Conjointement, toutes Collectes Conjointes confondues ;

L'article 5.1 bis s'applique sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en matière de collecte, de transport et de traitement de déchets dangereux, dans l'hypothèse où des Déchets d'Outillages du Peintre sont des déchets dangereux.

5.1 ter.- Lorsqu'elle met en place des zones de dépôts pour des Outillages du Peintre destinés à être réemployés, la COLLECTIVITE s'engage à ce que les Outillages du Peintre déposés, notamment au regard de leur état, ne soient pas des déchets, et qu'ils soient effectivement et intégralement réemployés. La COLLECTIVITE supporte la charge de rapporter la preuve que ces exigences sont satisfaites, et communique les quantités déposées, les quantités effectivement réemployées, et le(s) pays dans le(s)quel(s) a eu lieu le réemploi.

5.2.-La COLLECTIVITE exploite ou fait exploiter pour son compte par un prestataire de service les déchetteries et le cas échéant, les zones de dépôts pour réemploi, conformément à la législation et réglementation de l'Union Européenne et nationale en matière de protection de la santé publique et de l'environnement.

La COLLECTIVITE, pour le personnel en régie, et le cas échéant le prestataire de service exploitant les déchetteries et les zones de dépôts pour réemploi, assure la direction et la formation dudit personnel, selon la réglementation du travail en vigueur. La COLLECTIVITE met à disposition du personnel des déchetteries les consignes et supports communiqués par EcoDDS. Pour les zones de dépôts pour réemploi, la COLLECTIVITE met en place ses propres

consignes et contrôles pour satisfaire à l'article 5.1 ter.

En cas de non-conformité à la réglementation en vigueur de la Collecte Séparée des Déchets d'Outillages du Peintre ou de leur remise à EcoDDS, la COLLECTIVITE suspend immédiatement la Collecte Séparée des Déchets d'Outillages du Peintre pour le compte d'EcoDDS dans la (les) déchetterie(s) affectée(s) par cette non-conformité. Dans ce cas, elle en informe EcoDDS dans un délai de 15 (quinze) jours.

5.3.- Les Déchets d'Outillages du Peintre Collectés Séparément demeurent sous la responsabilité de la COLLECTIVITE jusqu'à leur enlèvement par EcoDDS ou par le tiers diligenté par ce dernier, aux fins de leur traitement. Le transfert de risque s'effectue au moment où les Déchets d'Outillages du Peintre sont chargés dans le véhicule par EcoDDS ou le tiers diligenté.

Les Déchets d'Outillages du Peintre Collectés Conjointement ne sont pas enlevés par EcoDDS, et EcoDDS n'en est pas détenteur. La COLLECTIVITE pourvoit à leur traitement dans le respect d'une performance du recyclage des Déchets d'Outillages du Peintre au moins équivalente à l'objectif correspondant de l'article 3.1.1 de l'Annexe.

Lorsque la COLLECTIVITE met à disposition, à titre gratuit ou onéreux, des Outillages du Peintre destinés au réemploi, elle respecte les obligations propres à toute personne mettant à disposition sur le marché des articles d'occasion, et s'interdit de laisser supposer qu'EcoDDS puisse être responsable de la mise à disposition sur le marché de ces articles d'occasion.

5.4.- EcoDDS s'engage à mettre gratuitement à disposition le ou les Conteneurs adaptés, nécessaires à la Collecte Séparée des Déchets d'Outillages du Peintre. Les Conteneurs ainsi déposés par EcoDDS sont placés sous la garde de la COLLECTIVITE, et doivent être exclusivement utilisés pour la Collecte Séparée des Déchets d'Outillages du Peintre.

En cas de dommage subi par ces Conteneurs par accident ou utilisation anormale dans l'enceinte du point de collecte, ou de leur vol, la COLLECTIVITE verse à EcoDDS une indemnisation d'un montant égal à la valeur non amortie du Conteneur. Conformément à l'article 1336 du code civil, EcoDDS délègue à la COLLECTIVITE le paiement de l'indemnisation à la personne qui fournit les Conteneurs.

EcoDDS pourvoit à ses frais au remplacement des Conteneurs suite à l'usure normale.

5.4 bis.- Fourniture d'équipements de protection individuelle pour la Collecte Séparée des Déchets d'Outillage du Peintre.

EcoDDS fournit les équipements de protection individuelle mentionnés en ANNEXE 3. Lorsque la COLLECTIVITE a conclu une convention-type avec EcoDDS pour les déchets issus des catégories 3 à 10 de l'article R.543-228 du code de l'environnement, les équipements de protection individuelle sont ceux fournis en application de cette convention-type.

5.5.- Qualité de la collecte séparée des Déchets d'Outillages du Peintre

EcoDDS peut refuser d'enlever des Conteneurs remplis de Déchets d'Outillages du Peintre :

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_238-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

- I. en mélange avec d'autres déchets ;
- II. contaminés et présentant un risque pour la santé du personnel du fait de cette contamination ;
- III. si les Conteneurs ne sont pas aisément accessibles pour en permettre la collecte, en raison de l'encombrement de la zone d'entreposage ou de son accès ;
- IV. du fait de la présence d'eau souillée dans les contenants,
- V. si les Conteneurs débordent et/ou ne peuvent pas se fermer/être gerbés pour le transport du fait qu'ils sont trop remplis.

Le Chapitre III des Clauses Techniques définit les bonnes pratiques de collecte séparée permettant d'éviter les refus d'enlèvement, et les modalités de contrôle du contenu des Conteneurs.

Dans le cas où un Conteneur est refusé par EcoDDS, EcoDDS en informe la COLLECTIVITE avec les justificatifs nécessaires, selon la procédure contradictoire de l'article 3.4 du chapitre III.

5.5. bis : Non-respect des engagements de Collecte Séparée par la COLLECTIVITE :

Dans le cas de 2 (deux) refus de Conteneurs dans une période de 60 (soixante) jours, la COLLECTIVITE communique à EcoDDS les mesures qu'elle compte prendre afin de se mettre en conformité avec la présente convention et le calendrier d'amélioration. Ce calendrier ne peut excéder 60 (soixante) jours.

Dans le cas où, à l'issue de cette période de 60 (soixante) jours, des difficultés significatives persisteraient, EcoDDS pourra mettre en demeure la COLLECTIVITE de remédier aux manquements constatés. La présente convention est alors suspendue pour les points de collecte concernés jusqu'à ce que la COLLECTIVITE justifie avoir remédié définitivement aux manquements constatés.

Sans préjudice des dispositions précédentes, en cas de non-conformité dans un Conteneur, identifié au premier point de tri-regroupement :

- I. Lorsque la COLLECTIVITE dispose d'un contrat avec le prestataire d'EcoDDS pour traiter les non-conformités, elle en informe EcoDDS, et demande à ce prestataire le traitement à ses frais de la non-conformité, sans préjudice de la prise en charge par la COLLECTIVITE de la pénalité forfaitaire mentionnée au dernier alinéa du présent article.
- II. Lorsque la COLLECTIVITE ne dispose pas d'un contrat avec le prestataire d'EcoDDS, elle dispose des trois options suivantes :

- option n°1 : passer un bon de commande au prestataire d'EcoDDS et le régler directement ;
- option n°2 : demander à EcoDDS que le prestataire d'EcoDDS traite les non-conformités pour le compte de la COLLECTIVITE, en facturant EcoDDS, qui pourra déduire les dépenses correspondantes (avec justificatifs) dans la limite des soutiens dus par EcoDDS à la COLLECTIVITE ;
- option n°3 : demander l'entreposage provisoire chez le prestataire d'EcoDDS, s'il en est d'accord, et rechercher les déchets non conformes, le tout à ses frais, la COLLECTIVITE devant directement prendre en charge les frais d'entreposage provisoire et de chargement chez ce prestataire.

La COLLECTIVITE opte pour l'une des options n°1 à 3, au plus tard à la survenance de la première non-conformité, dans le respect du code des marchés publics. L'option étant valable pour un semestre et reconduite tacitement, sauf si la COLLECTIVITE avertit par écrit EcoDDS, une fois avant chaque échéance semestrielle, d'une modification d'option. A défaut d'avoir opté explicitement pour l'une des options, EcoDDS applique l'option n°2 jusqu'à ce que soit atteinte la limite des soutiens, puis met en demeure la COLLECTIVITE d'opter pour l'option n°1 ou n°3.

Pour chaque Conteneur contenant au moins une non-conformité, EcoDDS appliquera une pénalité forfaitaire correspondant aux coûts fixes de gestion de cette non-conformité de 55 €, à déduire des soutiens dus par EcoDDS à la COLLECTIVITE ou à facturer à la COLLECTIVITE.

5.6.- Les modalités techniques de collecte séparée et d'enlèvement des Déchets d'Outillages du Peintre par EcoDDS ou tout tiers désigné par ce dernier sont définies dans le Chapitre III des Clauses Techniques.

5.7.- Démarche de progrès et labellisation

Afin d'adapter et d'améliorer les bonnes pratiques de collecte et d'enlèvement, EcoDDS peut faire diligenter à ses frais un audit de l'exécution de la présente convention.

A cette fin,

- I. les parties conviennent de la date de l’audit avec un préavis ne pouvant être inférieur à 5 (cinq) jours. La COLLECTIVITE prévient les personnels de la déchetterie et, le cas échéant, son prestataire afin de permettre l’accès sur le site de l’auditeur ;
- II. l’audit est réalisé sur la base d’une grille communiquée à l’avance à la COLLECTIVITE; EcoDDS peut notamment y ajouter des orientations annuelles d’audit visant à porter un accent particulier sur des actions nationales de progrès;

III. les résultats de l'audit sont restitués à la COLLECTIVITE, qui peut faire part de toute

022135670 002112 288DE

Dans le cas où EcoDDS mettrait en place un projet de labellisation, la COLLECTIVITE peut également demander à bénéficier d'une labellisation de sa collecte séparée de Déchets d'Outillages du Peintre par EcoDDS. Cette labellisation est décernée aux collectivités territoriales ou à leur groupement apportant une contribution particulière à la filière à Responsabilité Elargie des Producteurs des Déchets d'Outillages du Peintre par :

- I. la mise en œuvre de bonnes pratiques par leurs administrés, personnel en régie ou prestataires exploitants des déchetteries,
- II. un haut niveau de Collecte Séparée ou une forte croissance de la Collecte Séparée,
- III. une contribution particulière au développement des bonnes pratiques.

Article 6 : Organisation et suivi de la collecte

La COLLECTIVITE informe EcoDDS dans les plus brefs délais :

- des incidents ou accidents éventuels liés à la collecte des Déchets d'Outillages du Peintre que la COLLECTIVITE rencontre, et les mesures préventives et correctives qu'elle met en œuvre ;
- des sanctions administratives auxquelles elle pourrait être soumise dans les plus brefs délais, impactant potentiellement la chaîne de transport et de traitement des Déchets d'Outillages du Peintre, et en justifiant des mesures de mise en conformité ou compensatoires qu'elle met en place.

La COLLECTIVITE déclare à EcoDDS annuellement les quantités de collecte des Déchets d'Outillages du Peintre Collectés Conjointement et la nature des déchets Collectés Conjointement avec les Déchets d'Outillage du Peintre, ainsi que les quantités et type d'Outillages du Peintre collectés dans les zones de dépôts pour réemploi, selon le formulaire mis à disposition par EcoDDS sur le Portail EcoDDS. Même lorsque la COLLECTIVITE ne Collecte pas Conjointement des Déchets d'Outillages du Peintre, elle procède à cette déclaration.

Article 7 : Echanges de données entre EcoDDS et la COLLECTIVITE

7.1.- Sauf urgence ou dysfonctionnement, les parties conviennent de dématérialiser les échanges standardisés de données, dans un objectif d'éco-efficacité, de rapidité et de simplicité d'utilisation.

Sont notamment échangés ou mises à jour de manière dématérialisée les informations visées à la partie I de la présente convention, ainsi que les données devant être transmises annuellement par EcoDDS à la COLLECTIVITE en application du cahier des charges de la filière.

7.2.- La COLLECTIVITE autorise expressément EcoDDS à utiliser les données transmises par la COLLECTIVITE ou toute autre donnée recueillie dans le cadre de la présente convention pour la bonne exécution des obligations imparties à EcoDDS par son agrément ainsi que ses obligations d'informations des pouvoirs publics. Toute autre communication des données recueillies dans le cadre de la présente convention est soumise à l'accord explicite de la COLLECTIVITE.

7.3.- Toutes les données de la COLLECTIVITE nécessaires à la gestion administrative de la convention ou aux déchetteries, où sont collectées des Déchets d'Outillages du Peintre, sont celles communiquées par la COLLECTIVITE à EcoDDS ou via TERRITEO (www.territeo.fr), portail commun aux éco-organismes agréés.

Article 8 – Dispositions diverses

La présente convention est soumise au droit français.

Tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation ou l'exécution sera déféré devant la juridiction judiciaire territorialement compétente à l'initiative de la partie la plus diligente.

Tous les délais sont décomptés selon les règles du code de procédure civile.

III. CLAUSES TECHNIQUES

Article 1. Gestion des Déchets d'Outillages du Peintre

EcoDDS définit le nombre minimal et la typologie des flux des Déchets d'Outillages du Peintre Collectés Séparément en fonction de la réglementation en vigueur, des propriétés de dangers ou de l'absence de danger des Déchets d'Outillages du Peintre, et de l'optimisation du transport et du traitement de ces déchets. Dans le respect du principe précédent et en fonction de leur retour d'expérience et des possibilités matérielles, les parties définissent le volume des Conteneurs mis gratuitement à disposition de la COLLECTIVITE par EcoDDS. Les des Déchets d'Outillages du Peintre sont stockés par la COLLECTIVITE selon la réglementation en vigueur.

Article 2.- Bonnes pratiques de la Collecte Séparée des Déchets d'Outillages du Peintre

2.1.- Grâce aux remontées d'informations des collectivités concernant les bonnes pratiques de Collecte Séparée des Déchets d'Outillages du Peintre, EcoDDS sera en mesure d'analyser les avantages et inconvénients des pratiques actuelles et de mettre à disposition un guide des

meilleures pratiques utilisées en France métropolitaine et dans les DOM COM afin d'en faire bénéficier l'ensemble des acteurs de la filière.

2.2.- Aucun déchet ou Déchets d'Outillages du Peintre ne doit être déposé sur ou à proximité des Conteneurs. Les Conteneurs ne doivent pas être remplis au point de déborder ou d'en entraver leur bonne fermeture.

2.3.- La COLLECTIVITE s'assure que le dépôt des Déchets d'Outillages du Peintre dans les Conteneurs est pris en charge par un agent de la déchetterie ayant suivi une formation adaptée.

2.4.- Les Conteneurs sont maintenus sous abris, de telle manière que les eaux de pluie ne puissent s'y accumuler.

2.5.- La COLLECTIVITE signale immédiatement à EcoDDS tout dommage survenu à un Conteneur, le rendant impropre à son usage, et prend toute disposition pour interdire de nouveaux dépôts de déchets dans ce Conteneur. EcoDDS prend alors immédiatement toute disposition pour procéder au remplacement du Conteneur endommagé.

2.6.- L'ensemble des bonnes pratiques ci-dessus sont rappelées par une signalétique permanente appropriée en déchetterie.

2.7.- Les bonnes pratiques consistent également à développer et mettre en place des indicateurs de qualité sur la collecte séparée, afin de permettre aux parties d'identifier les sources de difficulté dans la collecte (par exemple, les types de Déchets d'Outillages du Peintre pouvant poser difficulté) et de mettre en place un plan continu de progrès.

Article 3 –Bonnes pratiques en matière d'enlèvement des Déchets d'Outillages du Peintre et des Conteneurs

3.1.- EcoDDS procède uniquement à l'enlèvement de Déchets d'Outillages du Peintre dûment déposés dans un Conteneur.

3.2.- L'ordonnancement des enlèvements de Conteneurs est organisé conjointement par la COLLECTIVITE et EcoDDS, concomitamment avec les enlèvements de Déchets Diffus Spécifiques à enlever par EcoDDS, dans l'objectif d'une bonne qualité de service et de la réduction des émissions de gaz à effet de serre dues au transport. Les conditions d'enlèvement de Déchets d'Outillages du Peintre, et notamment les seuils d'enlèvement, sont cohérentes avec les quantités maximales de déchets autorisées dans les déchetteries et n'entraînent aucun changement de régime de classement non accepté par les collectivités territoriales.

3.3.- L'enlèvement des Conteneurs ne peut avoir lieu qu'en présence et sous la supervision d'un agent de la COLLECTIVITE ou du prestataire de la COLLECTIVITE.

A l'initiative de la partie la plus diligente, les parties s'efforcent de fixer un rendez-vous avec le transporteur chargé par EcoDDS de procéder à l'enlèvement des Conteneurs, selon les modalités et moyens mis en place par EcoDDS.

Dans le cas où la COLLECTIVITE considère que l'enlèvement des Conteneurs ne peut avoir lieu dans le respect de la réglementation en vigueur ou dans les conditions de sécurité exigée, tant pour des raisons propres à l'exploitation de la déchetterie que pour des raisons tenant au véhicule et au conducteur venant enlever les Conteneurs, ou encore tenant à l'état d'un Conteneur, elle met fin à l'enlèvement de tout ou partie des Conteneurs et en informe EcoDDS, dans les meilleurs délais afin que ce dernier puisse prendre toutes les mesures utiles vis-à-vis de son prestataire.

3.4.- Vérification du contenu des Conteneurs

Lors de l'enlèvement, le chauffeur du véhicule diligenté par EcoDDS peut procéder à une vérification visuelle rapide du contenu d'un Conteneur s'il est formé à ces contrôles et si les horaires de sa tournée le permettent. Le chauffeur peut refuser l'enlèvement du Conteneur, sauf si l'agent de la déchetterie, agissant pour le compte de la COLLECTIVITE, considère qu'il n'y aurait pas de non-conformité et maintient sa demande d'enlèvement. Dans ce cas, et afin de ne pas immobiliser le Conteneur et par voie de conséquence empêcher la collecte et porter atteinte à la tournée du chauffeur, la procédure contradictoire entre EcoDDS et la COLLECTIVITE est une procédure documentaire : à cette fin, l'agent de la déchetterie d'une part et le chauffeur du camion d'autre part conservent une photo et toute indication utile sur le contrôle visuel auquel il a été procédé.

Le contenu de tout Conteneur est contrôlé par EcoDDS ou tout tiers désigné par ce dernier, lorsqu'il est vidé au premier point de tri-regroupement. Afin de ne pas immobiliser les Conteneurs refusés, et par voie de conséquence empêcher le retour dans les déchetteries de Conteneurs vides pour continuer la collecte des Déchets d'Outillages du Peintre, la procédure contradictoire entre EcoDDS et la COLLECTIVITE est une procédure documentaire. Tout refus d'un Conteneur donne lieu à l'établissement d'un bordereau documenté de non-conformité (date et lieu de l'enlèvement, photo, description des non conformités) adressé à la COLLECTIVITE dans les 8 (huit) jours au plus suivant la date de l'enlèvement. La COLLECTIVITE dispose d'un délai de 8 (huit) jours à réception du bordereau pour contester, de bonne foi, le refus d'enlèvement (cf. 5.5). A défaut de contestation, le bordereau documenté de non-conformité est considéré comme non contesté par la COLLECTIVITE.

3.5.- Traçabilité des Déchets d'Outillages du Peintre

Pour les Conteneurs contenant des Déchets d'Outillages du Peintre dangereux Collectés Séparément, il est rappelé que l'article R. 543-45 du code de l'environnement n'est pas applicable à la COLLECTIVITE, et qu'il revient à EcoDDS d'émettre le bordereau réglementaire accompagnant les déchets dangereux.

3.6.- Les bonnes pratiques consistent également :

- I. à développer, mettre en place des indicateurs de qualité portant sur l'adéquation de la fréquence des enlèvements ou du délai d'enlèvement, en cas d'enlèvement sur appel, et sur l'optimisation du taux de remplissage des Conteneurs enlevés,
- II. à partager ces indicateurs entre les parties, afin de mettre en œuvre un plan continu de progrès.

Article 4.- Bonnes pratiques en matière de formation des agents de déchetterie

La formation des agents de déchetterie spécifique à la Collecte Séparée et l'enlèvement des Déchets d'Outillages du Peintre porte notamment sur l'identification des Déchets d'Outillages du Peintre, les dangers liés à certains de ces déchets et précautions de manipulation et transport, les consignes de Collecte Séparée des Déchets d'Outillages du Peintre.

EcoDDS met à disposition de la COLLECTIVITE un kit de formation.

EcoDDS prend en charge directement l'organisation et l'exécution de cette formation.

Les bonnes pratiques en matière de formation consistent, à minima, à faire valider par la hiérarchie les connaissances des agents chargés de superviser la collecte des Déchets d'Outillages du Peintre :

- I. de manière théorique, par un questionnaire à choix multiple
- II. de manière pratique, par la mise en œuvre des compétences au poste de travail.

Ces deux étapes de la formation sont documentées par écrit afin d'en conserver la traçabilité.

Article 5- Dématérialisation des relations contractuelles –accès au portail EcoDDS

EcoDDS met à disposition de sa COLLECTIVITE un portail sécurisé permettant d'échanger les informations et la documentation nécessaire de manière dématérialisée.

La COLLECTIVITE détermine [nominativement, fonctionnellement] les agents de la COLLECTIVITE ou de ses prestataires, devant disposer d'un code d'accès. Les agents ainsi désignés doivent s'engager à respecter

- I. les conditions d'utilisation du portail fixées par EcoDDS,
- II. les conditions d'accès fixées par la COLLECTIVITE envers ses agents ou ceux de ses prestataires.

EcoDDS peut fixer un nombre maximum d'agents utilisateurs, chaque agent disposant d'un code d'accès.

La COLLECTIVITE informe EcoDDS dans les meilleurs délais de toute modification de la liste des agents ainsi habilités par la COLLECTIVITE à disposer d'un code d'accès.

Article 6 – Modalités de traitement

EcoDDS pourvoit au traitement des Déchets d'Outillages du Peintre remis par la COLLECTIVITE selon la législation en vigueur, dans le cadre de contrats conclus avec des prestataires de traitement sélectionnés conformément à l'article L.541-10-6 du code de l'environnement. Les objectifs tenant compte de la hiérarchie de traitement des déchets sont fixés dans l'Annexe.

ANNEXE 1

Informations relatives aux communes et aux populations. Dans le cas où il n'y pas assez de lignes, merci de dupliquer l'ANNEXE 1.

1^{er} cas : La COLLECTIVITE déclare que la présente ANNEXE 1 est la même que l'ANNEXE 1 de la convention-type en vigueur, conclue par la COLLECTIVITE avec EcoDDS pour les produits des catégories 3 à 10 de l'article R.543-228 du code de l'environnement (Déchets Diffus Spécifiques) :

OUI/NON (barrer la mention inexacte)

Si la réponse est positive, le tableau ci-dessous n'a pas besoin d'être rempli.

Pour tous les autres cas ou en cas de réponse négative à la question précédente, remplir le tableau ci-dessous :

Communes membres <i>(nom de la commune)</i>	Code Insee des communes membres	Population municipale¹⁾ <i>(en chiffres)</i>
Angliers	86005	617
Arçay	86008	343
Aulnay	86013	97
Basses	86018	321
Berrie	86022	259
Berthegon	86023	280
Beuxes	86026	546
Bournand	86036	885
Ceaux-en-Loudun	86044	548
Chalais	86049	501
Craon	86087	185

Curçay-sur-Dive	86090	216
Dercé	86093	156
Glénouze	86106	98
Guesnes	86109	220
La Chaussée	86069	180
La Grimaudière	86108	402
La Roche-Rigault	86079	560
Les Trois-Moutiers	86274	1 097
Loudun	86137	6 712
Martaizé	86149	376
Maulay	86151	174
Mazeuil	86154	263
Messemeé	86156	239
Moncontour	86161	998
Monts-sur-Guesnes	86167	909
Morton	86169	348
Mouterre-Silly	86173	661
Nueil-sous-Faye	86181	208
Pouançay	86196	234
Pouant	86197	416
Prinçay	86201	212
Ranton	86205	200
Raslay	86206	138

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_238-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Roiffé	86210	753
Saint-Clair	86218	198
Saint-Jean-de-Sauves	86225	1 408
Saint-Laon	86227	133
Saint-Léger-de-Montbrillais	86229	338
Saires	86249	125
Saix	86250	290
Sammarçolles	86252	651
Ternay	86269	191
Verrue	86286	389
Vézières	86287	357

- 1) population correspondant aux derniers chiffres officiels de l'INSEE disponibles au premier janvier de l'année N

ANNEXE 2

Informations relatives aux déchetteries acceptant les Déchets d'Outillages du Peintre. Dans le cas où il n'y pas assez de lignes, merci de dupliquer cette annexe 2.

1^{er} cas : La COLLECTIVITE déclare que la présente ANNEXE 2 est la même que l'ANNEXE 2 de la convention-type en vigueur, conclue par la COLLECTIVITE avec EcoDDS pour les produits des catégories 3 à 10 de l'article R.543-228 du code de l'environnement (Déchets Diffus Spécifiques) :

OUI/NON (barrer la mention inexacte)

Si la réponse est positive, le tableau ci-dessous n'a pas besoin d'être rempli.

Pour tous les autres cas ou en cas de réponse négative à la question précédente, remplir le tableau ci-dessous :

Adresse ou nom de la déchetterie (1)	Siret	Organisation de l'enlèvement de Déchets d'Outillages du Peintre (si horaires différents selon les jours, merci de faire une ligne distincte)			Estimation de la quantité maximale de Déchets d'Outillages du Peintre par an (en tonnes)	Classement installation DC/E/A (ICPE 2710 ou autres à préciser)
		Contact téléphone (2)	Jours (du lundi au dimanche) (3)	Horaires d'ouverture		
FD1133 LOUDUN MESSEME Route de la Déchetterie 86200 MESSEME		JOGUET Stéphane 0549980303 stephane.joquet@pays-loudunais.fr	Lundi au samedi	9h-12h/14h-18h		2710 - 1B DC 2710 - 2C DC
FD3668 DECHETTERIE DE SAINT-CLAIR Route de Martaizé La Louine 86330 SAINT-CLAIR		JOGUET Stéphane 06 27 40 33 05 stephane.joquet@pays-loudunais.fr	Lundi & samedi / Mardi & jeudi / Vendredi	14h-17h30 / 9h-12h & 14h-17h30 / 9h-12h		2710-1b 2710-2b
FD3669 DECHETTERIE DE MONTSUR-GUESNES Lieu-dit Raguiteau 86420 MONTSUR-GUESNES		JOGUET Stéphane 06 27 40 33 05 stephane.joquet@pays-loudunais.fr	Lundi, vendredi & samedi / Mercredi / Jeudi	9h-12h & 14h-17h30 / 14h-17h30 / 9h-12h		2710-1B 2710-2B

Accusé de réception en préfecture
086-243004206-206-CC-2022_12_238-DE
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

FD3670 DECHETTERI E LES TROIS- MOUTIERS 4 rue des artisans 86120 LES TROIS- MOUTIERS		JOGUET Stéphane 06 27 40 33 05 stephane.joguet@pays -loudunais.fr	Lundi, jeudi, vendredi & samedi / Mercredi	9h-12h & 14h-17h30 / 14h- 17h30		2710-1B 2710-2B
--	--	--	--	--	--	--------------------

- (1) Adresse complète pour l'accès des transporteurs
- (2) Numéro de téléphone du gardien de la déchetterie, pouvant être communiqué aux transporteurs diligentés par EcoDDS ou à défaut du Service Technique
- (3) Dans le cas où il y a des horaires différents par jour, merci de bien vouloir répéter la ligne

ANNEXE 3

Barème de soutiens financiers et fourniture d'équipements de protection individuelle

Soutiens financiers de l'article 4.1 a : 80 € / an et par déchèterie

Soutiens financiers de l'article 4.1 b : 600 € / tonne de Déchets d'Outillages du Peintre Collectés Conjointement

Soutiens financiers de l'article 4.1 c : 800 € / tonne d'Outillages du Peintre réemployés

Soutiens financiers de l'article 4.1 d : 20 € / an et par déchèterie

ANNEXE 4 - Liste indicative des Outillages du Peintre

Les outillages du peintre – de quoi s'agit-il ?

Dans le document de travail relatif au périmètre de la filière REP des articles de bricolage et jardin de l'ADEME de mars 2020, était précisé :

Catégories produits	Nouvelle typologie de produits	Liste de produits	Commentaires	Correspondance catégories officielles	Correspondance nomenclature INOHA
2 - Petits équipements	Dispositifs d'application de peinture	brosses, pinceaux, tampons et rouleaux pour appliquer des peintures, solvants, enduits		- brosses, pinceaux, tampons et rouleaux pour la peinture - brosses et brosse métalliques (hérissés, goupillons, etc.)	

Après différents échanges avec les metteurs en marché et des visites sur le terrain, voici les possibles et différentes sous-catégories de la catégorie « outillages du peintre » :

1. Pinceaux et brosses à peindre

- ☐ Pinceau plat pour peindre
- ☐ Brosse Radiateur
- ☐ Brosse large
- ☐ Pinceau Spalter
- ☐ Brosses rectangulaires
- ☐ Brosses à encoller
- ☐ Pinceau ponce
- ☐ Pinceau à recharger
- ☐ Brosse à badigeonner
- ☐ Brosse ovale
- ☐ Brosse hermétique à peindre



2. Rouleaux / Manchons à peindre

- ☐ Rouleau toute peinture
- ☐ Mini rouleau
- ☐ Rouleau pour préparation
- ☐ Rouleau pour colle
- ☐ Lot de rouleaux et recharge
- ☐ Manchon toute peinture
- ☐ Manchon crépi, enduit
- ☐ Monture (pour rouleau)



3. Bacs à peinture plat et recharges

- ☐ Bac à peinture pour rouleau / mini rouleau
- ☐ Recharges jetables pour bac à peinture
- ☐ Liners pour bac plat à peindre



4. Seaux et camions à peinture, recharges et grilles
- o Camion rectangulaire
 - o Recharges jetables pour seau à peinture
 - o Grille pour seau (plastique et métal)



5. Couteaux de peintre, à enduire et couteaux ouvre pot de peinture
- o Couteau de peintre
 - o Couteau à enduire



Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Développement d'une nouvelle filière en déchèterie : les bouchons en plastique

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

L'association Les Bouchons d'Amour a pour objet de collecter, acheminer, trier et expédier les bouchons en plastique vers un recycleur afin de gérer l'argent issu de leurs ventes. Cela permet de financer l'acquisition de matériel pour handicapés (fauteuils roulants, matériels handisport...) ainsi que d'aider d'autres associations. En 2021, l'association a collecté plus de 730 tonnes de bouchons en plastique dans toute la France.

Un bénévole de l'association Les Bouchons d'Amour 86 a fait une demande à la C.C.P.L. pour instaurer cette collecte également dans les déchèteries du Pays Loudunais.

Ainsi, il est proposé de conventionner avec cette association afin de mettre en place la collecte des bouchons en plastique sur l'ensemble des déchèteries du Pays Loudunais. Le Pôle Déchets centralisera l'ensemble des apports à la déchèterie de Loudun-Messemé. L'association pourra ensuite récupérer gratuitement les bouchons collectés.

Ce partenariat est établi pour une durée de 3 ans et est renouvelable deux fois pour une période d'un an. Il fait l'objet de la convention ci-annexée.

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

VU les articles L 541-2 à L541-10 et R 541-7 à R 541-9 du Code de l'Environnement relatifs aux déchets non dangereux ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve le partenariat avec l'association Les Bouchons d'Amour 86, ainsi que les termes de la convention proposée ;**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer ladite convention et tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022



Il a été convenu de signer la présente Convention

ENTRE

Le détenteur :

**La Communauté de communes du Pays Loudunais
(La C.C.P.L.)**

2 rue de la Fontaine d'Adam

86 200 Loudun

Tél. : 05.49.22.54.02

Représentée par Joël DAZAS en qualité de Président de la C.C.P.L.

ET

Le repreneur :

L'association « Les Bouchons d'Amour 86 »

69 rue Creuzé

86 100 Châtellerauld

Représentée par Gilbert Rabaud en qualité de Président de l'association

Préambule

La C.C.P.L. exploite un réseau de cinq déchèteries sur son territoire.

L'association Les Bouchons d'Amour 86 collecte les bouchons en plastique auprès des professionnels et des particuliers conformément à la réglementation en vigueur. Ces bouchons sont ensuite valorisés par la société Eryplast. Cette collecte constitue la source de financement de l'association.

Ainsi, la C.C.P.L. a souhaité faire récupérer les bouchons en plastique déposés par les usagers dans les déchèteries de son territoire.

VU les articles L 541-2 à L 541-10 et R 541-7 à R 541-9 du Code de l'Environnement relatifs aux déchets non dangereux.

VU l'arrêté n°2014/413 relatif à la délégation pour la collecte, l'élimination et la valorisation des déchets des ménages et déchets assimilés ainsi que la gestion des déchèteries à la Vice-Présidente.

VU la délibération n°..... du autorisant la C.C.P.L. a contractualiser avec l'association Les Bouchons d'Amour 86 pour instaurer une collecte des bouchons en plastique.

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

1. Objet de la convention

La présente Convention a pour objet de mettre à disposition de Bouchons d'Amour 86 les bouchons en plastique déposés par les usagers dans les déchèteries de la C.C.P.L. Elle définit ainsi les conditions dans lesquelles Bouchons d'Amour 86 va assurer gratuitement la récupération de ces bouchons.

2. Engagements des Bouchons d'Amour 86

Bouchons d'Amour 86 s'engage à assurer gratuitement l'enlèvement des bouchons en plastique selon les conditions suivantes :

2.1. Nature des déchets

Les déchets concernés par la présente convention sont les bouchons en plastique de bouteilles de boisson (eaux, sodas, lait) déposés par les usagers ayant accès aux déchèteries de la collectivité. Ces bouchons seront déposés en vrac par les usagers des déchèteries dans un contenant mis à disposition par l'association.

2.2. Enlèvement des déchets

Bouchons d'Amour 86 s'engage à enlever un contenant plein sur simple demande de la collectivité, ou bien via un enlèvement automatique par fréquence choisie par la collectivité.

La demande d'enlèvement simple ou par fréquence pourra être faite par téléphone, par courrier, ou par courriel.

L'association récupérera les bouchons avec un contenant du type de son choix qu'elle aura emmené au moment de l'enlèvement.

La Collecte des bouchons se fera uniquement à la déchèterie de Loudun-Messemé, aux horaires d'ouverture du site.

Pour chaque enlèvement, un état du poids collecté sera transmis à la collectivité au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Dans le même temps, l'association devra également fournir par courriel à pole-dechets@pays-loudunais.fr une attestation trimestrielle recensant :

- La quantité de bouchons collectés ;
- La valorisation effectuée ;
- Les coordonnées de l'exutoire.

2.3. Traitement des bouchons

Bouchons d'Amour 86 s'engage à faire traiter les bouchons auprès d'entreprises qui les valoriseront.

2.4. Bilan des enlèvements

En début d'année et au plus tard le 31 janvier de l'année n+1, Les Bouchons d'Amour 86 devra fournir à la collectivité un état récapitulatif des enlèvements réalisés indiquant les dates, les lieux, et les poids des bouchons collectés l'année précédente.

3. Engagements de la C.C.P.L.

Durant toute la durée d'application de la présente convention, la collectivité s'engage à confier à Bouchons d'Amour 86 la totalité des bouchons en plastique collectés dans ses déchèteries.

086-248600447-20221208-CC-2022_12_239-DE
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Un point de collecte sera présent sur les 5 déchèteries du Pays Loudunais.

La C.C.P.L. regroupera l'ensemble des bouchons collectés sur ces différents sites en un seul et unique point :

La Déchèterie de Loudun-Messemé
20 route de la Déchèterie
86 200 Messemé

La C.C.P.L. s'engage à communiquer sur cette collecte des bouchons ainsi que des résultats obtenus chaque année.

4. **Durée**

Le contrat est conclu à compter du 1^{er} janvier 2023 pour une durée de trois ans. Il est renouvelable deux fois par reconduction tacite, pour une période d'un an chacune, soit au plus tard jusqu'au 31 décembre 2027, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties trois mois avant l'échéance par lettre recommandée avec accusé de réception.

5. **Modifications - Résiliation –Litiges - assurances**

5.1 Modification

Toute modification substantielle de l'activité réalisée ou des engagements des parties entraînera une révision de cette convention par voie d'avenant.

5.2. Résiliation

La présente convention peut être résiliée :

- . Par la C.C.P.L. à tout moment, pour motif d'intérêt général par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- . Par la C.C.P.L. à tout moment, pour inexécution contractuelle partielle ou totale des obligations. Après une mise en demeure préalable restée infructueuse dans un délais de 30 jours, la C.C.P.L. résiliera la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans que le cocontractant puisse solliciter une indemnité de ce fait ;
- . Par chacune des parties, à tout moment, au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 30 jours.

5.3. Traitement des litiges

En cas de litige relatif à l'application de cette convention, les parties s'efforceront d'y trouver une issue amiable. A défaut, le tribunal administratif de Poitiers sera le seul compétent.

5.4. Assurances

La C.C.P.L. déclare avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile générale.

L'association s'engage :

- à souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité dans le cadre des activités exercées par elle ou les personnes agissant pour son compte, ainsi que le recours des voisins et des tiers ;
- à souscrire un contrat d'assurance pour couvrir ses biens propres, ceux de ses membres, en renonçant à se prévaloir de toute action contre la C.C.P.L. pour des dommages pouvant les atteindre ;
- à souscrire un contrat d'assurance en cas de sinistre occasionné par un véhicule lors de l'enlèvement ;
- à fournir les attestations d'assurance correspondantes.

Fait en 2 exemplaires.

Date :

Date :

Le détenteur :

Communauté de communes
Du Pays Loudunais

Le repreneur :

Les Bouchons d'Amour 86

Représentée par :

Le Président de la C.C.P.L.
M. Joël DAZAS

Représentée par :

le Président de l'association
M. Gilbert RABAUD

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Collecte de l'amiante : modification de la convention de partenariat avec l'entreprise A2S et nouvelle convention avec les usagers

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Il est rappelé à l'assemblée que par délibération BC-2021-11-016 du 16 novembre 2021, il a été décidé de mettre en place une collecte expérimentale des déchets amiantés issus des particuliers pour l'année 2022 et de signer une convention avec l'entreprise Amiante Service Solution (A2S). La première collecte de l'amiante initialement prévue le 9 mai 2022 a été annulée, suite principalement à un manque de tonnage.

Après échange avec l'entreprise A2S, et afin de simplifier l'organisation, il est proposé les modifications suivantes :

- Les déchets amiantés des communes sont acceptés,
- L'entreprise A2S met à disposition de la C.C.P.L. le matériel nécessaire pour le conditionnement (sacs en big bag ou body bag) ;
- La C.C.P.L. s'occupe des réservations, de la mise à disposition des sacs aux usagers et de la facturation de ceux-ci ;
- A2S répercute le montant de la prestation à la C.C.P.L. : 2 291,26 € H.T. par jour ;
- La convention de partenariat avec A2S est modifiée en conséquence ;
- Une nouvelle convention de dépôt et de collecte des déchets amiantés est réalisée avec les usagers ;
- Tout rendez-vous non-honoré sera facturé 50€.

Les tarifs proposés sont les suivants :

Déchets amiantés	0,55€ T.T.C./kg
Sac amiante	0,48€ T.T.C.
Sac gravats	0,24€ T.T.C.
Big-bag	9,36€ T.T.C.
Body-bag	21,59€ T.T.C.
Equipements de Protection Individuel	9,60€ T.T.C.

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

VU la délibération du bureau communautaire n°BC-2021-11-016 du 16 novembre 2021 relatif à la signature d'une convention avec l'entreprise A2S pour la collecte des déchets amiantés ;

VU l'avis favorable émis par la Commission Environnement ;

CONSIDÉRANT que les termes de la convention de partenariat avec A2S doivent être actualisées et qu'une convention avec les usagers doit être établie ;

VU les projets de conventions ci-annexés ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **décide d'appliquer les tarifs à compter du 6 décembre 2022 (ces tarifs seront intégrés dans le guide des tarifs)**
- ✓ **approuve les propositions ci-dessus ;**
- ✓ **valide les termes de la convention avec A2S ;**
- ✓ **valide les termes de la convention à destination des usagers ;**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer lesdites conventions et tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022



CONVENTION DE DÉPOT ET DE COLLECTE DE DÉCHETS AMIANTÉS

ENTRE

la Communauté de communes du Pays Loudunais,
domiciliée au 2 rue de la Fontaine d'Adam / 86200 LOUDUN,
immatriculée au répertoire SIRET sous le numéro 248 600 447 00275,
représentée par le Président, Monsieur Joël DAZAS,
par délibération en date du 15/07/2020 (délibération n° 2020-4-1),
ci-dessous appelée la **C.C.P.L.**

ET

Mme / M.
Adresse.....
.....
Tel Email
Adresse du chantier (si différent) :
.....
ci-dessous appelée **l'utilisateur**

PREAMBULE

L'amiante, matériau minéral naturel fibreux, pur ou incorporé dans des produits, a été largement utilisé dans les bâtiments et dans les équipements industriels au cours du XXème siècle, en raison de ses propriétés exceptionnelles de résistance à la chaleur, ses qualités d'isolant thermique ou phonique, associées à de bonnes performances mécaniques.

La mise en évidence des risques graves pour la santé que l'amiante peut faire encourir, par inhalation de fibres très fines (poussières) a conduit les pouvoirs publics à prendre des mesures de plus en plus strictes puis à en interdire toute utilisation.

La fabrication, la transformation, la vente, l'importation, la mise sur le marché national et la cession, à quelque titre que ce soit des produits contenant de l'amiante sont maintenant interdits en France.

Devant le nombre important de produits anciens encore en place dans les bâtiments et afin d'offrir ce service aux usagers de son territoire, particuliers uniquement, la C.C.P.L. a décidé par délibération n° BC-2021-11-016 du 16 novembre 2021, d'accepter des déchets contenant de l'amiante sous réserve que toutes les conditions fixées ci-dessous soient scrupuleusement respectées.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'organisation d'une collecte ponctuelle des déchets amiantés de l'utilisateur résidant sur le territoire de la Communauté de communes du Pays Loudunais. Il s'agit d'amiante liée (plaques de fibrociment amiantée, entières ou en morceaux). Les prestations réalisées constituent une prestation payante faisant l'objet d'une facturation de la C.C.P.L. auprès de l'utilisateur.

La convention est valable pour une collecte unique.

Article 2 : TARIFS

Objet	Tarifs en € T.T.C.	Détails
Déchets amiantés	0,55 € / kg	Tarif maximum pouvant être appliqué.
Sac amiante 	0,48 €	Taille 80x120cm pour morceaux 10kg
Sac gravats 	0,24 €	Taille 80x120cm pour morceaux 10kg avec risque de perforation (pointes, ...)
Big-bag 	9,36 €	Taille unique 90x90x90cm pour morceaux entre 10kg et 100kg
Body-bag 	21,59 €	3 tailles pour plaques de toiture : T1 : 160x110x50cm : maximum 50 plaques de 1,50mx1m T2 : 230x110x30cm : maximum 30 plaques de 2mx1m T3 : 250x150x30cm : maximum 30 plaques d'une dimension inférieure à 2,5mx1,5m
Body-bag grande taille 	21,59 €	T4 : 310x110x30cm
E.P.I. (Equipements de Protection Individuel)	9,60 €	Gants, combinaison jetable type 5-6 soudé

Les masques individuels ne sont pas fournis, ils sont à prévoir par chaque usager.
Une facture globale sera transmise à l'utilisateur a posteriori.

Accusé de réception en préfecture
086-210041000
Date de télétransmission : 09/12/2022
Date de réception préfecture : 09/12/2022

Article 3 : ENGAGEMENTS DE L'USAGER

L'utilisateur s'engage à :

Avant la collecte :

- S'inscrire au préalable sur <https://www.a2s-go.fr/collecte-dechets-loudun>
- Prendre connaissance, et signer la convention de collecte et les consignes de sécurité,
- Récupérer les contenants de collecte et les Equipements de Protections Individuels (E.P.I.) à la Communauté de communes du Pays Loudunais (2 rue de la Fontaine d'Adam – 86 200 Loudun) ;

Le jour de la collecte :

- Présenter sa carte d'accès aux déchèteries le jour du dépôt (formulaire de demande de carte disponible sur www.pays-loudunais.fr),
- L'amiante doit être de l'amiante lié (plaques de fibrociment, tuyaux, bardages, gaines amiante-ciment, dallages),
- L'amiante doit obligatoirement être présenté dans un big-bag adapté et fermé. Les sangles de levage doivent être accessibles par le haut (engin de levage). La C.C.P.L. propose à la vente les big-bag nécessaires. Tel 05 49 22 54 02.
- La collecte est limitée à 1 big-bag par foyer et par opération de collecte,
- L'amiante doit provenir de votre habitation,
- L'utilisateur devra apporter l'amiante à la déchèterie de Loudun-Messemé par ses propres moyens,
- Il devra se présenter à la date et à l'heure qui aura été fixé,
- En cas d'impossibilité d'honorer ce rendez-vous, prévenir la C.C.P.L. au moins 1 semaine avant. Sinon une facture de 50€ vous sera adressée.

Vous avez rendez-vous le :	/...../2022 àh....
à :	Pont-bascule devant la déchèterie de Loudun-Messemé 20 route de la déchetterie 86200 MESSEMÉ

Article 4 : ENGAGEMENTS DE LA C.C.P.L.

La C.C.P.L. s'engage à :

- Organiser la collecte des déchets amiantés,
- Mettre à disposition les contenants de collecte et des Equipements de Protections Individuels (E.P.I.),
- Faire transporter et faire valoriser les déchets amiantés conformément à la réglementation :
 - Collecte et transport par l'entreprise A2S – Amiante Solution Service à MARTAIZE,
 - Traitement à l'I.S.D.N.D. "Installation de Stockage de Déchet Non Dangereux" chez 2B Recyclage basé à LA REUTIERE – 49 500 HOTELLERIE DE FLÉE.
- Délivrer une attestation de prise en charge des déchets amiantés à l'utilisateur,
- Facturer l'amiante déposé, et les contenants/E.P.I. utilisés.

Article 5 : COORDONNEES

Contact **C.C.P.L.** : pole-dechets@pays-loudunais.fr / 05 49 22 54 02,

Contact **prestataire** : contact@a2s-go.fr / 06 47 26 39 38.

Article 6 : TRAITEMENT DES LITIGES

Dans le cas où des difficultés surviendraient dans l'interprétation ou l'exécution des clauses de la présente convention, les parties prennent l'engagement de les régler à l'amiable ; pour le cas où elles n'y parviendraient pas, le seul Tribunal Administratif de Poitiers serait compétent.

Etablie à Loudun, le

Le déposant
[Nom, prénom, signature]

Joël DAZAS
Président
de la Communauté de communes
du Pays Loudunais

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente procédure, la Communauté de communes se réserve le droit de refuser l'accès au site de dépôt.

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

la Communauté de communes du Pays Loudunais,
*domiciliée au 2 rue de la Fontaine d'Adam / 86200 LOUDUN,
immatriculée au répertoire SIRET sous le numéro 248 600 447 00275,
représentée par le Président, Monsieur Joël DAZAS,
par délibération en date du 15/07/2020 (délibération n° 2020-4-1),
ci-dessous appelée la **C.C.P.L.***

ET

La société A2S - AMIANTE SOLUTIONS SERVICES
*domiciliée à 14 bis basse rue / 86330 MARTAIZE,
immatriculé au répertoire SIRET sous le numéro 84784810800019,
représentée par M. Damien RANCHÉ,
ci-dessous appelée le prestataire*

ORGANISATION D'UN SERVICE DE COLLECTE PONCTUELLE ET DE TRAITEMENT DES DÉCHETS AMIANTÉS ISSUS DES PARTICULIERS DU TERRITOIRE DE LA C.C.P.L.

PREAMBULE

La C.C.P.L. possède la compétence collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés. L'amiante est refusée en déchèterie, et la C.C.P.L. n'apporte aucune solution de collecte ou de traitement aux usagers.

Les solutions existantes ne sont pas adaptées à un petit volume de déchets amiantés, et présentent un coût relativement élevé.

Par délibération n° BC-2021-11-016 du 16 novembre 2021, les parties se sont rapprochées, du fait de leurs intérêts communs, afin de déterminer l'organisation opérationnelle de cette activité, et de proposer un tarif plus accessible aux habitants.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'organisation et la réalisation d'une collecte ponctuelle des déchets amiantés, du transport et du traitement de ces déchets, à destination des particuliers résidant sur le territoire de la Communauté de communes du Pays Loudunais. Il s'agit d'amiante lié (plaques de fibrociment amiantée, entières ou en morceaux).

Les prestations réalisées constituent une prestation payante faisant l'objet d'une facturation auprès de la C.C.P.L. qui sera chargée de refacturer directement auprès de chaque usager.

Article 2 : ENGAGEMENTS DU PRESTATAIRE

Le prestataire s'engage à :

Avant le jour de collecte

- Mettre à disposition de la C.C.P.L. des big-bags et body-bag. La Collectivité les distribuera aux usagers après validation de leur inscription par le prestataire. L'utilisation d'un conditionnement fermé de ce type est obligatoire,
 - Mettre à disposition de la C.C.P.L. les E.P.I. (Equipements de Protections Individuels) nécessaires (gants, combinaison).
- Seulement les contenants et E.P.I distribués seront facturés à la C.C.P.L, le surplus sera repris.*

Jour de collecte

- Définir en lien avec la C.C.P.L. 1 journée de collecte.

Collecte de l'amiante

- Mettre en place une ou plusieurs bennes de collecte,
- Effectuer la manipulation de l'amiante pour optimiser le remplissage de la benne, avec les moyens matériels et humains nécessaires.

Utilisation de l'engin de levage (chargeur télescopique)

- Utiliser le matériel raisonnablement, conformément à sa destination et aux réglementations en vigueur, à respecter les consignes et notices d'utilisation et de sécurité fixées par la réglementation, par le constructeur et/ou la C.C.P.L. ;
- Certifier être habilité à se servir de ce matériel et transmettre les justificatifs à la C.C.P.L.

Réglementation et protection des travailleurs et des usagers

- Respecter la réglementation pour la collecte et le transport de ces déchets (A.D.R.), et s'assurer du respect de la réglementation de l'installation de traitement de l'amiante,
- Fournir à la C.C.P.L. les justificatifs que le personnel intervenant a suivi la formation obligatoire à la prévention des risques amiantes,
- Equiper le personnel intervenant des E.P.I. nécessaires,
- Matérialiser la zone de travail par un balisage et un affichage adapté afin d'interdire l'accès aux usagers.

Traitement

- Confier le traitement des déchets amiantés en centre agréé, et transmettre les B.S.D.A. (Bordereaux de Suivi des Déchets Amiantés) et les attestations à la C.C.P.L.

Facturation

Dépôt d'une facture détaillée par voie électronique sur le portail **Chorus PRO** (<https://chorus-pro.gouv.fr/qualif/accueil>). Les factures seront adressées à CC du Pays Loudunais, avec le n° Siret de la collectivité : 248 600 447 00275 – Code service : aucun – N° d'engagement : le numéro du bon de commande de la C.C.P.L. qui devra également apparaître sur la facture.

Article 3 : ENGAGEMENTS DE LA C.C.P.L.

La C.C.P.L. s'engage à :

Organisation de la collecte

- Communiquer sur les dates et conditions de collecte fixées,
- Fournir les big-bags, body-bags et les E.P.I. mis à disposition par le prestataire à chaque usager dont l'inscription a été validée,
- Organiser des rendez-vous obligatoires pour chaque usager,

- Effectuer une estimation du tonnage apporté par les usagers pour un remplissage optimal de la benne, et limiter cette quantité par usager,
- Mettre à disposition le pont-basculé face à la déchèterie de Loudun-Messemé,
- Mettre à disposition du prestataire un emplacement ouvert type « parking », avec un point d'eau pour les bennes d'amiante liée.

Mise à disposition d'un chargeur télescopique

- Mettre à disposition un chargeur télescopique de type JCB 536-70,
- Mettre à disposition un matériel conforme aux réglementations en vigueur, en bon état d'usage et d'entretien,
- Assurer l'entretien et les réparations, sauf en cas de dommage résultant d'accident ou de mauvaise utilisation.

Article 4 : CONDITIONS FINANCIERES ET TARIFICATION

La prise en charge du coût des prestations réalisées sera répercuté envers les usagers qui bénéficieront de ce service.

Prestation proposée	Tarif de la prestation € HT
½ journée de collecte et 1 benne chargée à 5 T	2 291,26 €

Contenants et EPI distribués	Tarif de la prestation € HT
Sac amiante	0,40€
Sac gravats	0,20€
Big-bag	7,80 €
Body-bag	17,99 €
Body-bag grande taille	17,99 €
Kit E.P.I	8,00 €

Toute modification de la grille tarifaire applicable devra être notifiée par le prestataire à la C.C.P.L. et faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 5 : CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de non-exécution (par exemple : annulation de la collecte le jour J), le prestataire s'engage à rembourser l'ensemble des frais engagés par la C.C.P.L.

Article 6 : COORDINATION

Des réunions de coordination pourront être organisées entre la C.C.P.L. et le prestataire afin de faire le point sur le bon fonctionnement du partenariat.

Contact **C.C.P.L.** : Erwan CLOAREC / pole-dechets@pays-loudunais.fr / 05 49 22 54 02,

Contact **prestataire** : Damien RANCHÉ / contact@a2s-go.fr / 06 47 26 39 38.

Article 7 : DUREE, AVENANT ET RESILIATION

La présente convention est établie pour une durée d'une ou deux journée(s) dont la date sera fixée conjointement dans les 6 mois à compter de la date de la signature.

Toute modification substantielle de l'activité réalisée ou des engagements des parties entraînera une révision de cette convention par voie d'avenant.

Chaque partie pourra y mettre fin en informant l'autre partie en respectant un préavis d'un (1) mois.

Article 8 : TRAITEMENT DES LITIGES

Dans le cas où des difficultés surviendraient dans l'interprétation ou l'exécution des clauses de la présente convention, les parties prennent l'engagement de les régler à l'amiable ; pour le cas où elles n'y parviendraient pas, le seul Tribunal Administratif de Poitiers serait compétent.

Etablie à Loudun, le

Le prestataire
[Nom, prénom, signature]

Joël DAZAS
Président
de la Communauté de communes
du Pays Loudunais

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Demande de subvention Destination France - Stratégie touristique globale

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Après l'approbation du projet de territoire en juillet 2022, la Communauté de communes du Pays Loudunais souhaite définir la vision de la « Destination Pays Loudunais » à travers un plan de développement touristique pluriannuel 2022-2026.

Il s'agit de formaliser une stratégie touristique globale pour l'Office de tourisme du Pays Loudunais en s'appuyant :

- sur la base du diagnostic réalisé en 2021 dans le cadre du projet de territoire, de l'étude d'usages de l'OT du futur et du Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information (SADI) ;
- en lien avec le plan tourisme départemental (juin 2022) et régional ;
- dans le respect des principes de développement touristique durable.

La Communauté de communes du Pays Loudunais à travers son Office de tourisme souhaite confier la réalisation de l'étude « Définition de la stratégie touristique du Pays Loudunais » à un prestataire.

Cette mission d'accompagnement à la définition/formalisation de la stratégie touristique globale pour le Loudunais a pour corollaire l'accompagnement à la définition des sites d'intérêt touristique répondant aux orientations stratégiques. L'objectif étant de déterminer la stratégie d'intervention de la CCPL (investissement, accompagnement par fonds de concours, ingénierie...) sur les projets touristiques portés par les communes du territoire ou d'autres opérateurs publics ou privés.

L'élaboration de cette stratégie touristique se fera selon un mode partagé, concerté et approprié par l'ensemble des acteurs : élus, socio-professionnels, habitants, partenaires institutionnels...

Dans le cadre de l'appel à projet « Destination France » lancé en novembre 2021, l'État mobilise des fonds afin de renforcer le potentiel touristique des territoires.

Un dossier de candidature à cet appel à projet est à déposer auprès des services de l'Etat pour solliciter une participation financière de 23 920€ HT soit 80% du montant HT de l'étude à savoir 29 900€ HT.

VU les articles L 133-2 et L 133-3 du Code du tourisme, ainsi que l'article L 2221-14 du Code général des collectivités territoriales,

VU les articles L 5214-16 et L 5216-5 du code général des collectivités territoriales, relatif à la « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme »,

VU la délibération n°2016-7-52 du 7 décembre 2016 instituant un office de tourisme intercommunal en régie dotée de la seule autonomie financière gérant un service public administratif (SPA),

VU la délibération n° 2016-7-53 du 7 décembre 2016 approuvant les statuts de l'Office de tourisme du Pays Loudunais,

VU la délibération n°CC-2022-07-117 du conseil de communauté du 5 juillet 2022 approuvant le projet de territoire du Pays Loudunais,

CONSIDÉRANT que la définition de la stratégie touristique de « Destination Pays Loudunais » répond aux objectifs de l'appel à projet « Destination France » lancé par l'État pour soutenir le tourisme dans les territoires ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **décide de répondre à l'appel à projet « Destination France » et sollicite une aide financière à hauteur de 23 920 €HT correspondant à 80% du montant HT de l'étude précitée ;**
- ✓ **autorise le Président ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 9 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 9 décembre 2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Convention de partenariat avec l'Agence pour la Créativité et l'Attractivité du Poitou pour la mise en place d'une médiathèque en ligne à usage collaboratif

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

L'Agence pour la Créativité et l'Attractivité du Poitou (ACAP) est l'agence départementale du tourisme, au sens de l'article L132-2 du Code du tourisme. Elle a la charge de la mise en œuvre de la politique touristique du Conseil Départemental de la Vienne, et notamment de « promouvoir le tourisme par ses actions propres et par la coordination des actions des divers organismes [...] intéressés » et « d'apporter son concours aux différents organismes représentatifs du tourisme dans le département ».

L'ACAP travaille en étroite collaboration avec les différents offices de tourisme situés sur son territoire mais également avec le Conseil Départemental de la Vienne. C'est pourquoi elle souhaite aujourd'hui, quand c'est possible, mutualiser son action avec l'Office de tourisme du Pays loudunais, avec au moins deux objectifs recherchés : une meilleure coordination de l'action publique, et la recherche d'une meilleure visibilité au niveau national et conforter et développer sa place de destination leader en matière de loisirs touristiques.

L'ACAP met gratuitement à disposition des offices de tourisme du département de la Vienne, dont l'Office de tourisme du Pays Loudunais, un service de médiathèque en ligne à usage collaboratif. La convention ci-annexée en détermine les modalités de mise en œuvre partagée.

VU les articles L 133-2 et L 133-3 du Code du tourisme, ainsi que l'article L 2221-14 du Code général des collectivités territoriales,

VU les articles L 5214-16 et L 5216-5 du code général des collectivités territoriales, relatif à la « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme »,

VU la délibération n°2016-7-52 du 7 décembre 2016 instituant un office de tourisme intercommunal en régie dotée de la seule autonomie financière gérant un service public administratif (SPA),

VU la délibération n° 2016-7-53 du 7 décembre 2016 approuvant les statuts de l'Office de tourisme du Pays Loudunais,

VU la délibération n°CC-2022-07-117 du conseil de communauté du 5 juillet 2022 approuvant le projet de territoire du Pays Loudunais,

CONSIDÉRANT la nécessité d'avoir un outil mutualisé à l'échelle du territoire de la Vienne afin de produire des contenus de qualité pour la communication, les relations presses et autres,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve les termes de la convention portant sur la mise en œuvre partagé du service de médiathèque en ligne à usage collaboratif ;**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer ladite convention et tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

***Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 12 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 12 décembre 2022***

PRESTATION DE MEDIATHEQUE EN LIGNE

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

L'Agence de Créativité et d'Attractivité du Poitou, représentée par sa Présidente, Isabelle BARREAU
Ci-dessous appelée **ACAP**, domiciliée 33 place Charles de Gaulle à Poitiers
D'une part,

Et

L'Office de Tourisme du Pays loudunais, représenté par son président, Mr Joël DAZAS, Ci-dessous
appelée **OT du Pays loudunais**, domicilié 2 rue des marchands 86200 Loudun
D'autre part,

PREAMBULE

L'ACAP est l'agence départementale du tourisme, au sens de l'article L132-2 du Code du tourisme. Elle a la charge de la mise en œuvre de la politique touristique du Conseil Départemental de la Vienne, et notamment de « promouvoir le tourisme par ses actions propres et par la coordination des actions des divers organismes [...] intéressés » et « d'apporter son concours aux différents organismes représentatifs du tourisme dans le département ».

L'ACAP travaille en étroite collaboration avec les différents offices de tourisme situés sur son territoire mais également avec le Conseil Départemental de la Vienne. C'est pourquoi elle souhaite aujourd'hui, quand c'est possible, mutualiser son action avec l'Office de tourisme du Pays loudunais, avec au moins deux objectifs recherchés : une meilleure coordination de l'action publique, et la recherche d'une meilleure visibilité au niveau national et conforter et développer sa place de destination leader en matière de loisirs touristiques.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'ACAP met à disposition des offices de tourisme du département de la Vienne un service de médiathèque en ligne à usage collaboratif. La présente convention en détermine les modalités de mise en œuvre partagée.

Les principaux objectifs du partenariat sont les suivants :

- Un accès interne et externe pour tous vers une banque de photos, vidéos et autres supports promotionnels récents en haute définition.
- Faciliter les échanges de ressources qualifiées entre professionnels (journalistes, offices de Tourisme, prestataires touristiques...).
- Cibler les prochains reportages photos/vidéos en fonction de l'évolution de la demande et ainsi accentuer la mutualisation des reportages photos sur le territoire.
- L'accès à un back office et des indicateurs clés de performance permettant l'analyse des statistiques.
- Gérer les crédits et droits d'utilisation des différents supports
- Valoriser la destination à travers des fichiers numériques.

Article 3 : ENGAGEMENTS DE L'ACAP

L'ACAP est le garant du bon déroulé de ces missions et le relais auprès de l'OT du Pays loudunais. Pour la réalisation de l'objet de cette convention, l'ACAP s'engage à :

- Réaliser le pilotage, la coordination et le suivi de projet avec le fournisseur de la solution de médiathèque en ligne en restant son interlocuteur unique.
- Prendre en charge le financement de la mise en place de l'outil, l'import initial des médias existants de l'ensemble des contributeurs (les Offices de Tourisme), la formation de deux collaborateurs par office de tourisme lors de la mise en place de l'outil, un hébergement global et collaboratif à hauteur de 500 Go sur un site sécurisé ainsi que la maintenance corrective et évolutive de l'outil.
- Accorder les droits d'utilisation, dans la mesure du possible, de ses médias publiés aux autres collaborateurs de la médiathèque en ligne (offices de tourisme du département).
- Assister les offices du tourisme en cas de problème technique sur la solution.
- Gérer les utilisateurs et groupes d'utilisateurs, le thésaurus mis en commun ainsi que les pages d'accueil de l'outil.
- Mettre à jour les conditions générales d'utilisation et les mentions légales.
- Alimenter la rubrique « Sélection du moment », principalement destinée aux journalistes.
- Associer l'OT du Pays loudunais lors des évolutions de l'outil et procédures, animer l'équipe projet constituée par les Offices de Tourisme et partager un bilan annuel d'utilisation du service.

Article 4 : ENGAGEMENTS DE L'OT DU PAYS LOUDUNAIS

Pour la réalisation de l'objet de cette convention, l'office de tourisme s'engage à :

- Désigner une personne ressource en charge du projet.
- Importer uniquement des médias exploitables sur la médiathèque ayant pour vocation la promotion touristique du département de la Vienne et ne pas intégrer des médias :
 - o Pixelisés, mal cadrés, surannés, sur- ou sous-exposés, de taille insuffisante, de caractère obscène...

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206 CC 2022
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Dont les droits de cession ou droits à l'image en cas de figuration ne sont pas détenus.

Convention de partenariat - Prestation de médiathèque en ligne

Dans le cas contraire, l'office de tourisme sera seul responsable juridiquement de sa diffusion et l'ACAP ne pourra nullement être impliquée dans un litige.

- Participer à l'indexation des médias en respectant le thésaurus commun mis en place en français et en anglais. Chaque média indexé devra comporter a minima :
 - o un titre
 - o le lieu de la prise de vue (dénommé « Géographie » dans l'outil)
 - o les crédits photo
 - o les restriction d'utilisation et la date limite d'utilisation si applicable
 - o les groupes d'utilisateurs autorisés à télécharger et exploiter le média en question si applicable
 - o Nom de la structure ayant mis le média en ligne (« OT du Pays loudunais » dans le cas présent)
 - o Marques et labels auxquels sont rattachés la composition du média si applicable.
- Ne pas excéder l'espace de stockage collaboratif (500 Go). Il a été convenu qu'aucun partage de part égal ne serait réalisé, permettant ainsi d'héberger l'ensemble des besoins des différentes structures. Néanmoins, l'OT du Pays loudunais s'engage à respecter les besoins de stockage de chaque structure et à tenir compte d'un certain équilibre. En cas de besoin d'espace d'hébergement supplémentaire, dépassant l'espace de stockage commun de 500 Go, pour un usage exclusivement réservé à l'office de tourisme, ce dernier s'engage à financer seul une prestation de stockage supplémentaire.
- Accorder les droits d'utilisation, dans la mesure du possible, de ses médias publiés aux autres contributeurs de la médiathèque en ligne (ACAP, autres offices de tourisme du département de la Vienne) et socio-pros (presse, prestataires touristiques, institutionnels...).
- Mettre à jour les médias présents sur l'outil (supprimer les médias de sites touristiques fermés définitivement, dépublier les médias si pas de valeur ajoutée par rapport à des reportages plus récents, dépublier les médias dont les droits d'utilisation ont expiré, importer les nouveaux reportages réalisés...).

Article 6 : DUREE

La présente convention est valable pour une durée d'un an par tacite reconduction.

Article 7 : TRAITEMENT DES LITIGES

En cas de litige relatif à l'application de cette convention, les parties s'efforceront d'y trouver une issue amiable. A défaut, les tribunaux de la juridiction de Poitiers seront seuls compétents.

Fait à Poitiers, le 10/11/2022,

Isabelle BARREAU

Présidente de l'Agence de
Créativité et d'Attractivité du
Poitou

Joël DAZAS

Président de la Communauté
de communes du Pays
loudunais

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Signature de la Convention Territoriale Globale du Pays Loudunais

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Depuis de nombreuses années, la CAF de la Vienne est engagée aux côtés des collectivités et partenaires du territoire pour le développement de services visant à :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Plusieurs contractualisations, notamment le Contrat Enfance Jeunesse, impliquant la CAF de la Vienne et les différents partenaires, sont actuellement mises en œuvre en Pays Loudunais pour proposer une offre diversifiée de services aux familles répondant à ces objectifs. La Communauté de communes du Pays Loudunais a souhaité conforter sa politique familiale et sociale en s'engageant dans un travail d'élaboration d'une Convention Territoriale Globale (CTG) avec la CAF, la MSA Poitou et les communes signataires pour renforcer les actions sur les champs d'intervention partagés.

Un accord-cadre a été approuvé en novembre 2019 avec pour objet la formalisation des engagements des parties - Communauté de communes du Pays Loudunais et CAF de la Vienne - pour l'élaboration de la Convention Territoriale Globale.

Cette Convention Territoriale Globale a pour objet :

- Réaliser un diagnostic de l'existant
- Identifier les besoins prioritaires
- Définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoins

- Élaborer un programme d'actions sur une période pluriannuelle de 5 ans
- Mobiliser les partenaires autour d'une dynamique de projet sur des champs d'intervention partagés : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, animation de la vie sociale, amélioration du cadre de vie et l'accès aux droits.

La CTG précise :

- les champs d'intervention de parties prenantes et les orientations communes
- les moyens mobilisés par les parties prenantes pour les services et actions déjà mis en place et éventuellement ceux à déployer,
- l'articulation de la CTG avec les autres dispositifs existants,
- les modalités de mise en œuvre (instances de pilotage, commissions...),
- les engagements de chaque partenaire,
- les modalités d'évaluation à l'issue de la période contractuelle.

La Convention Territoriale Globale est un outil qui permet à la Communauté de communes et ses partenaires, de définir de façon concertée la politique familiale et sociale communautaire. **Les signataires partagent une ambition de soutenir et de développer des projets partagés dans les domaines de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse, de l'animation de la vie sociale, de la parentalité, du logement et cadre de vie, de l'accès aux droits et au numérique. La Convention territoriale Globale (CTG) vise à renforcer la cohérence, l'efficacité et la coordination des actions en direction des habitants du territoire.** La Caf de la Vienne et la MSA Poitou, signataires de la CTG, pourront apporter des aides financières aux projets développés et à l'ingénierie.

Les signataires sont :

- les communes et EPCI qui exercent une partie de la compétence à savoir : Loudun, Les Trois-Moutiers, Moncontour, les communes du SIVOS de Monts-sur-Guesnes (Berthegon, Ceaux-en-Loudun, Dercé, Guesnes, La Roche-Rigault, Maulay, Monts-sur-Guesnes, Nueil-sous-Faye, Pouant, Prinçay, Saires, Verrue) et la CCPL ;
- les partenaires : CAF de la Vienne, MSA Poitou.

Pour le pilotage de la CTG, une gouvernance est mise en place et s'organise autour de comités de pilotage politique et de comités de suivi technique à l'échelle du territoire.

A l'issue d'un travail de concertation et au regard des enjeux validés dans le projet de territoire du Pays Loudunais, la CTG s'articule autour de 4 axes :

- **poursuivre l'accompagnement à la parentalité et le développement des modes d'accueil et des lieux adaptés aux parcours de vie des enfants et des jeunes ;**
- **favoriser l'ouverture culturelle et l'accès aux loisirs ;**
- **faciliter l'accès aux droits et à l'information, favoriser la socialisation ;**
- **valoriser les initiatives et l'implication des habitants et coordonner les acteurs du territoire pour une meilleure synergie ;**

VU l'arrêté préfectoral n°2019-SPS-133 en date du 23 décembre 2019 portant modification des statuts de la Communauté de communes du Pays Loudunais,

VU la délibération n°2019-6-28 du conseil de communauté du 27 novembre 2019 approuvant la signature de l'accord-cadre pour la mise en place d'une Convention Territoriale Globale (CTG) avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Vienne,

VU la délibération n°CC-2022-07-117 du conseil de communauté du 5 juillet 2022 approuvant le projet de territoire du Pays Loudunais,

CONSIDÉRANT la volonté de la Communauté de communes de développer sa politique familiale et sociale en travaillant à la mise en place d'une offre de services plus globale à l'échelle du territoire et la nécessité de mener un travail de réflexion avec les différents partenaires impliqués sur ces thématiques en signant une Convention Territoriale Globale avec ses partenaires,

VU le projet de Convention Territoriale Globale du Pays Loudunais (CTG) ci-annexé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve les termes de la Convention Territoriale Globale du Pays Loudunais ;**
- ✓ **décide de solliciter les aides financières auprès des partenaires ;**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer la Convention Territoriale Globale du Pays Loudunais et tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance
Bernard JAMAIN,

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 12 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 12 décembre 2022



CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Pays Loudunais
2022 - 2026



Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022



CEAUX
EN LOUDUN



Dercé



Maulay



Verrue

CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE DU PAYS LOUDUNAIS 2023 > 2027

Entre :

- La Caisse des Allocations familiales de la Vienne représentée par le Président de son conseil d'administration, M. Omar MBAYE et par son Directeur, M. Alain TÊTEDOIE, dûment autorisés à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la Caf » ;

Et

- La Communauté de communes du Pays Loudunais, représentée par son Président M. Joël DAZAS dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil communautaire ;

Ci-après dénommée « la Communauté de communes du Pays Loudunais » ;

Et

- La commune de Loudun, représentée par son maire M. Joël DAZAS dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune des Trois-Moutiers, représentée par son maire, Mme Marie-Jeanne BELLAMY, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Moncontour, représentée par son maire, M. Edouard RENAUD, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Monts-sur-Guesnes, représentée par son maire, M. Olivier BRIAND, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Berthegon, représentée par son maire, M. Jean-Roch THIOLET, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Ceaux-en-Loudun, représentée par son maire, M. Régis SAVATON, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Dercé, représentée par son maire, M. Christophe BRUNEAU, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Guesnes, représentée par son maire, M. Werner KERVAREC, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de La Roche-Rigault, représentée par son maire, M. James GARAUULT, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Maulay, représentée par son maire, M. Pierre DURAND, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Nueil-sous-Faye, représentée par son maire, M. François PEAN, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Pouant, représentée par son maire, M. Jacques PROUST, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Prinçay, représentée par son maire, M. Frédéric MIGNON, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Saires, représentée par son maire, M. Joël COMBREAU, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- La commune de Verrue, représentée par son maire, M. Francis SICLET, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;
- Le SIVOS de Monts-sur-Guesnes, représenté par son président, M. Frédéric MIGNON, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil syndical ;

Ci-après dénommées « les communes signataires » ;

Et

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

- La Mutualité Sociale Agricole Poitou, représentée par le Président de son conseil d'administration, M. Jean-Marie GAUTHIER et par son Directeur, M. Pierre PIGEON, dûment autorisés à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la MSA Poitou »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes du Pays Loudunais en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Loudun en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune des Trois-Moutiers en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Moncontour en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Berthegeon en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Ceaux-en-Loudun en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Dercé en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Guesnes en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de La Roche-Rigault en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Maulay en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Monts-sur-Guesnes en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Nueil-sous-Faye en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Pouant en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Prinçay en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Saires en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Verrue en date du figurant en annexe 7 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil syndical du SIVOS de Monts-sur-Guesnes en date du ... figurant en annexe 7 de la présente convention.

PREAMBULE

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux habitants dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire avec :

- Ses caractéristiques territoriales – cf. *Portrait de territoire en Annexe 1*
- L'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles suivantes – cf. *Portrait de territoire en Annexe 1 et liste des équipements et services en Annexe 5*
- Les champs d'intervention prioritaires et les objectifs communs de développement et de coordination des actions concernant : l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, l'aide à domicile des familles, la médiation familiale, la lutte contre l'exclusion, l'accompagnement des familles en difficulté – cf. *plan d'action en Annexe 2*
- Les degrés d'intervention de chaque partenaire sur les champs d'intervention communs – cf. *plan d'action en Annexe 2*

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf de la Vienne, la Communauté de communes du Pays Loudunais, les communes signataires et la Msa Poitou souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE :

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la Communauté de communes ou les communes signataires ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante par une mobilisation des co-financements ;
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants.

ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF :

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur la Communauté de communes du Pays Loudunais s'appuient sur les orientations suivantes, déclinées dans la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf pour la période 2018-2022 et déclinée localement dans la Convention pluriannuelle d'objectifs et de gestion signée entre la Cnaf et la Caf de la Vienne :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Par ailleurs, l'ensemble des actions et services soutenus par la Caf doivent répondre aux principes énoncés dans la charte de la Laïcité (Annexe 6).

ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS LOUDUNAIS ET DES COMMUNES SIGNATAIRES :

Les interventions de la Communauté de communes du Pays Loudunais, dans le cadre de la présente convention, s'appuient sur ses statuts reprenant les différentes compétences notamment exercées dans les domaines de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse, de la vie sociale, de l'accès aux droits et du soutien aux associations.

Les communes signataires représentent un lien de proximité avec les habitants du territoire qui est essentiel pour répondre aux mieux aux besoins de la population. Complémentaires de la Communauté de communes par leurs compétences, elles sont le relais de l'intercommunalité lors de la mise en place des politiques communautaires.

ARTICLE 4 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA MSA POITOU :

En qualité de guichet unique, les actions de la MSA Poitou, concernent l'ensemble de la population agricole enfants, jeunes, actifs, retraités, personnes en situation de handicap...) et se fixe les priorités suivantes :

- Faciliter la plénitude des droits des allocataires.
- Promotion et prévention de la santé.
- Accompagner les familles dans leurs parcours de vie afin de permettre la conciliation des temps familiaux et professionnels.
- Favoriser la promotion, l'autonomie et la prise de responsabilité des jeunes.
- Prévenir les situations à risque (habitat, actifs agricoles en difficulté, prévention du risque suicidaire...).
- Améliorer la qualité de vie sur les territoires ruraux, favoriser les solidarités et les liens intergénérationnels.

Pour mieux accompagner les familles, la MSA Poitou propose une démarche collaborative pour favoriser la mise en œuvre d'actions adaptées et coordonnées : la charte territoriale « Avec les familles ».

La Charte territoriale « Avec les familles » s'inscrit dans une logique de développement autour de deux orientations :

- réduire les inégalités et renforcer le maillage territorial en matière d'offre des services aux familles
- favoriser l'inclusion sociale de toutes les familles, avec une attention particulière aux facteurs de fragilité dans une perspective préventive

Dans le cadre du renouvellement de la Convention d'Objectifs et de Gestion du régime agricole 2021-2025, une nouvelle offre est proposée aux territoires ruraux : "Grandir en Milieu Rural". Elle a pour objectif de répondre aux

besoins prioritaires des familles agricoles et rurales dans les champs de l'accueil de la petite enfance, des loisirs et vacances, de la parentalité, du numérique et de la mobilité. "Grandir en milieu rural" apportera un soutien financier et technique aux territoires ciblés afin d'apporter des solutions nouvelles qui amélioreront ou diversifieront l'offre existante.

ARTICLE 5 - LES OBJECTIFS PARTAGÉS AU REGARD DES BESOINS

Les champs d'intervention conjoints sont :

- L'accompagnement à la parentalité,
- L'accès aux droits
- L'animation de la vie sociale
- La petite enfance
- L'enfance jeunesse
- La santé et la prévention
- Le logement
- La mobilité
- L'accès à la culture et aux loisirs

Les principaux enjeux dégagés du diagnostic partagé ont permis de définir des orientations stratégiques communes.

L'Annexe 3 de la présente convention précise les moyens mobilisés par chacun des partenaires dans le cadre des champs d'intervention conjoints. Ces annexes font apparaître le soutien des co-financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

La Caf de la Vienne, la Communauté de communes du Pays Loudunais, les communes signataires et la MSA Poitou s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et des collectivités à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du Contrat enfance et jeunesse passé avec les collectivités signataires, la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1¹ à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par les collectivités locales compétentes, sous la forme de « bonus territoire Ctg ».

De leur côté, les collectivités s'engagent à poursuivre leur soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de leur contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place des modalités de gouvernance adaptées – cf. Annexe 3.

Un comité de pilotage, composé de représentants de la Caf, de la Communauté de communes du Pays Loudunais, des communes signataires, de la MSA Poitou, élargi à d'autres acteurs autant que de besoin, se réunira annuellement.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

¹ Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en Annexe 4 de la présente convention.

ARTICLE 8 - ÉCHANGES DE DONNÉES

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du RGPD.

ARTICLE 9 – COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention. Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

ARTICLE 10 – ÉVALUATION

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan d'actions en Annexe 5. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

ARTICLE 11 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2027.

ARTICLE 12 - EXÉCUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de réception : 12/12/2022

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

ARTICLE 13 - FIN DE LA CONVENTION

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 14 - LES RECOURS

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif dont relève la Caf.

ARTICLE 15 – CONFIDENTIALITÉ

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à Loudun, le

En autant d'exemplaires originaux que de signataires

La Caisse d'Allocation Familiale de la Vienne		La Communauté de communes du Pays Loudunais
Le Directeur	Le Président	Le Président M. Joël DAZAS
La MSA Poitou		
Le Directeur	Le Président	
La Commune de Loudun M. Joël DAZAS		La Commune des Trois-Moutiers Mme Marie-Jeanne BELLAMY
La Commune de Moncontour M. Edouard RENAUD		La Commune de Monts-sur-Guesnes M. Olivier BRIAND
La Commune de Berthezon M. Jean-Roch THIOLET		La Commune de Ceaux-en-Loudun M. Régis SAVATON
Accusé de réception en préfecture 086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE Date de télétransmission : 12/12/2022 Date de réception préfecture : 12/12/2022		

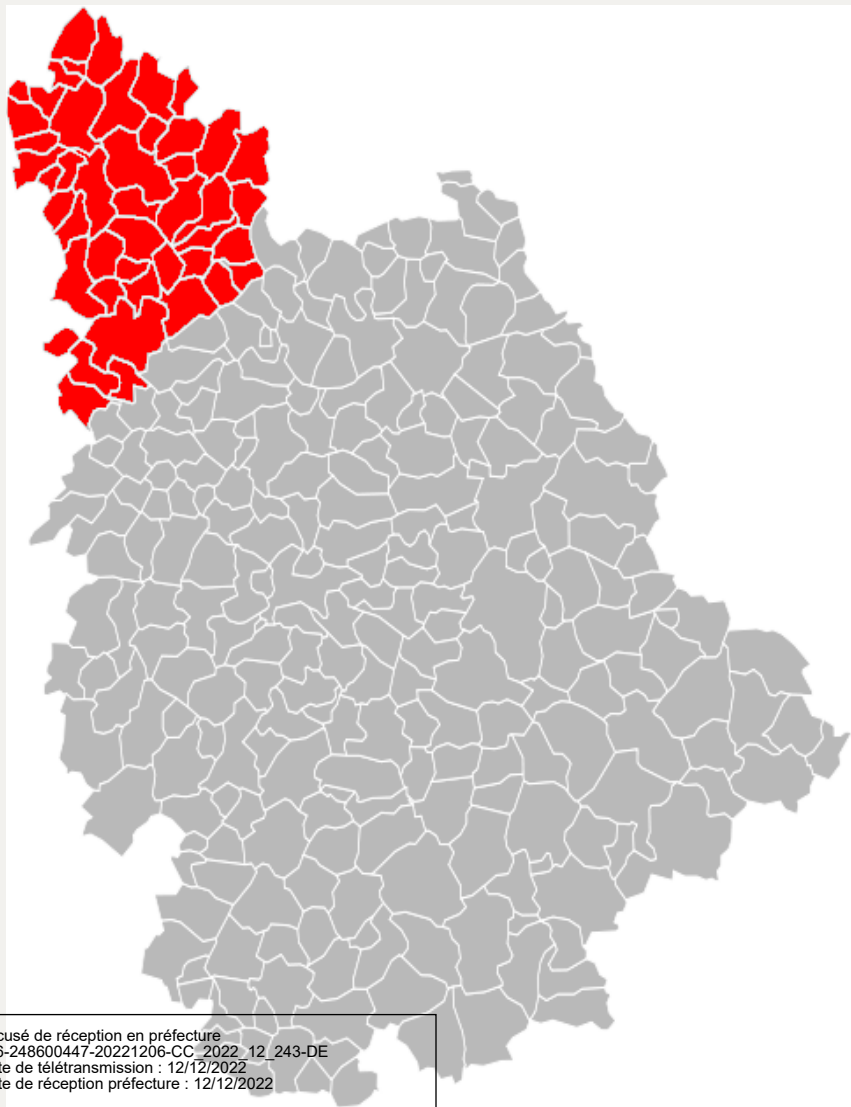
La Commune de Dercé M. Christophe BRUNEAU	La Commune de Guesnes M. Werner KERVAREC
La Commune de La Roche-Rigault M. James GARAULT	La Commune de Maulay M. Pierre DURAND
La Commune de Nueil-sous-Faye M. François PEAN	La Commune de Pouant M. Jacques PROUST
La Commune de Prinçay M. Frédéric MIGNON	La Commune de Saires M. Joël COMBREAU
La Commune de Verrue M. Francis SICLET	Le SIVOS de Monts-sur-Guesnes M. Frédéric MIGNON



ANNEXE 1

DIAGNOSTIC TERRITORIAL

Caractéristiques générales



La communauté de communes du Pays Loudunais regroupe 45 communes avec une population en 2019 de 24 432 habitants soit 6% de la population de la Vienne.

Elle regroupe l'intégralité de quatre cantons : Loudun, Moncontour, Monts-sur-Guesnes et Les Trois-Moutiers.

Démographie

POP T1 - Population en historique depuis 1968

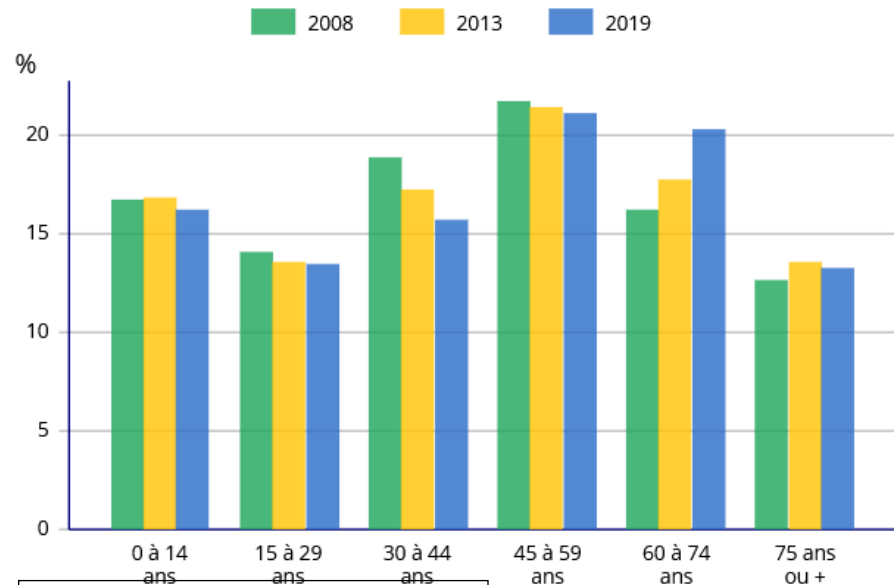
	1968(*)	1975(*)	1982	1990	1999	2008	2013	2019
Population	27 612	26 228	25 673	25 125	24 625	24 360	24 419	24 432
Densité moyenne (hab/km²)	32,5	30,9	30,2	29,6	29,0	28,7	28,8	28,8

(*) 1967 et 1974 pour les DOM

Les données proposées sont établies à périmètre géographique identique, dans la géographie en vigueur au 01/01/2022.

Sources : Insee, RP1967 à 1999 dénombbrements, RP2008 au RP2019 exploitations principales.

POP G2 - Population par grandes tranches d'âges

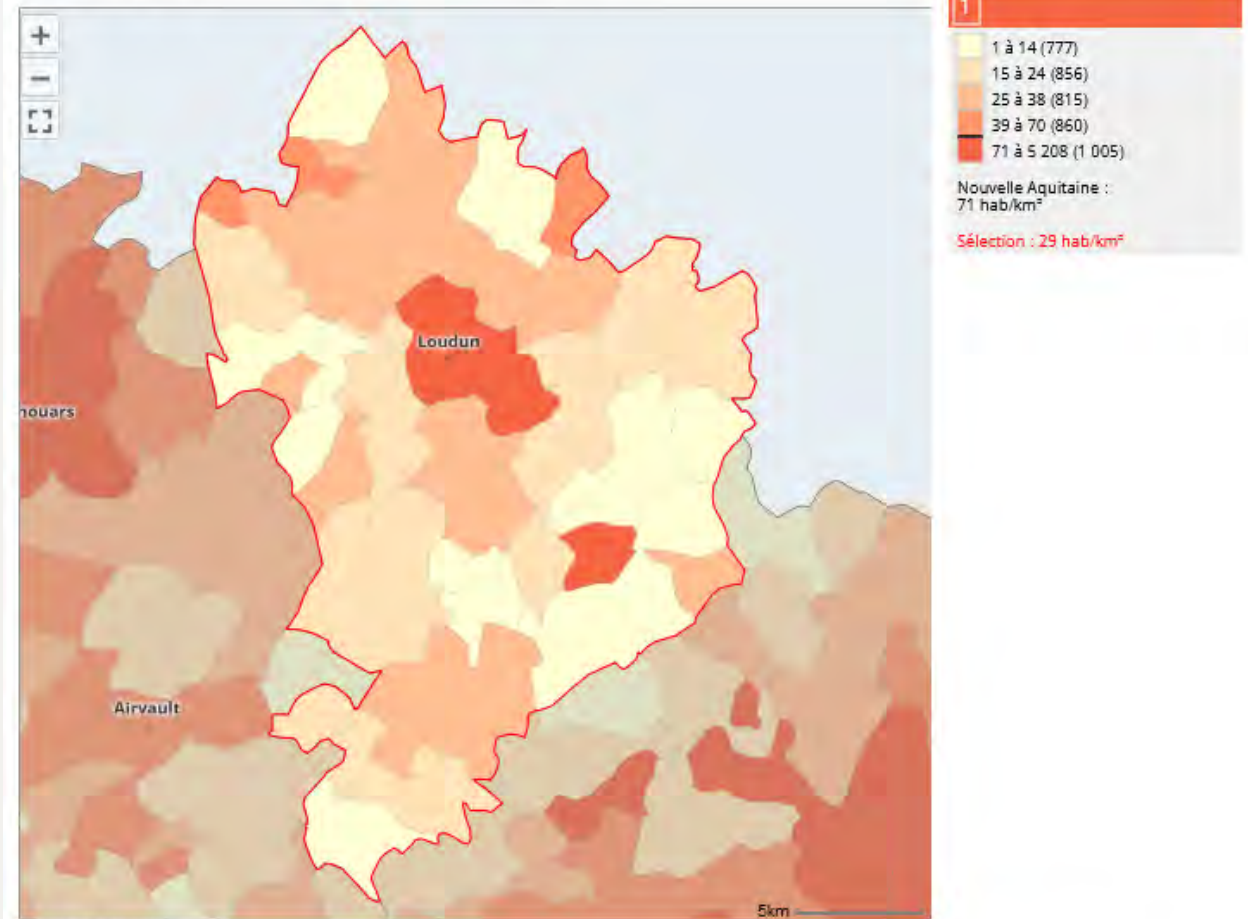


Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations principales, géographie au 01/01/2022.

1 Densité de la population municipale (hab/km²), 2018

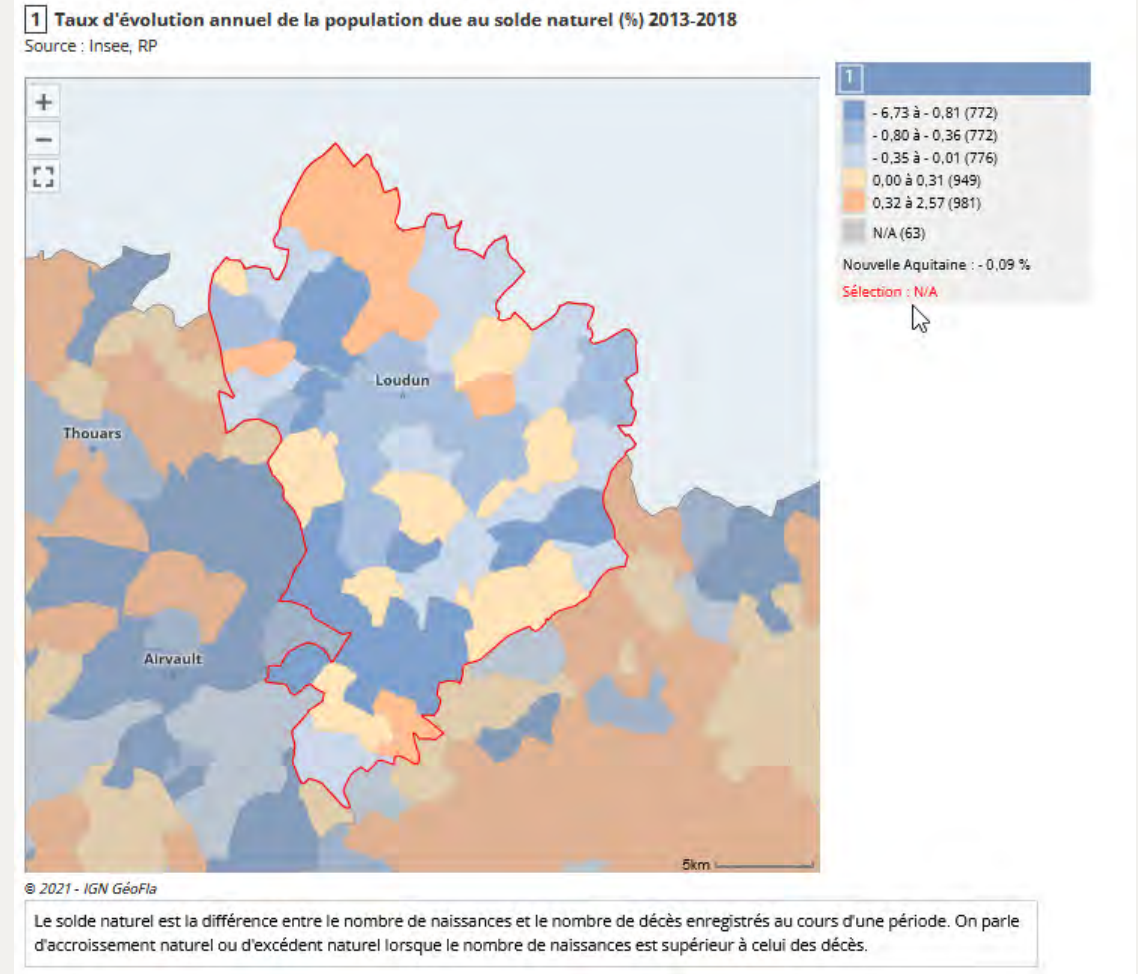
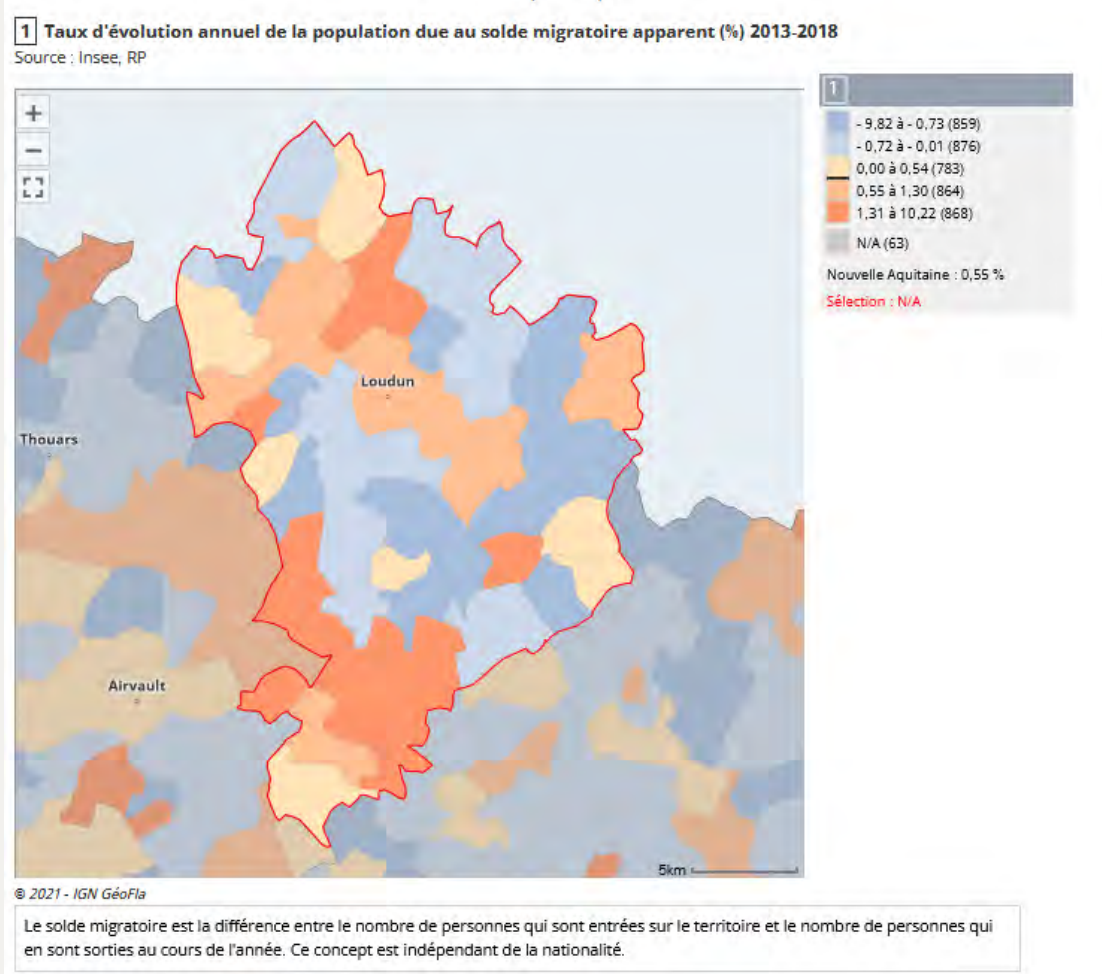
Source : Insee, RP



© 2021 - IGN GéoFla

La population municipale comprend les personnes ayant leur résidence habituelle sur le territoire de la commune, dans un logement ou une communauté, les personnes détenues dans les établissements pénitentiaires de la commune, les personnes sans abri recensées sur le territoire de la commune et les personnes résidant habituellement dans une habitation mobile recensées sur le territoire de la commune.

Démographie



Le Pays Loudunais fait figure d 'exception dans la Vienne car il s'agit de la seule intercommunalité qui connaît une croissance liée à un solde migratoire positif malgré un solde naturel négatif. Cela se traduit par une population importante qui travaille hors région (Angers, Saumur notamment) mais qui réside dans le Pays Loudunais. 10% des actifs soit 1.900 personnes vivent à l'intérieur de ce périmètre.

Accusé de réception en préfecture
086-248890447-20221206-CC-2022-13-243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Familles - Ménages

FAM T1 - Ménages selon leur composition

	Nombre de ménages						Population des ménages		
	2008	%	2013	%	2019	%	2008	2013	2019
Ensemble	10 677	100,0	10 875	100,0	11 029	100,0	23 889	23 982	23 613
Ménages d'une personne	3 304	30,9	3 478	32,0	3 774	34,2	3 304	3 478	3 774
Hommes seuls	1 517	14,2	1 621	14,9	1 689	15,3	1 517	1 621	1 689
Femmes seules	1 787	16,7	1 858	17,1	2 086	18,9	1 787	1 858	2 086
Autres ménages sans famille	207	1,9	262	2,4	177	1,6	457	639	410
Ménages avec famille(s) dont la famille principale est :	7 167	67,1	7 135	65,6	7 078	64,2	20 128	19 865	19 428
Un couple sans enfant	3 581	33,5	3 655	33,6	3 650	33,1	7 341	7 467	7 508
Un couple avec enfant(s)	2 899	27,2	2 728	25,1	2 591	23,5	11 013	10 401	9 815
Une famille monoparentale	687	6,4	751	6,9	837	7,6	1 773	1 997	2 105

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2022.

FAM T3 - Composition des familles

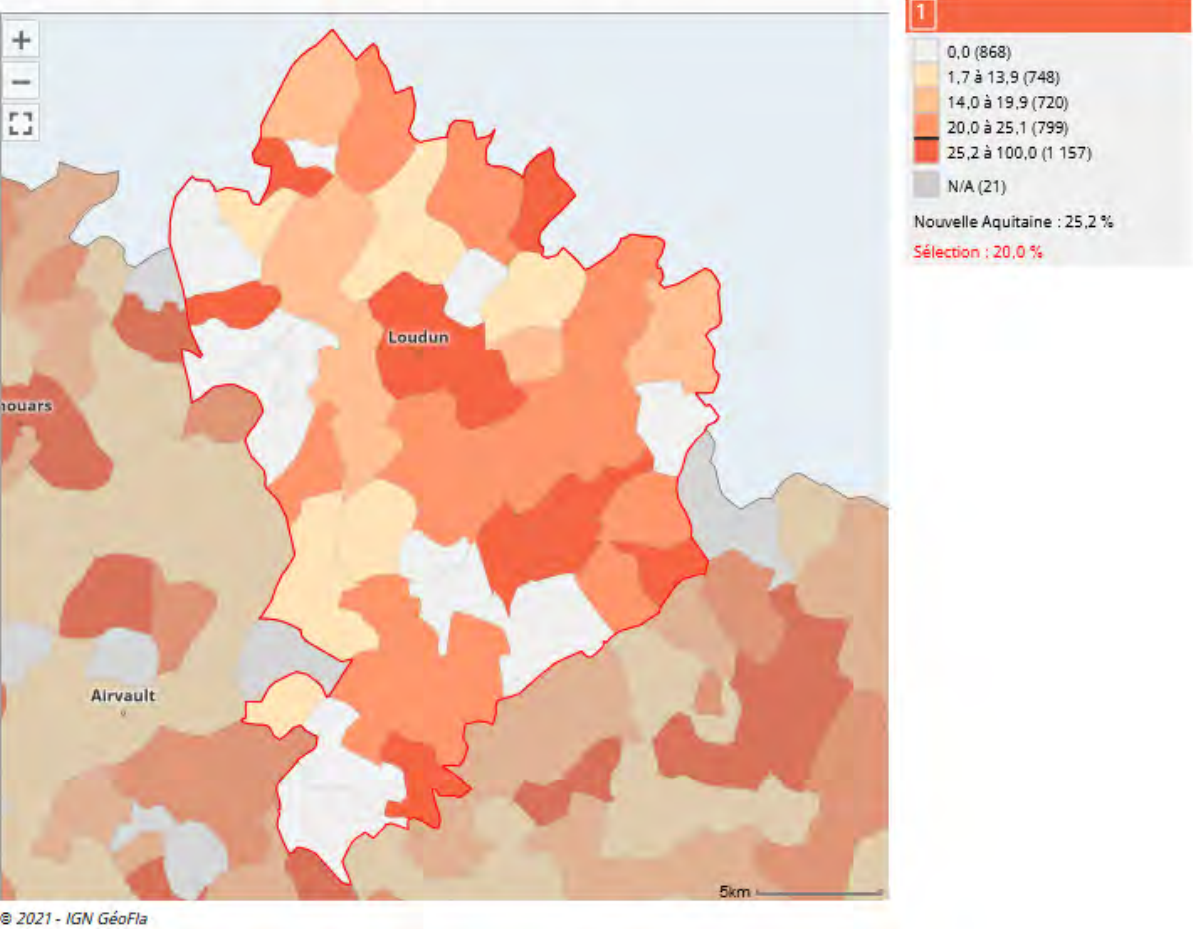
	2008	%	2013	%	2019	%
Ensemble	7 202	100,0	7 159	100,0	7 118	100,0
Couples avec enfant(s)	2 907	40,4	2 728	38,1	2 600	36,5
Familles monoparentales	702	9,8	771	10,8	857	12,0
Hommes seuls avec enfant(s)	143	2,0	168	2,3	236	3,3
Femmes seules avec enfant(s)	559	7,8	604	8,4	621	8,7
Couples sans enfant	3 593	49,9	3 659	51,1	3 660	51,4

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2022.

1 Part des familles monoparentales ayant des enfants âgés de moins de 25 ans (%), 2018

Source : Insee, RP



Familles - Ménages

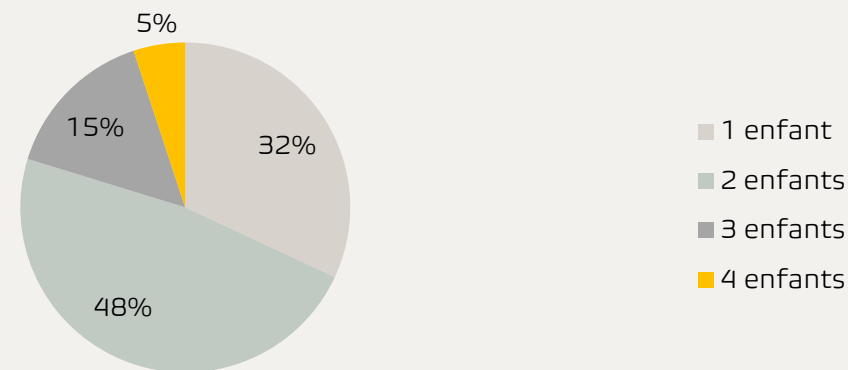
Evolution du nombre de naissances sur la
Communauté de Communes



Source : CCPL

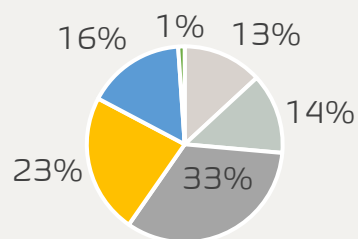
Répartition des familles allocataires avec enfants
en 2020 :

L'EPCI compte 2010 familles allocataires avec
enfants réparties de la façon suivante:



Source : BCA Caf, 2019

Répartition des enfants selon les tranches
d'âges



0 à 2 ans 3 à 5 ans 6 à 11 ans 12 à 15 ans 16 à 19 ans 20 à 24 ans

Source : BCA Caf, 2019

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Précarité - Emploi

EMP T7 - Emplois par catégorie socioprofessionnelle en 2019

	Nombre	%
Ensemble	7 459	100,0
Agriculteurs exploitants	672	9,0
Artisans, commerçants, chefs entreprise	556	7,5
Cadres et professions intellectuelles supérieures	571	7,6
Professions intermédiaires	1 376	18,5
Employés	2 057	27,6
Ouvriers	2 228	29,9

Source : Insee, RP2019 exploitation complémentaire lieu de travail, géographie au 01/01/2022.

REV G1 - Taux de pauvreté par tranche d'âge du référent fiscal en 2019

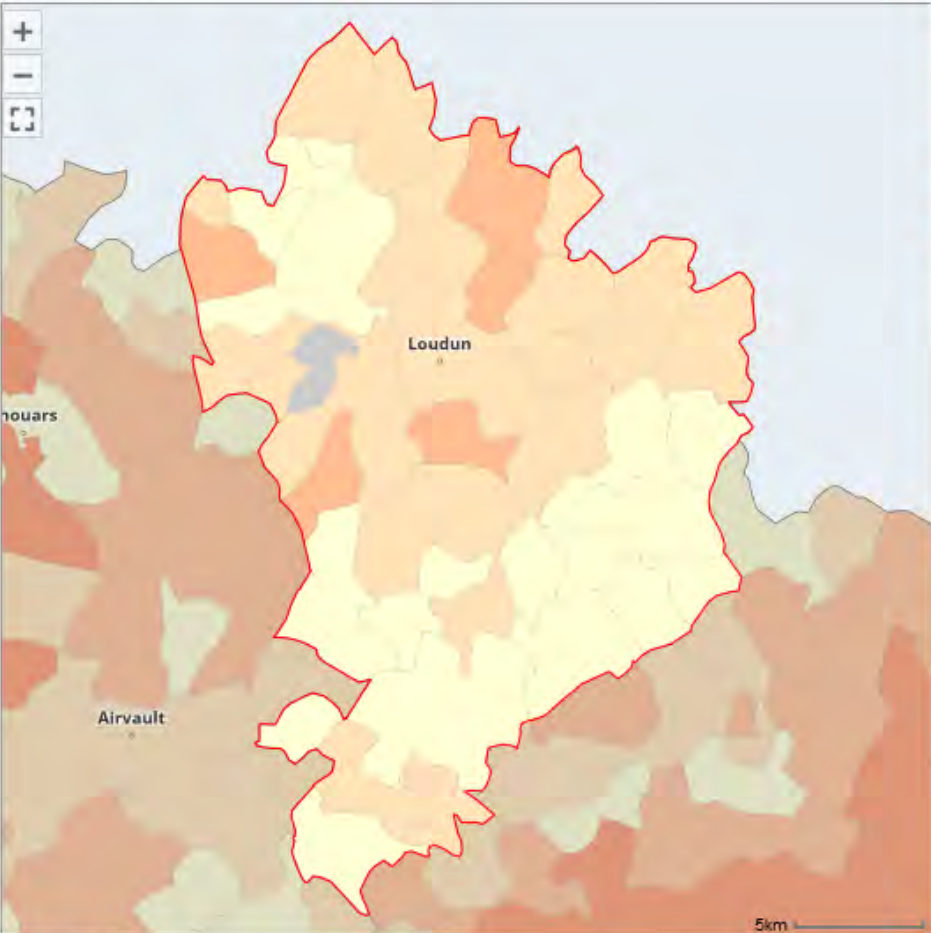
	Taux en %
Ensemble	15,3
Moins de 30 ans	18,8
De 30 à 39 ans	18,5
De 40 à 49 ans	17,8
De 50 à 59 ans	15,6
De 60 à 74 ans	10,8
75 ans ou plus	13,4

Champ : ménages fiscaux et communes isolées et sans abris.

Source : Insee, RP2019 exploitation complémentaire lieu de travail, géographie au 01/01/2022.

1 Médiane du niveau de vie (euros) 2018

Source : Insee-DGFiP-Cnaf-Cnav-CCMSA



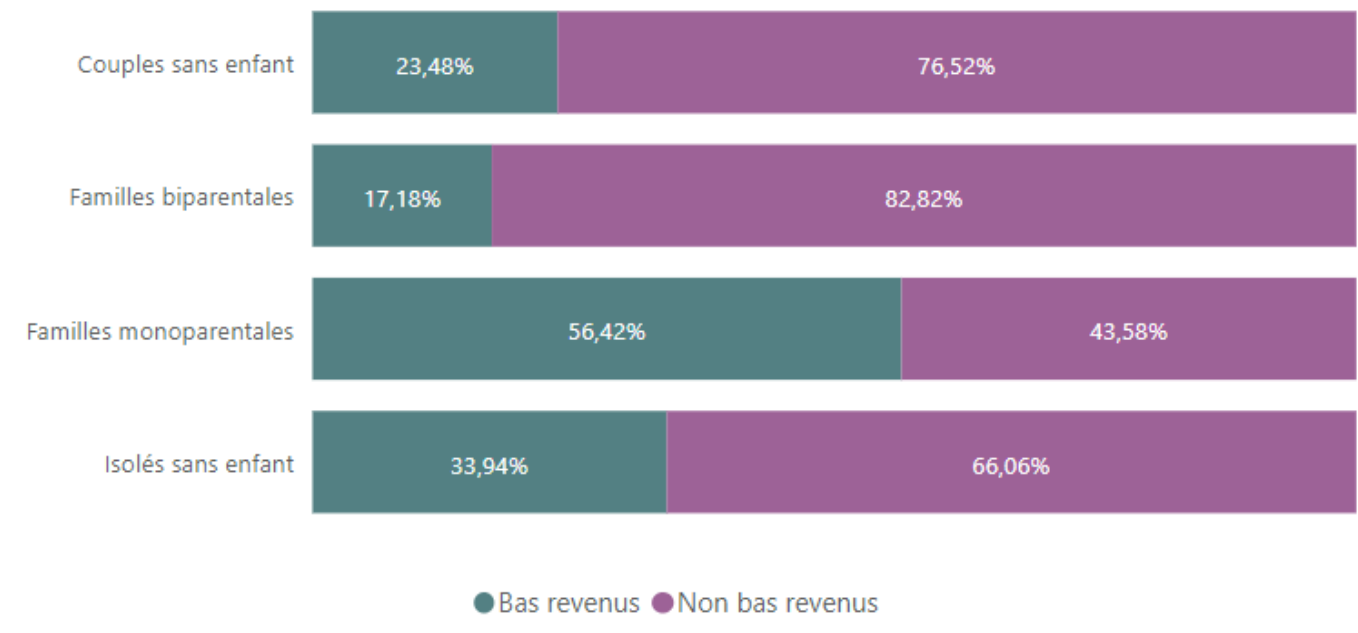
© 2021 - IGN GéoFla

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Précarité - Emploi

En 2020 , 1 190 foyers allocataires à bas revenus,

Structure familiale des foyers allocataires et part des bas revenus



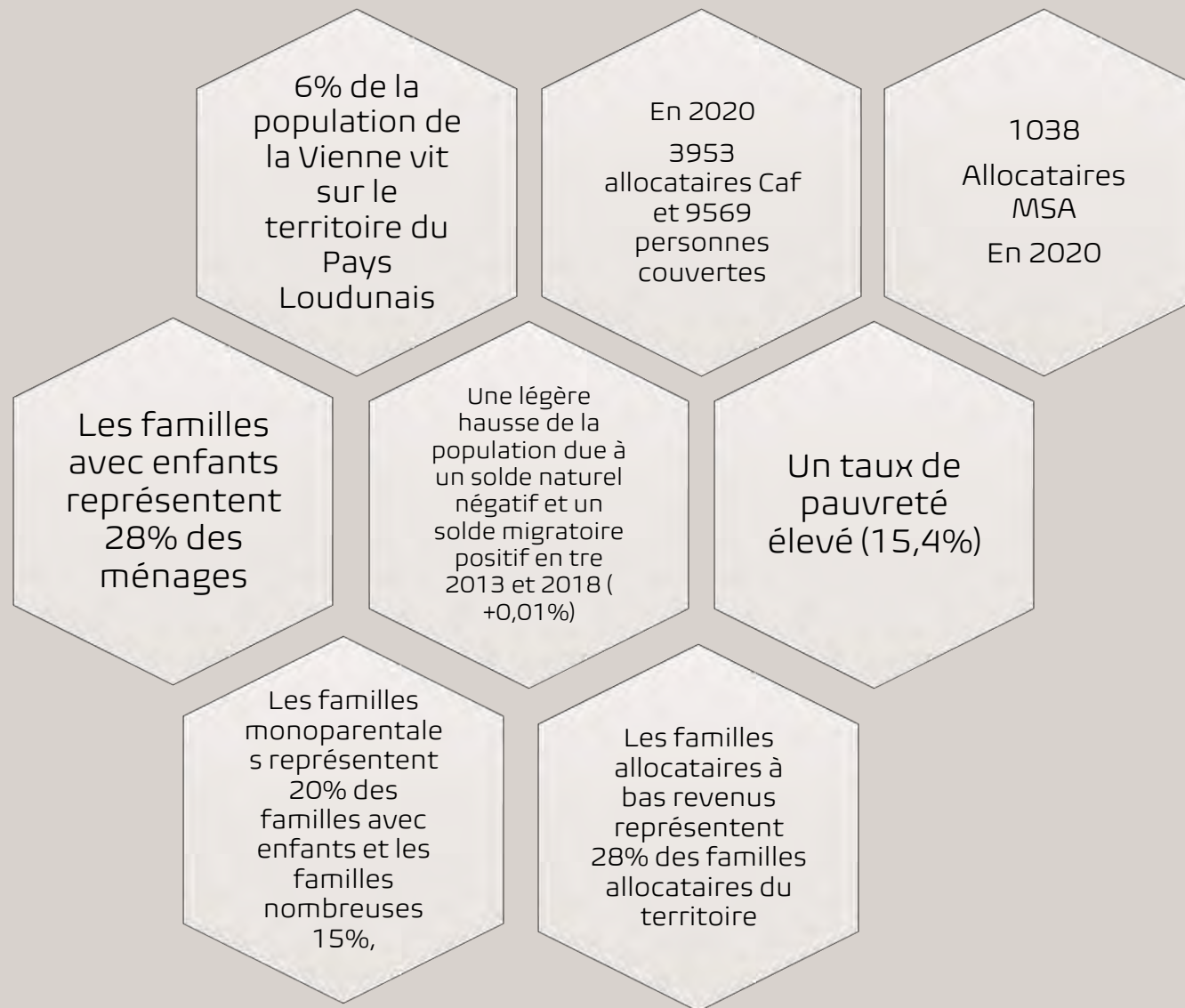
Source : BCA Caf, 2019

Nombre d'allocataires par groupe de prestations versées au 31 décembre N

Prestations versées	EFFECTIF	En %
AAH	340	8,6 %
AEEH	83	2,1 %
Allocations familiales	1 377	34,8 %
Logement	1 652	41,8 %
PAJE	545	13,8 %
PPA	1 566	39,6 %
RSA	507	12,8 %
RSO	0	0,0 %
Solidarité enfance jeunesse	1 299	32,9 %

Source : BCA Caf, 2019

Chiffres repères



02 L'offre sur le territoire

PETITE ENFANCE

103 Assistantes Maternelles agréées en activité au 31/12/2021

32% sont âgées de plus de 55 ans dont 15% ont plus de 60 ans.

25,2% des Assistantes maternelles accueillent 5 enfant ou plus contre 18,2% dans le département.

1 Relais Assistants Maternels à Loudun devenu communautaire et itinérant en janvier 2020.

1 multi accueil communautaire de 18 places à Loudun.

2 Maisons d'Assistants Maternels implantées sur le territoire:

1 à Roiffé : Au pays des rois fées, 2 assistantes maternelles pour une capacité d'accueil maximum de 8;

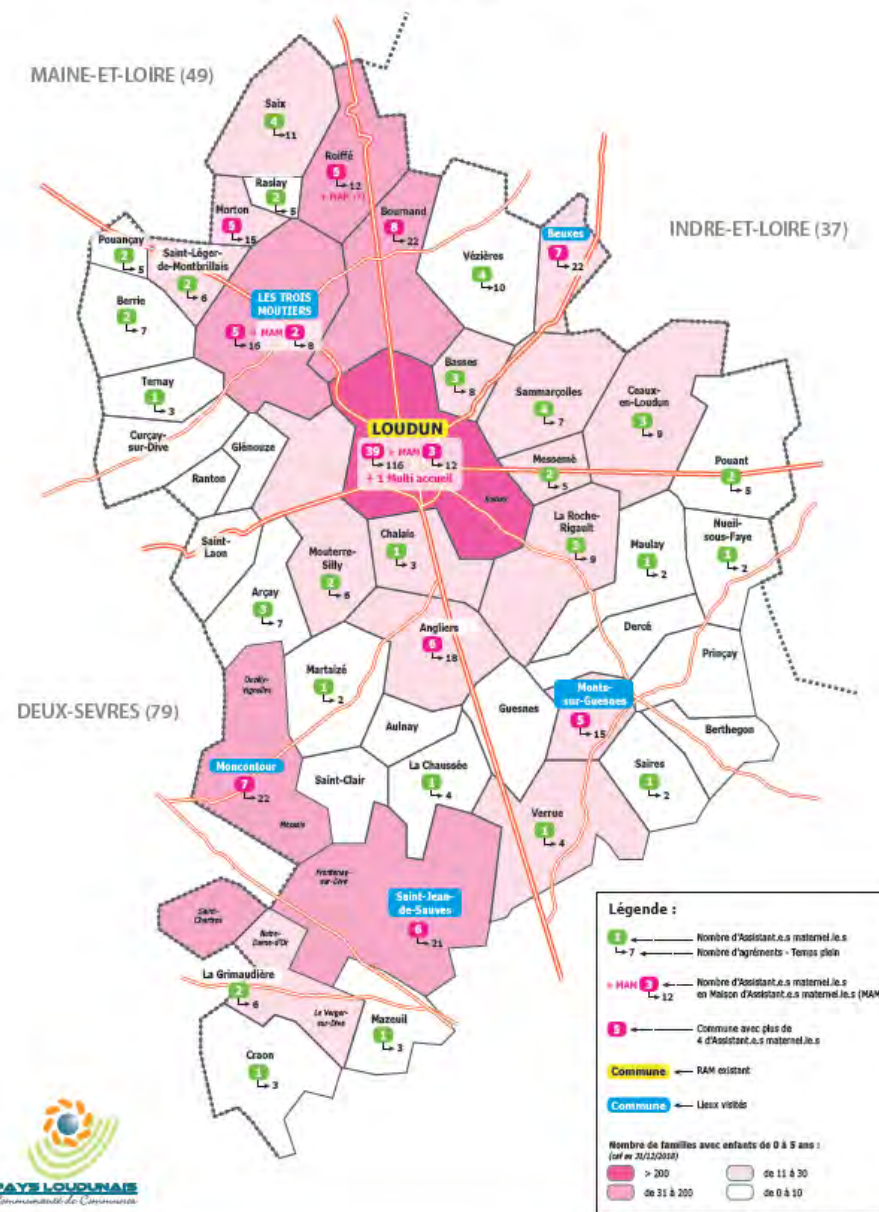
1 à Les Trois-Moutiers : La tête dans les nuages, 2 assistantes maternelles pour une capacité d'accueil maximum de 8.

La MAM de Loudun a fermée en septembre 2022.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

PETITE ENFANCE EN PAYS LOUDUNAIS

Assistant.e.s maternel.le.s / RAM / MAM



PARENTALITÉ

Sur le territoire:

- **1 lieu d'accueil enfants-parents** communautaire et itinérant sur 5 communes: Loudun, Moncontour, Les trois moutiers, Saint Jean de sauves, Monts sur Guesnes.
- **un seul dispositif de soutien à la scolarité à Loudun**, identifié comme un temps d'aide aux devoirs, animé par les bénévoles de l'association « coup d pouce » pleinement impliqués.
- 4 clas organisés sur les écoles primaires du Martray, Saint Joseph et Jacques Prévert.
- Un clas collège pour Chavagnes et du Bellay. Soit 48 enfants au total sur l'année 2021-2022.

Il n'existe pas d'autre Clas développés sur le reste du Pays Loudunais.

- Les services de la PMI proposent des actions de prévention : ateliers de socialisation, d'éveil et d'accompagnement à la parentalité, le service d'accueil de jour propose une journée d'ouverture pour les parents et leurs enfants jusqu'à l'âge de 6 ans.
- Les services qui œuvrent dans le domaine de la parentalité sont a développer.

ENFANCE

La communauté de commune à la compétence périscolaires (hors Loudun), elle gère 11 Accueils périscolaire répartis en 4 multi sites
Loudun a la compétence sur sa commune pour la gestion des accueils périscolaires.

Multi-site de Monts-sur-Guesnes, Mutil-site d'Angliers, Multi-site de Saint-Jean-de-Sauves, Multi-site Les Trois-Moutiers.

On compte 4 Accueils de loisirs extrascolaire et un Accueil ados et un espace jeunes sur le territoire.

Un accueil de loisirs municipal "Mille et une couleurs" à ouvert ses portes en octobre 2019 sur Loudun, c'est une structure d'une capacité d'accueil de 120 places qui accueille les enfants de 3 à 11 ans de Loudun et du territoire,. 58 % des enfants accueillis sont de Loudun et 42 % sont hors Loudun.

3 autres accueils de loisirs sont présents à Moncontour, Monts-sur-Guesnes, et aux Trois-Moutiers.

Un Conseil Municipal des Enfants (CME) composé de 24 enfants et adolescents scolarisés à Loudun, en CM1, CM2 et sur la base du volontariat pour les collégiens.



En 2020 on compte sur l'EPCI :

6-11 ans
révolus

1303

Source : BCA Caf, 2019

JEUNESSE

L'accueil de loisirs ados fonctionne sur les mêmes conditions et mêmes périodes que l'accueil de loisirs 3/11 ans, du lundi au vendredi de 9h à 18h.

Un espace jeune sur Loudun, situé Place des Droits de l'Homme, lieu d'expression et de création ouvert aux 11-17 ans.

Association de jeunes créée dans le but de faciliter le développement d'actions civiques, pédagogiques et ludiques.

Le Pôle Loudunais d'Information et d'Orientation situé au sein du Lycée Guy Chauvet à Loudun.

Une antenne de la Mission Locale Nord Vienne a des bureaux à Loudun et peut recevoir les jeunes également sur d'autres communes de l'EPCI.

3 collèges (2 sur Loudun, 1 à Saint-Jean-de-Sauves)/ 3 lycées (2 à Loudun, 1 à la Roche-Rigault) Le lycée Guy Chauvet de Loudun propose une filière cinéma-audiovisuel unique sur le département.

En 2020 on compte sur l'EPCI :

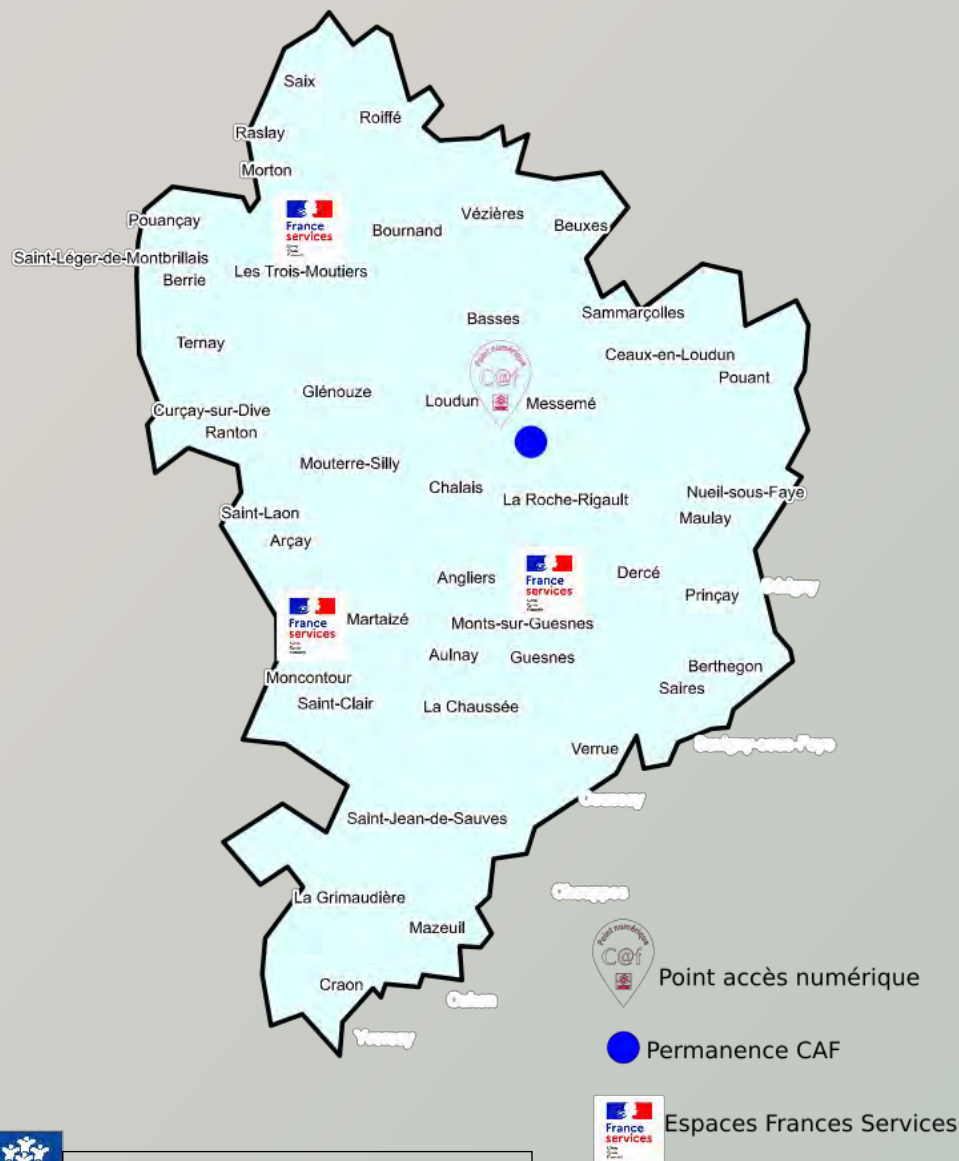
12-19 ans
révolus

1537

Source : BCA Caf, 2019

ACCÈS AUX DROITS

- Le premier point d'accès numérique Caf a ouvert sur Loudun en novembre 2019, dans les locaux de l'association ACLé. Avec un temps d'ouverture de 24 h par semaine.
- 3 Espaces France service sont répartis sur le territoire sur les communes de Montcontour, Monts sur Guesnes et les Trois Moutiers.
- Une permanence Caf à lieu dans les locaux de la MDS 2 fois par mois
- La Msa propose 2 permanences par semaine dans l'agence Msa de loudun.
- Le taux de télé procédure CAF sur l'EPCI (67.23 %) est inférieur à la moyenne sur le département (73.28%), c'est un public éloigné du numérique aussi bien sur l'accès que sur l'usage.



LOGEMENT

Nombre de logements pays loudunais : 14 231

En 2020 ce sont 1652 allocataires qui perçoivent une aide au logement versée par la Caf de la Vienne. Soit 41,8% des allocataires.

Pour la MSA ce sont 344 allocataires bénéficiaires de l'allocation logement représentant 33% des allocataires.

Il existe sur le territoire:

Logement temporaire:

2 logements CCAS

5 places Habitat de la vienne

Une permanence FSL

CONSTATS

Le territoire compte une part de logement vacant supérieure à la moyenne du département.

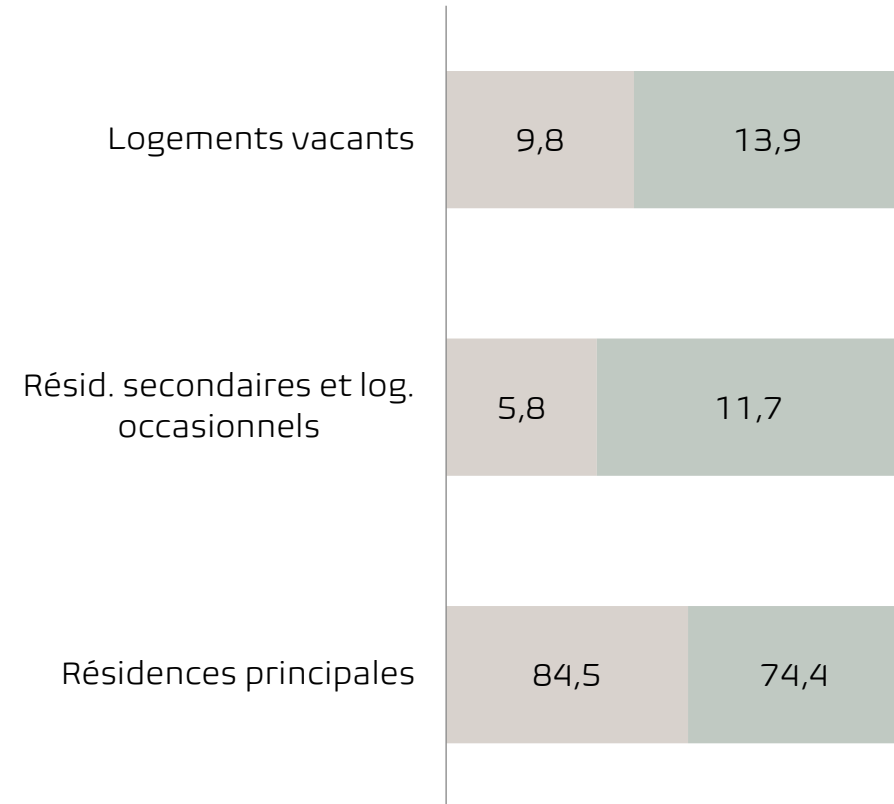
Il y à 2 fois plus de résidences secondaires que sur le département

La part de résidence principale est inférieure à celle du département

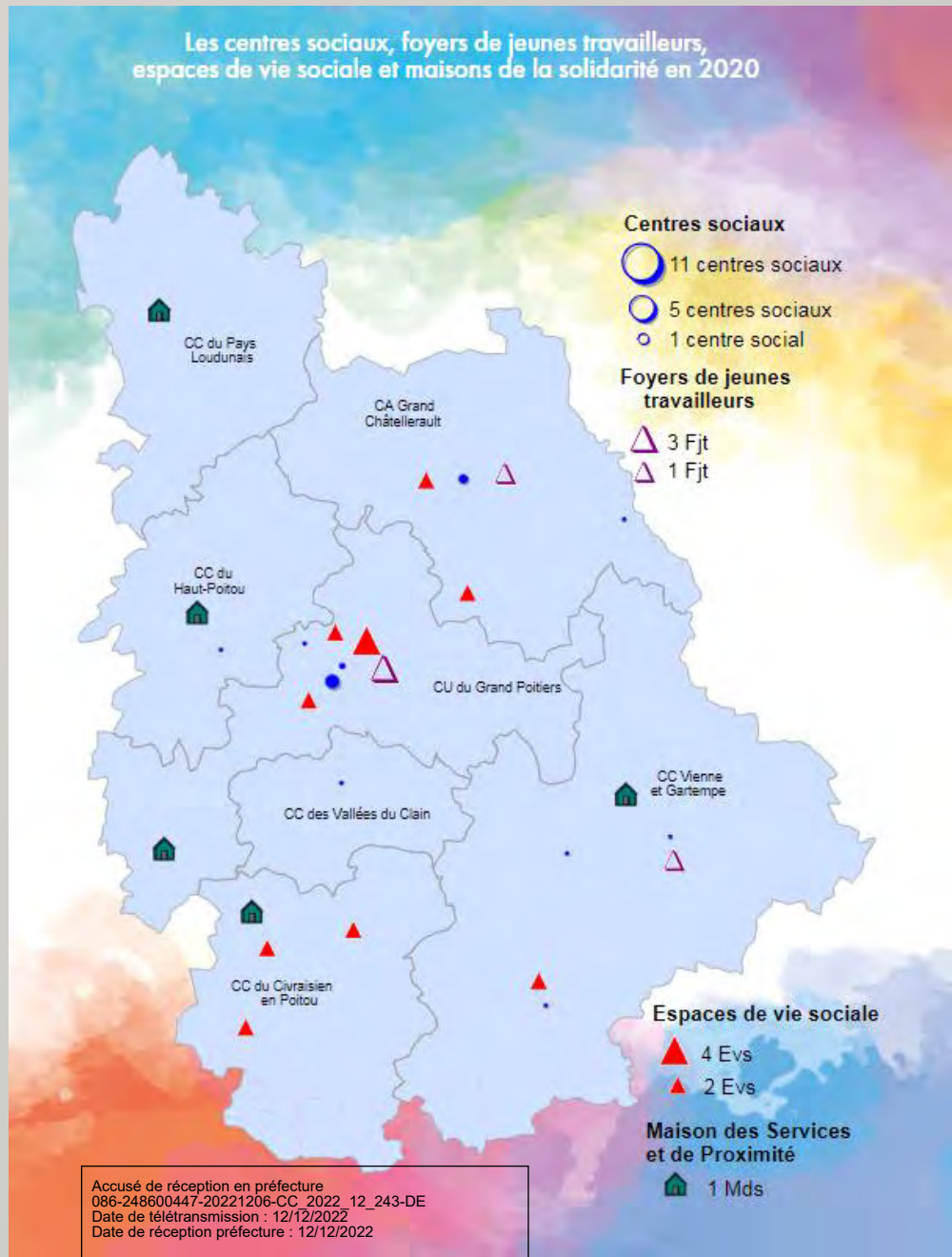
Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Logements par catégorie en %

■ Département de la Vienne ■ CCPL



Source : Insee, séries historiques du RP, exploitation principale - 2017



ANIMATION DE LA VIE SOCIALE

Le pays Loudunais est le seul territoire du département de la Vienne dépourvu de structure d'animation de la vie sociale.

Un collectif d'habitants et d'associations (notamment l'association ACLE) s'est emparé de la question sur l'émergence d'une animation de la vie sociale sur ce territoire.

La dynamique est en place depuis le début de l'année 2018 accompagnée par la fédération des centres sociaux de la Vienne.

La création d'une épicerie sociale itinérante est en cours. Elle est portée par l'association "Nouvelle Aire" qui propose également une friperie gratuite.

Le silo propose une recyclerie à Loudun.

AUTONOMIE/ INCLUSION

La Caf de la Vienne est signataire au côté de la communauté de commune, du conseil départemental, de l'ARS, de la MSA, de la CPAM, du groupe hospitalier Nord Vienne, de la préfecture de la Vienne, d'un contrat local de santé depuis 2018.

Nous travaillons ensemble autour de 5 axes :

Axe 1 : Renforcer l'attractivité du territoire pour maintenir et développer une offre de soins de premier recours et de proximité

Axe 2 : Améliorer la santé des populations en développant la prévention

Axe 3 : Prévenir et accompagner la perte d'autonomie (personnes âgées et personnes en situation de handicap)

Axe 4 : Développer la prévention et l'offre de prise en charge en santé mentale à tous les âges

Axe transversal : lutter contre les inégalités sociales, environnementales et territoriales de santé (ISETS)

Un taux d'équipement pour l'hébergement des personnes âgées légèrement supérieur à celui du département et de la région.

6 EHPAD dont 2 à Loudun, 1 résidence autonomie, 1 foyer logement, 1 Foyer Occupationnel et d'Accueil Médicalisé pour adultes handicapés, 3 Maisons d'Accueil Familial, un service d'accueil familial et un accueil de jour pour personnes dépendante en maintien à domicile.

le Pays Loudunais dispose de 4 maisons médicales dans l'optique de permettre un accès aux soins dans un rayon de moins de 15 km à tous les habitants.

Pour l'accueil des personnes en situation de handicap sont implantés sur le territoire la commission « PROGECAT » accueillant un public adulte et un IME pour l'accueil des moins de 18 ans.



En 2020 le nombre d'allocataires bénéficiaires de:

	Caf	Msa
Allocation Adulte Handicapé	340	66
Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé	83	10

Source : BCA Caf, 2019

MOBILITÉ



- L'association Dynamob implantée sur Loudun depuis une vingtaine d'année, propose des services de mobilité au profit de personnes qui ne disposent pas de moyens de déplacement. L'association gère le prêt de mobylettes, vélos, scooters afin que les personnes puissent se déplacer sur des emplois saisonniers, sur des formations, etc.
- La réflexion et le groupe de travail menée dans la cadre de la charte des solidarités portée par la MSA, a permis à DYNAMOB d'initier et de développer.

- Depuis avril 2017, il existe un réseau de transport solidaire : T'Solid'R. Ce service regroupe aujourd'hui une quinzaine de conducteurs volontaires et une soixantaine de bénéficiaires.

- La ville de Loudun dispose d'un service transport : la Ticketerie. Ce service propose :

- Réservation, achat ou retrait de billets SNCF au départ ou à destination de toutes les gares
- Achat des billets de car pour l'ensemble des lignes du Réseau "[Lignes en Vienne](#)"
- Information sur l'état du trafic et des travaux, plan de réseau de transports urbains et tarifs...
- Renseignements sur les services à l'arrivée (métro, bus, taxis, hôtels, événements...)
- Point de rassemblement des offres de covoiturage



ANNEXE 2

ORIENTATIONS PLAN D' ACTIONS FICHES ACTIONS

Synthèse des orientations, objectifs et actions

POURSUIVRE L'ACCOMPAGNEMENT À LA PARENTALITÉ ET LE DÉVELOPPEMENT DES MODES D'ACCUEIL ET DES LIEUX ADAPTÉS AUX PARCOURS DE VIE DES ENFANTS ET DES JEUNES

Développer le niveau de services et d'équipements proposé aux habitants

- Harmoniser le fonctionnement et la tarification des services périscolaires et extrascolaires
- Améliorer l'organisation et la gestion de la compétence scolaire
- Faciliter les liaisons entre les différents mode et temps d'accueil de l'enfant
- Mettre en place une coordination du pôle petite enfance
- Mettre en place du rôle de guichet unique pour le Relais Petite Enfance
- Renforcer et développer les actions partenariales collectives
- Travailler sur la valorisation du métier d'assistant maternel

Favoriser l'émergence d'une offre d'accompagnement à la parentalité

- Développer une offre d'accueil occasionnel en itinérance
- Renforcer et développer le Lieu d'Accueil Enfants Parents
- Evaluer l'opportunité de mettre en place un Réseau d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents (RéAAP)
- Proposer un programme d'information-sensibilisation en ateliers parentalité

Attirer les jeunes, susciter les vocations

- Renforcer le partenariat avec les établissements scolaires
- Valoriser les filières spécifiques proposées par les lycées sur le territoire

FAVORISER L'OUVERTURE CULTURELLE ET L'ACCÈS AUX LOISIRS

Favoriser l'installation d'une offre de loisirs adaptées aux attentes des jeunes

- Favoriser l'installation d'une offre de loisirs adaptées aux attentes des jeunes (laser game, bowling...) - recherche d'investisseurs / porteurs de projet

Faire du développement culturel et artistique un levier de l'animation locale

- Formalisation d'une offre culture/loisirs associative
- Étude de l'enseignement artistique et culturel sur l'ensemble du territoire

FACILITER L'ACCES AUX DROITS ET A L'INFORMATION, FAVORISER LA SOCIALISATION

Assurer l'accès à une offre de santé de proximité et prévention

- Développer la prévention à travers des actions partenariales coordonnées en lien avec le CLS

Accompagner l'accès aux droits, en proximité et à distance

- Assurer un accueil de proximité pour l'accès aux services et aux droits

Répondre aux besoins de logement et diversifier l'offre

- Continuer l'accompagnement à la rénovation et France rénov en Loudunais
- Mener une OPAH RU dans le centre de Loudun, avec cibles bailleurs et occupants (ateliers mal logement)
- Se doter d'un programme pour l'habitat ciblé et négocié
- Numéro unique et lieu unique d'informations avec les partenaires du logement
- Offre de logement temporaire pour les nouveaux arrivants (travailleurs saisonniers et pour les jeunes en formation...)

Organiser une offre de mobilité en nord Poitou en relation avec les bassins de mobilité des régions limitrophes

- Signature du contrat opérationnel de mobilité régional
- Signature du contrat opérationnel de mobilité régional avec inclusion de solutions interrégionales entre contrats

Répondre aux besoins de proximité

- Travailler avec les entreprises locales pour des solutions de mobilités
- Etudier l'autopartage pour l'insertion-emploi et l'accès aux services
- S'appuyer sur la plateforme de covoiturage en Vienne
- Mettre en place un schéma directeur vélo du Loudunais

VALORISER LES INITIATIVES ET L'IMPLICATION DES HABITANTS ET COORDONNER LES ACTEURS DU TERRITOIRE POUR UNE MEILLEURE SYNERGIE

Définir une politique communautaire d'appui au tissu associatif

- Harmoniser / coordonner les activités et la communication : édition d'un agenda des manifestations /activités par la CCPL, utilisation des locaux...
- Mutualiser le soutien aux associations (création d'un centre de ressources, d'un poste mutualisé d'animateur, élaboration de conventions d'objectifs...) - lien avec la création d'un centre socio-culturel intercommunal)

Développer l'animation locale et socio-culturelle

- Développer des lieux ressources pour les jeunes et de rencontre intergénérationnelle
- Mutualiser les moyens de coordination et d'animation en lien avec l'espace jeune de Loudun pour les 11-18 ans
- Créer / soutenir des animations et événements ciblés (festival du livre, concours photo, actions solidaires, environnement...)
- Encourager les initiatives d'accompagnement des publics fragiles et développer une offre de services solidaires
- Accompagner la création d'un espace d'animation de la vie locale associatif

THEMATIQUE 1 : POURSUIVRE L'ACCOMPAGNEMENT À LA PARENTALITÉ ET LE DÉVELOPPEMENT DES MODES D'ACCUEIL ET DES LIEUX ADAPTÉS AUX PARCOURS DE VIE DES ENFANTS ET DES JEUNES

Axe 1.1 : Développer le niveau de services et d'équipements proposé aux habitants

Axe 1.2 : Favoriser l'émergence d'une offre d'accompagnement à la parentalité

Axe 1.3 : Attirer les jeunes, susciter les vocations

CADRE/SCHEMA DE REFERENCE	Fiches n° 1 COG Caf 2018-2022 Fiches n° 2 COG Caf 2018-2022 Fiches n° 3 COG Caf 2018-2022 Fiches n° 4 COG Caf 2018-2022		
CONTEXTE/ ENJEUX	La Communauté de communes du Pays Loudunais entend favoriser l'accès aux services et aux activités sur son territoire, et ainsi améliorer la qualité de vie de ses habitants. Développer les services et les équipements pour les habitants, renforcer l'offre d'accompagnement à la parentalité, répondre aux besoins de garde des enfants et proposer une offre de loisirs et de services adaptée aux attentes des jeunes constituent des objectifs majeurs pour le territoire. Cette dynamique, qui va participer au maintien et à l'accueil de populations, s'organisera autour des différents pôles de proximité.		
Axe 1.1 : Développer le niveau de services et d'équipements proposé aux habitants			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Engager la construction d'une politique globale éducative « 0-11 ans »	Harmoniser le fonctionnement et la tarification des services périscolaires et extrascolaires	Accès équitable aux services sur le territoire	. Nombre d'ALSH ayant entamé une réflexion autour de la tarification . Nombre d'ALSH qui ont fait évoluer leur tarification . Augmentation de la fréquentation des familles
	Améliorer l'organisation et la gestion de la compétence scolaire	Faciliter l'accès aux services Développer une cohérence éducative	. Nombre de concertations proposées . Nombre de partenaires impliqués

		- Création d'une brochure commune de l'enfant 0-11 ans	. Nombre de structures (collectivités, associations) organisant les compétences
	Faciliter les liaisons entre les différents mode et temps d'accueil de l'enfant	Mise en réseau des partenaires concernés et création de passerelles entre les différents mode et temps d'accueil de l'enfant (garde jeune enfant, temps scolaire-périscolaire-extrascolaire, loisirs) - diagnostic des différents mode et temps d'accueil de l'enfant et des passerelles à créer pour répondre aux besoins des familles - mise en réseau des acteurs et formalisation des liaisons possibles	. Nombre de passerelles créées . Nombre d'enfants bénéficiant de ce dispositif de passerelle . Nombre d'acteurs impliqués . Nombre de formations/sensibilisations communes
Répondre aux besoins de garde individuelle et collective de la petite enfance et renforcer le maillage des structures d'accueil des jeunes enfants (crèches, MAM...) et mutualisation des services	Mettre en place une coordination du pôle petite enfance	Assurer un pilotage des actions dirigées vers la petite enfance, coordonner les actions et les partenariats	. Nombre de rencontres partenariales proposées -Nombre de projet commun
	Mettre en place du rôle de guichet unique pour le Relais Petite Enfance	Identification d'un seul service interlocuteur pour les parents à la recherche d'un mode de garde : Mise en œuvre systématique de cette mission pour le Relais Petite Enfance (aujourd'hui uniquement complémentaire). Le Relais Petite Enfance détient donc tous les éléments concernant les modes de garde du jeune enfant, assiste aux commissions d'attribution des places, s'informe sur les disponibilités d'accueil chez les assistants	. Nombre de familles accueillies . Nombre d'orientations faites par les partenaires

		maternels, assure un suivi des demandes des parents	
	Renforcer et développer les actions partenariales collectives	Assurer un travail concerté avec les acteurs et partenaires afin de maintenir une offre de garde suffisante et adaptée aux besoins des familles. Garder du lien pour permettre une prise en charge cohérente et continue de l'enfant et de sa famille.	. Nombre d'actions partenariales mises en place . Nombre de partenaires impliqués . Nombre d'usagers bénéficiaires
	Travailler sur la valorisation du métier d'assistant maternel	Favoriser le maintien et le renouvellement des professionnels afin de garantir une offre de garde adaptée aux besoins des familles.	. Nombre d'actions proposées aux assistants maternels . Nombre d'ateliers RPE proposés en itinérance . Nombre d'assistants maternels impliqués . Nombre de partenaires impliqués -Nombre de nouveaux agréments
Axe 1.2 : Favoriser l'émergence d'une offre d'accompagnement à la parentalité			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Favoriser l'émergence d'une offre d'accompagnement à la parentalité	Développer une offre d'accueil occasionnel en itinérance	Proposer un accueil de type occasionnel à des parents qui ne peuvent pas bénéficier d'un accueil chez un assistant maternel et qui ne sont pas mobiles. Cette proposition d'accueil en itinérance sur des lieux identifiés resterait très occasionnel (une journée par semaine) et permettrait aux jeunes enfants qui n'ont encore jamais été	. Nombre d'accueils occasionnels proposés . Nombre d'enfants accueillis . Nombre de familles bénéficiaires . Nombre de communes couvertes par l'itinérance

		confiés de faire l'expérience de la collectivité, de la séparation, de l'ouverture aux autres et de la prise en charge par des professionnels de la petite enfance.	
	Renforcer et développer le Lieu d'Accueil Enfants Parents	Proposer des temps d'accueil pour les parents de jeunes enfants. Favoriser les rencontres et les échanges entre les parents et les enfants. Le LAEP propose actuellement deux accueils par semaine sur l'ensemble du territoire. Il peut être envisager la possibilité de proposer un troisième accueil.	. Nombre d'accueils proposés . Nombre de familles accueillies -Nombre de communes couvertes par l'itinérance.
	Evaluer l'opportunité de mettre en place un Réseau d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP)	Proposer des actions plus larges pour les parents et leurs enfants initiées et porter par différents partenaires.	. Nombre d'actions REAAP proposées . Nombre d'usagers impliqués . Nombre de familles bénéficiaires
	Proposer un programme d'information-sensibilisation en ateliers parentalité	Sensibiliser les parents sur des éléments du développement du jeune enfant. Rassurer et conforter les parents dans la prise en charge de leurs enfants. Mettre à disposition des outils pour la prise en charge éducative des enfants.	. Nombre d'ateliers mis en place . Nombre de familles impliquées . Nombre de formations/sensibilisations communes petite-enfance / enfance

Axe 1.3 : Attirer les jeunes, susciter les vocations			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Favoriser les rencontres entre les jeunes et les entreprises locales	Renforcer le partenariat avec les établissements scolaires	Renforcer le partenariat établissements scolaires/entreprises pour la découverte des métiers (implication élèves et enseignants) : accompagnement du service développement économique communautaire à l'organisation de journée découverte, portes ouvertes (établissements-entreprises) Accompagnement à l'organisation d'ateliers ponctuels dans les entreprises sous tutorat d'un salarié (binôme 1 élève/1 salarié) Implication de la CCPL dans le dispositif CLEE (Comité Locaux Ecole Entreprises) qui ont pour but d'apporter aux enseignants une culture de l'économie locale ; Identifier les besoins locaux en formation professionnelle. Le club d'entreprises participe déjà au CLEE.	. Nombre de réunions d'informations réalisées auprès des jeunes . Nombre d'acteurs impliqués (établissements scolaires et entreprises) . Nombre d'Interventions « hors les murs » des acteurs impliqués des collectivités dans les établissements scolaires du territoire
Valorisation des filières spécifiques proposées par les lycées (général et professionnel) : formation cinéma	Valoriser les filières spécifiques proposées par les lycées sur le territoire	Les filières spécifiques proposées sont des vecteurs d'attractivité pour les jeunes (filières uniques ou rares qui font venir des jeunes sur le territoire).	. Nombre de jeunes inscrits dans les filières spécifiques . Origines géographiques des jeunes inscrits dans les filières spécifiques . Nombre d'interventions « hors les murs » des acteurs impliqués des collectivités dans les établissements scolaires du territoire

ACTEURS/PARTENAIRES ASSOCIES			
CCPL et ses communes membres ; CAF ; MSA ; Département de la Vienne + MDS ; CPAM ; Education Nationale ; PMI Tous les acteurs de la petite enfance : le conseil départemental, l'AADH, les services petite enfance de la CCPL, le multi accueil, les assistants maternels, le centre de périnatalité, les professionnels libéraux, les bibliothèques... Tous les acteurs de la parentalité (RPE, LAEP, ALSH, éducation nationale, EAJE, associations) Les établissements scolaires, les entreprises, les partenaires de l'emploi : Pôle Emploi, Mission locale, le club des entreprises			
MOYENS ENGAGÉS AU SERVICE DES PROJETS			
CAF	MSA	CCPL	Communes
- Soutien technique du Chargé de conseil et développement du territoire - soutien financier le cas échéant	- Appui technique par des moyens humains : conseillère sociale de Territoire, - Déploiement d'une méthodologie qui associe développement social local et ingénierie de projet, - Moyens financiers en lien avec les actions développées dans le cadre de la charte, - Mise à disposition d'éléments statistiques sur la population agricole	- Soutien aux actions d'intérêt communautaire favorisant l'accompagnement à la parentalité et le développement des modes d'accueil et des lieux adaptés aux parcours de vie des enfants et des jeunes	- Relais d'informations auprès des habitants - Mise à disposition de lieux adaptés pour accueillir des services délocalisés

THEMATIQUE 2 : FAVORISER L'OUVERTURE CULTURELLE ET L'ACCÈS AUX LOISIRS

Axe 2.1 Favoriser l'installation d'une offre de loisirs adaptées aux attentes des jeunes

Axe 2.2 Faire du développement culturel et artistique un levier de l'animation locale

CADRE/SCHEMA DE REFERENCE	Fiches n° 2 COG Caf 2018-2022 Fiches n° 3 COG Caf 2018-2022		
	La Communauté de communes du Pays Loudunais entend favoriser l'accès aux services et aux activités sur son territoire, et ainsi améliorer la qualité de vie de ses habitants. Une offre culturelle riche et diversifiée est essentielle à la qualité de vie des habitants sur le territoire. La Communauté de communes du Pays Loudunais a la volonté de satisfaire les besoins et les attentes des habitants en matière de services et d'équipements culturels.		
Axe 2.1 Favoriser l'installation d'une offre de loisirs adaptées aux attentes des jeunes			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Favoriser l'installation d'une offre de loisirs adaptées aux attentes des jeunes (lien axe 1)	Favoriser l'installation d'une offre de loisirs adaptées aux attentes des jeunes (laser game, bowling...) - recherche d'investisseurs / porteurs de projet	Encourager une offre de loisirs renforcée et répondant aux attentes des jeunes. Encourager l'implication des jeunes et leur appropriation de territoire.	. Taux de fréquentation des structures de loisirs . Nombre d'activités de loisirs à créer et créées
Axe 2.2 Faire du développement culturel et artistique un levier de l'animation locale			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Faire du développement culturel et artistique un levier de l'animation locale	Formalisation d'une offre culture/loisirs associative	Augmentation de l'offre culture/loisirs sur le territoire. Meilleure lisibilité des propositions.	. Nombre d'activités culturelles à créer et créées . Outil qui regroupe l'ensemble de l'offre (différentes activités / formations proposées...)
	Étude de l'enseignement artistique et culturel sur l'ensemble du territoire	État des lieux et perspectives de l'enseignement artistique et culturel	. Diagnostic des équipements et des besoins (recensement de l'offre) . Sondage sur la demande

ACTEURS/PARTENAIRES ASSOCIES			
CCPL et ses communes membres ; CAF ; MSA ; Département de la Vienne + MDS ; Région Nouvelle-Aquitaine Les partenaires, les établissements scolaires, les associations, les porteurs de projets,			
MOYENS ENGAGES AU SERVICE DES PROJETS			
CAF	MSA	CCPL	Communes
- Soutien technique du Chargé de conseil et développement du territoire - soutien financier le cas échéant	- Appui technique par des moyens humains : conseillère sociale de Territoire, - Déploiement d'une méthodologie qui associe développement social local et ingénierie de projet, - Moyens financiers en lien avec les actions développées dans le cadre de la charte, - Mise à disposition d'éléments statistiques sur la population agricole	- Soutien aux actions d'intérêt communautaire favorisant l'ouverture culturelle et l'accès aux loisirs - Cadrage de l'étude de l'enseignement artistique et culturel sur l'ensemble du territoire	- Relais d'informations auprès des habitants - Mise à disposition de lieux adaptés pour accueillir des services délocalisés

THEMATIQUE 3 : FACILITER L'ACCES AUX DROITS ET A L'INFORMATION, FAVORISER LA SOCIALISATION

Axe 3.1 Assurer l'accès à une offre de santé de proximité et prévention

Axe 3.2 Accompagner l'accès aux droits, en proximité et à distance

Axe 3.3 Répondre aux besoins de logement et diversifier l'offre

Axe 3.4 Organiser une offre de mobilité en nord Poitou en relation avec les bassins de mobilité des régions limitrophes

Axe 3.5 Répondre aux besoins de proximité

CADRE/SCHEMA DE REFERENCE	Fiches n° 6 COG Caf 2018-2022 Fiches n° 8 COG Caf 2018-2022 Fiches n° 10 COG Caf 2018-2022 Fiches n° 11 COG Caf 2018-2022		
CONTEXTE/ ENJEUX	La Communauté de communes du Pays Loudunais souhaite favoriser l'accès aux services et aux activités sur son territoire et ainsi améliorer la qualité de vie de ses habitants. Améliorer l'accès à un professionnel de santé, encourager la prévention santé, renforcer l'offre d'équipements et de services, faciliter l'accès aux droits, participer à l'amélioration de l'habitat et répondre aux enjeux de mobilité constituent des enjeux majeurs pour le territoire. Le développement du territoire dépend de la capacité des habitants et des acteurs économiques à accéder aux services.		
Axe 3.1 Assurer l'accès à une offre de santé de proximité et prévention			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Assurer l'accès à une offre de santé de proximité et prévention	Développer la prévention à travers des actions partenariales coordonnées en lien avec le CLS	Mettre en place une politique de prévention et de santé à destination des habitants	. Nombre d'actions proposées en matière de prévention et de santé . Nombre d'habitants impliqués . Nombre d'actions proposées à destination des jeunes

Axe 3.2 Accompagner l'accès aux droits, en proximité et à distance			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Accompagner l'accès aux droits, en proximité et à distance	Assurer un accueil de proximité pour l'accès aux services et aux droits	Renforcer et faciliter l'accès aux droits et aux services sur le territoire pour réduire le non-recours au droit	. Nombre d'accueil de proximité créés (nombre de maisons France services) . Nombres d'usagers bénéficiaires
Axe 3.3 Répondre aux besoins de logement, diversifier l'offre et améliorer la qualité			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Vivre et travailler dans des bâtiments sains	Continuer l'accompagnement à la rénovation et France rénov en Loudunais	Amélioration de l'habitat : logements sains et économes en énergie	. Nombre d'actes réalisés . Nombre de travaux générés
	Mener une OPAH RU dans le centre de Loudun, avec cibles bailleurs et occupants (ateliers mal logement)		. Signature ORT/OPAH-RU . Nombre de travaux générés . Nombre de sortie d'insalubrité
Mobiliser toutes les aides au logement par une entrée unique en Loudunais (1.12 et 13 pcaet)	Se doter d'un programme pour l'habitat ciblé et négocié	Travail partenarial coordonné ; fluidifier l'accès aux aides	. Formalisation d'un programme pour l'habitat
	Numéro unique et lieu unique d'informations avec les partenaires du logement		. Nombre de publics conseillés par partenaire
	Offre de logement temporaire pour les nouveaux arrivants (travailleurs saisonniers et pour les jeunes en formation...)		. Nombre de logements temporaires créés . Nombres d'usagers bénéficiaires

Axe 3.4 Organiser une offre de mobilité en nord Poitou en relation avec les bassins de mobilité des régions limitrophes			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Développer l'intermodalité pour l'accès aux gares, à l'emploi, à la formation sur l'axe Poitiers/Saumur (3.51 pcaet)	Signature du contrat opérationnel de mobilité régional : - Maintenir l'offre bus ou autres solutions intermodales efficaces vers les sites de formation riverains en 37, 79, 49 (CFA, lycées pros, etc.) - Développer des trajets passant par Loudun et compatibles avec les horaires des gares (Saumur et Poitiers) - Ouvrir l'offre bus scolaire aux salariés	Hiérarchiser et négocier un plan de mobilités locales – dans le cadre du contrat opérationnel de mobilités du bassin Thouarsais /Loudunais et avec l'AO Région Nouvelle-Aquitaine et les acteurs de la mobilité (L.1215-1 et suivant du code des transports)	. Signature du contrat opérationnel de mobilité régional . Nombre de trajets proposés Fréquence d'utilisation des TC
Etudier des solutions organisées entre les sites d'emplois de Thouars/Loudun/Chinon/Saumur (3.43 pcaet)	Signature du contrat opérationnel de mobilité régional avec inclusion de solutions interrégionales entre contrats : - Ligne de covoiturage organisée - et/ou ligne TAD - et/ou plan déplacement entreprises		. Signature du contrat opérationnel de mobilité régional . Nombre de lignes TAD ou covoiturage de lignes créées . Nombre d'entreprises impliquées . Nombre d'utilisateurs

Axe 3.5 Répondre aux besoins de proximité			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Accompagner les déplacements professionnels en direction des sites d'emplois et principales villes proches	Travailler avec les entreprises locales pour des solutions de mobilités (3.41 pcaet)	Travail conjoint entreprises/acteurs de la mobilité au local	. Nombre de partenaires impliqués . Nombre de parcs d'activités accompagnés . Nombre de sollicitations d'entreprises
Développer les solutions de mobilité au local pour l'accès aux services de base (3.11 Pcaet)	Etudier l'autopartage pour l'insertion-emploi et l'accès aux services (3.12 pcaet)	Hiérarchiser et négocier un plan de mobilités locales volet solidaire dans le cadre du contrat opérationnel de mobilités du bassin Thouarsais-Loudunais	. Signature d'un plan de mobilité solidaire dans le contrat opérationnel de mobilité . Évolution de la part modale vers les vélos et mobylettes prêtées . Évolution de la part modale vers l'autopartage . Bénéficiaires des prix solidaires
	S'appuyer sur la plateforme de covoiturage en Vienne (3.44 pcaet)		. Signature d'un plan de mobilité solidaire dans le contrat opérationnel de mobilité . Nombre d'utilisateurs de la plateforme . Nombre de trajets réalisés grâce à la plateforme
Soutenir des points de proximité locaux - services et commerces	Émergence d'actions collectives (3.13 pcaet)		. Nombre de contacts pris . Nombre de projets étudié

			. Nombre de commerces/services maintenus
Accompagner les mobilités actives – vélos et marches	Établir un plan vélo autour de Loudun Sécuriser le réseau (3.22 pcaet)	Mettre en place un schéma directeur vélo du Loudunais	. Nombre de kilomètres d’itinéraires cyclables sécurisés
	Développer l'usage du vélo (3.23 pcaet)		. Nombre d’évènements et animations vélos avec les associations/établissements . Nombre de points de location à vocation personnelle, professionnelle et touristique . Nombre de vélos loués par an
ACTEURS/PARTENAIRES ASSOCIÉS			
CCPL et ses communes membres ; CCAS ; CAF ; MSA ; ARS ; Département de la Vienne (MDS, schéma départemental de l’habitat...) ; Mission Locale ; Syndicat mixte Nouvelle-Aquitaine Mobilité ; EPCI limitrophes AOM ; AOM Région Nouvelle-Aquitaine ; Etat avec l’ANAH ; Soliha ; Service public de la rénovation de l’habitat Thouarsais-Loudunais ; Habitat Vienne ; Procivis... Les partenaires thématiques (associations cyclo, Mobivienne, Dynamob, établissements, entreprises...)			
MOYENS ENGAGÉS AU SERVICE DES PROJETS			
CAF	MSA	CCPL	Communes
- Soutien technique du chargé de conseil et développement du territoire et du conseiller technique logement - soutien financier le cas échéant	- Appui technique par des moyens humains : conseillère sociale de Territoire, - Déploiement d'une méthodologie qui associe développement social local et ingénierie de projet, - Moyens financiers en lien avec les actions développées dans le cadre de la charte, - Mise à disposition d’éléments statistiques sur la population agricole	- Soutien aux actions d’intérêt communautaire facilitant l’accès aux droits et à l’information, favorisant la socialisation	- Relais d’informations auprès des habitants - Mise à disposition de lieux adaptés pour accueillir des services délocalisés

THEMATIQUE 4 : VALORISER LES INITIATIVES ET L'IMPLICATION DES HABITANTS ET COORDONNER LES ACTEURS DU TERRITOIRE POUR UNE MEILLEURE SYNERGIE			
Axe 4.1 Définir une politique communautaire d'appui au tissu associatif			
Axe 4.2 Développer l'animation locale et socio-culturelle			
CADRE/SCHEMA DE REFERENCE		Fiches n° 7 COG Caf 2018-2022	
CONTEXTE/ ENJEUX		La Communauté de communes du Pays Loudunais entend favoriser l'accès aux services et aux activités sur son territoire, et ainsi améliorer la qualité de vie de ses habitants. Encourager les initiatives citoyennes et associatives constitue un des objectifs majeurs pour le territoire. Cette dynamique va participer au maintien et à l'accueil de populations et sera vecteur d'attractivité pour le territoire.	
Axe 4.1 Définir une politique communautaire d'appui au tissu associatif			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Définir une politique communautaire d'appui au tissu associatif	Harmoniser / coordonner les activités et la communication : édition d'un agenda des manifestations /activités par la CCPL, utilisation des locaux...	Meilleure lisibilité dans la communication des associations Harmoniser la communication	. Nombre de supports de communication réduit . Création d'un outil de communication
	Mutualiser le soutien aux associations (création d'un centre de ressources, d'un poste mutualisé d'animateur, élaboration de conventions d'objectifs...) - lien avec la création d'un espace d'animation de la vie locale intercommunal	Formalisation d'un « guichet unique » centralisateur des besoins et de l'accompagnement	. Nombre d'associations accompagnées par ou sollicitant le « guichet unique » -Développement de la mesure « guide asso »
Axe 4.2 Développer l'animation locale et socio-culturelle			
OBJECTIFS	ACTIONS	CHANGEMENTS ATTENDUS	INDICATEURS
Développer des lieux ressources pour les jeunes et de rencontre intergénérationnelle et inciter les jeunes à participer à la vie locale	Développer des lieux ressources pour les jeunes et de rencontre intergénérationnelle		. Nombre de lieux créés . Nombre de jeunes impliqués . Nombre de rencontres organisées

	Mutualiser les moyens de coordination et d'animation en lien avec l'espace jeune de Loudun pour les 11-18 ans		. Nombre de manifestations organisées
	Créer / soutenir des animations et événements ciblés (festival du livre, concours photo, actions solidaires, environnement...)		. Nombre d'animations organisées
Mobilisation du tissu associatif pour la création d'un réseau de tiers-lieux (café, fablab, épicerie solidaire....) sur le territoire, en lien avec les bassins de vie limitrophes	Encourager les initiatives d'accompagnement des publics fragiles et développer une offre de services solidaires	Apporter des réponses aux besoins des publics fragiles et encourager les liens sociaux.	. Nombre d'initiatives . Taux de fréquentation
Créer un espace d'animation de la vie locale	Accompagner la création d'un espace d'animation de la vie locale associatif	Un espace d'animation de la vie locale associatif aura pour objectifs : favoriser l'implication des habitants sur leur territoire et créer du lien social. Proposer un véritable lieu ressource sur le territoire.	. Ouverture de l'espace d'animation de la vie locale . Nombre de partenaires et d'associations impliqués . Taux de fréquentation

ACTEURS/PARTENAIRES ASSOCIÉS

CCPL et ses communes membres ; CAF ; MSA ; Département de la Vienne + MDS ; Région Nouvelle-Aquitaine
Les partenaires institutionnels et associatifs

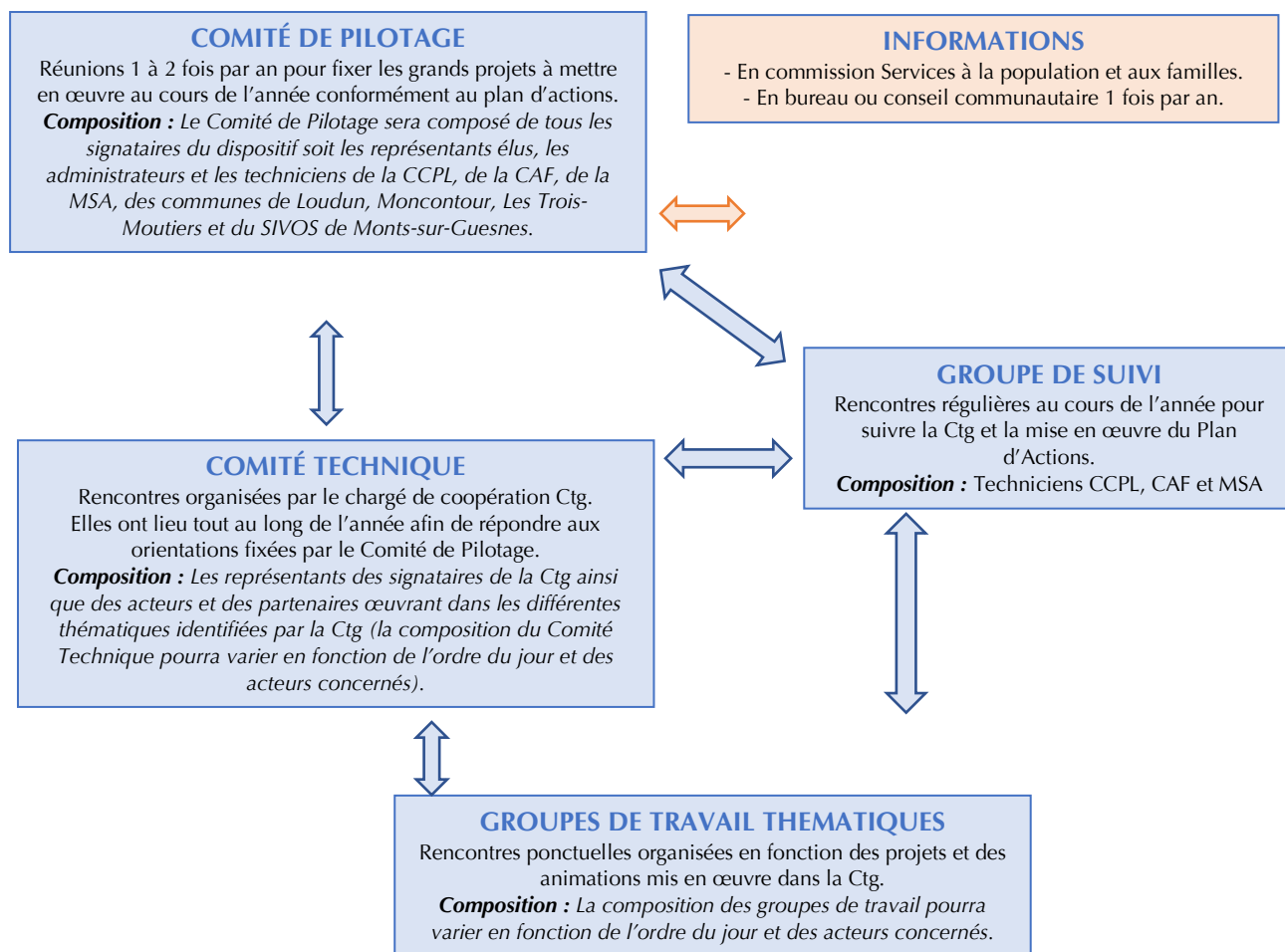
MOYENS ENGAGÉS AU SERVICE DES PROJETS			
CAF	MSA	CCPL	Communes
- Soutien technique du Chargé de conseil et développement du territoire - soutien financier le cas échéant	- Appui technique par des moyens humains : conseillère sociale de Territoire, - Déploiement d'une méthodologie qui associe développement social local et ingénierie de projet, - Moyens financiers en lien avec les actions développées dans le cadre de la charte, - Mise à disposition d'éléments statistiques sur la population agricole	- Soutien aux actions d'intérêt communautaire favorisant les initiatives et l'implication des habitants et la coordination des acteurs du territoire pour une meilleure synergie	- Relais d'informations auprès des habitants - Mise à disposition de lieux adaptés pour accueillir des services délocalisés



ANNEXE 3

MODALITE DE PILOTAGE STRATÉGIQUE ET OPERATIONNEL SUIVI DE LA CTG

Pour conduire la Ctg du Pays Loudunais et la charte territoriale « Avec les familles » de la MSA, le processus de pilotage stratégique est le suivant :



Les moyens suivants seront dédiés à la gouvernance :

- | | |
|-------------|---|
| CCPL | ✓ Chargé(e) de coopération Ctg
✓ Coordinateurs thématiques |
| CAF | ✓ Chargé de conseil et de développement
✓ Chargé de mission Ctg (notamment sur la partie évaluation/diagnostic)
✓ Participation notamment de chargés d'intervention sociale Caf, de gestionnaires conseil et de conseillers de service à l'usager sur les groupes projets en fonction des besoins |
| MSA | ✓ Conseiller social de territoire
✓ Participation aux comités de pilotage par l'intermédiaire du responsable de service de l'ASS ou d'un de ses représentants
✓ Possibilité de soutien financier via les dispositifs publics MSA (Charte territoriale et Grandir en Milieu Rural...) |

Modalité de pilotage opérationnel :

Pour mener à bien les actions mise en place dans la Ctg, la Communauté de communes du Pays Loudunais met en place un pilotage opérationnel au sein de son organisation, qui permettra d'identifier les coordinateurs en fonction des thématiques : Parentalité ; Accès aux droits ; Animation de la vie sociale ; Petite enfance ; Enfance-jeunesse.

Cette organisation sera amenée à évoluer durant la durée de la convention en fonction des volontés pour des réorganisations au sein des services.



ANNEXE 4

EVALUATION

Evaluer la démarche de la Ctg permet d'interroger et comprendre les conditions de mise en œuvre de celle-ci, de mesurer le chemin parcouru dans la relation entre les partenaires et notamment entre la Caf et la collectivité. L'enjeu final est bien de faire progresser les manières de « faire ensemble » afin de renforcer l'efficacité et la coordination de l'action publique.

De façon générale, l'évaluation consiste à :

- Examiner la manière dont on parvient ou non à atteindre les objectifs fixés
- Donner sens à d'éventuels écarts entre ce qui est produit et ce que qui était visé
- Observer les éléments produits
- Proposer des pistes d'amélioration et aider à l'ajustement du contenu

Deux entrées évaluatives seront abordées :

- La démarche Ctg en elle-même (la gouvernance et le pilotage coopératif, les dynamiques partenariales...)
- La mise en œuvre du plan d'action

Les principes de l'évaluation :

- **Evaluer pour évoluer** : l'évaluation est un outil de pilotage qui peut aider à améliorer les actions et les dynamiques partenariales.
- **Evaluer est l'affaire de tous** : l'évaluation repose sur le principe de croisement des regards, elle concerne tous les acteurs : Caf, élus, partenaires, professionnels de terrain...

La Ctg sera évaluée de la façon suivante :

- Une **évaluation des actions** seront réalisés annuellement par le **comité de suivi** à partir des indicateurs renseignés dans chaque fiche action.

Ces indicateurs ont été travaillés à partir de deux questions :

- Pour chaque action, qu'attend-on en termes de changement ?
- Comment mesure-on ces changements ?

Cette évaluation continue doit permettre d'adapter le contenu de la Ctg aux enjeux et problématiques du territoire. Elle sera présentée au comité de pilotage.

- **Une évaluation en milieu de conventionnement avec le Comité de Pilotage**

Cette évaluation continue doit permettre d'adapter le contenu de la Ctg aux enjeux et problématiques du territoire et de tirer un premier bilan des actions mises en place depuis son lancement.

- **Une évaluation finale avec le Comité de Pilotage** lors de la dernière année avec pour finalités :

- Mesurer l'impact de la Ctg comme effet levier dans la politique d'action sociale du territoire.
- Identifier en quoi les résultats correspondent-ils aux objectifs fixés, en quoi ils sont à la hauteur des moyens mis en œuvre et en quoi ils ont été obtenus par la mise en place des actions identifiées.
- Identifier les freins et obstacles rencontrés.
- Mesurer en quoi la gouvernance a permis la mise en œuvre et le suivi effectif des objectifs et des actions.
- Réaliser des préconisations utiles au renouvellement de la Ctg.



ANNEXE 5

LISTE DES EQUIPEMENTS ET SERVICES SOUTENUS PAR LES COLLECTIVITES LOCALES

Nom de la collectivité locale signataire : COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS LOUDUNAIS	
Type de structure	Nom et adresse de la structure
LAEP	
Service itinérant	
LAEPI Loudunais	Maison de la Petite Enfance : Boulevard Loche et Matras – 86 200 LOUDUN
	Accueil de loisirs : Impasse du Havre – 86 330 MONCONTOUR
	Place Frézeau de la Frézellière – 86 420 MONTS-SUR-GUESNES
	Maison du Meunier : Moulin du Gué Sainte Marie – 86 120 LES TROIS-MOUTIERS
	Maison Pour Tous : 5 place Marcel Chauvineau – SAINT-JEAN-DE-SAUVES
RPE	
Service itinérant	
RPE du Pays Loudunais	Maison de la Petite Enfance : 2 boulevard Loches et Matras - 86 200 LOUDUN
	Accueil de loisirs : Impasse du Havre - 86 330 MONCONTOUR
	Place Frézeau de la Frézellière - 86 420 MONTS-SUR-GUESNES
	Maison du Meunier : Moulin du Gué Sainte Marie - 86 120 LES TROIS-MOUTIERS
	Maison Pour Tous : 5 place Marcel Chauvineau - SAINT-JEAN-DE-SAUVES
ALSH Périscolaire	
APS du Pays Loudunais	Ecole Primaire : 1 avenue du Prince de la Tour d'Auvergne - 86 330 ANGLIERS
	Ecole Primaire : 2 rue de l'école - 86 120 BOURNAND
	Ecole Primaire Théophraste Renaudot : 7 Rue des Ecoles - 86 200 CEAUX-EN-LOUDUN
	Accueil de loisirs : Impasse du Havre - 86330 MONCONTOUR
	Groupe Scolaire Jean Monnet : 11 rue du Creux Chemin – 86 420 MONTS-SUR-GUESNES
	Ecole Chat Perche : 1 rue de la Gidelle - 86 120 LES TROIS-MOUTIERS
	Centre de Loisirs Ecole primaire René Mabileau : 2 route de Mazeuil - 86 330 SAINT-JEAN-DE-SAUVES
	Ecole Maternelle : 9 rue des Ecoliers - 86 120 SAINT-LEGER-DE-MONTBRILLAIS
	Ecole Maternelle : 2 rue du Clos Pineau - 86 200 SAINT-LAON
	Ecole Maternelle : 5 Haut Crué - 86 200 SAMMARCOLLES
	Ecole Maternelle des Chamaloups : 14 rue Clotaire - 86 120 SAIX

Nom de la collectivité locale signataire : COMMUNE DE LOUDUN	
Type de structure	Nom et adresse de la structure
EAJE	
Maison de la Petite Enfance	Maison de la Petite Enfance : 5 boulevard Loche et Matras – 86 200 LOUDUN
ALSH Extrascolaire	

Accusé de réception
086-245600447-20221206-CC-2022-12-243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

ALSH de Loudun	Mille et une couleurs : 141 rue du Colonel Arnaud Beltrame – 86 200 LOUDUN
Ados	
Espace jeunes de Loudun	Espace jeunes – Place des droits de l’Homme – 86200 LOUDUN
ALSH Périscolaire	
APS de Loudun	Ecole Le Chat Botté : 51 boulevard du 8 mai 1945 – 86 200 LOUDUN
	Ecole Jacques Prévert : rue des Meures – 86 200 LOUDUN
	Mille et Une couleurs : 141 rue du Colonel Beltrame – 86 200 LOUDUN

Nom de la collectivité locale signataire : COMMUNE DES TROIS-MOUTIERS	
<i>Type de structure</i>	<i>Nom et adresse de la structure</i>
ALSH Extrascolaire	
ALSH des Trois-Moutiers	Ecole Chat Perche : 1 rue de la Gidelle - 86 120 LES TROIS-MOUTIERS

Nom de la collectivité locale signataire : COMMUNE DE MONCONTOUR	
<i>Type de structure</i>	<i>Nom et adresse de la structure</i>
ALSH Extrascolaire	
ALSH AGAV Moncontour	Accueil de loisirs : Impasse du Havre – 86 330 MONCONTOUR

Nom de la collectivité locale signataire : Pour le SIVOS de Monts-sur-Guesnes, les communes de : Berthegon, Ceaux-en-Loudun, Dercé, Guesnes, La Roche-Rigault, Maulay, Monts-sur-Guesnes, Nueil-sous-Faye, Pouant, Prinçay, Saires et Verrue	
<i>Type de structure</i>	<i>Nom et adresse de la structure</i>
ALSH Extrascolaire	
ALSH SIVOS de Monts-sur-Guesnes	Groupe Scolaire Jean Monnet : 11 rue du Creux Chemin – 86 420 MONTS-SUR-GUESNES



ANNEXE 6

CHARTRE DE LA LAICITE

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_243-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022



MINISTÈRE
DES AFFAIRES SOCIALES,
DE LA SANTÉ
ET DES DROITS DES FEMMES



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Modification du règlement intérieur des accueils périscolaires communautaires

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La Communauté de communes, dans le cadre de sa compétence périscolaire, développe un service d'accueil périscolaire de qualité qui se compose comme suit :

- Accueil périscolaire quotidien : accueil des enfants avant et après le temps scolaire ;
- Accueil périscolaire du mercredi : accueil des enfants les mercredis en période scolaire ;
- Temps d'activités périscolaires : accueil des enfants après le temps scolaire ;

La mise en place de ces accueils périscolaires s'inscrit dans une démarche de services à la population et aux familles, permettant d'offrir aux enfants des activités de loisirs adaptées à leurs âges et à leurs besoins, et d'apporter une solution d'accueil des enfants aux parents qui travaillent.

Ces accueils proposent des activités à caractères sportif, culturel, environnemental, citoyen et s'inscrivent dans :

- le Projet Educatif Territorial (PEdT),
- le projet pédagogique des accueils périscolaires,
- la charte qualité Plan Mercredi.

L'accueil périscolaire est organisé comme suit :

- Accueil périscolaire quotidien proposé sur 11 sites : Angliers, Bournand, Ceaux-en-Loudun, Les Trois-Moutiers, Moncontour, Monts-sur-Guesnes, Saix, Saint-Laon, Saint-Léger-de-Montbrillais, Saint-Jean-de-Sauves, Sammarçolles.
- Accueil périscolaire du mercredi proposé sur 5 sites : Bournand, Moncontour, Monts-sur-Guesnes, Saint-Jean-de-Sauves, Les Trois-Moutiers.

Dans le cadre de ses partenariats avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Vienne et la Mutualité Sociale Agricole Poitou et afin d'améliorer l'accessibilité du service d'accueil périscolaire au plus grand nombre, la Communauté de communes du Pays Loudunais a revu sa tarification en lien avec les quotients familiaux et le mode de gestion du service à compter du 1^{er} septembre 2022.

Un règlement intérieur a été approuvé pour une application à compter du 1^{er} septembre 2022 auquel il convient d'ajouter ou préciser les éléments suivants :

- règlement financier
- conditions d'accueil des enfants

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté préfectoral n°2019-SPS-133 en date du 23 décembre 2019 portant modification des statuts de la Communauté de communes du Pays Loudunais,

VU la délibération n°2018-5-8 du Conseil de Communauté du 4 juillet 2018 qui acte la création d'un service d'accueil périscolaire chaque mercredi en période scolaire et la délibération n°2018-7-38 du Conseil de Communauté du 4 décembre 2018 approuvant l'organisation de l'accueil périscolaire du mercredi et les tarifs,

VU la délibération n°2020-1-2 du conseil de communauté du 5 février 2020 approuvant la convention Accueil de Loisirs sans Hébergement avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Vienne,

VU la délibération n°2020-7-44 du Conseil de Communauté du 16 décembre 2020 autorisant la signature de la convention « Charte qualité Plan Mercredi » avec l'Etat et l'Education Nationale,

VU la délibération n°CC-2022-04-114 du Conseil de Communauté du 12 avril 2022 qui acte les tarifs du service d'accueil périscolaire quotidien et du mercredi,

VU la délibération n°BC-2022-05-025 du bureau communautaire du 24 mai 2022 qui approuve le règlement intérieur du service d'accueil périscolaire quotidien et du mercredi,

VU le Projet Educatif Territorial (PEdT) du Pays Loudunais,

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier et mettre à jour le règlement intérieur des accueils périscolaires quotidien et du mercredi et des Temps d'activités périscolaires en précisant le règlement financier et les conditions d'accueil des enfants,

VU le projet de règlement intérieur ci-annexé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve le nouveau règlement intérieur pour les accueils périscolaires quotidien, du mercredi et des Temps d'activités périscolaires,**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 12 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 12 décembre 2022

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

Présent règlement approuvé par délibération n° CC-2022-12-244 du conseil de communauté du 6 décembre 2022

Préambule

Ce règlement fait référence au service périscolaire communautaire en lien avec le projet pédagogique disponible sur le site internet de la Communauté de communes du Pays Loudunais.

L'inscription aux temps périscolaires communautaires vaut acceptation du présent règlement intérieur.

L'accueil périscolaire du matin, du soir, du mercredi et les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont des services facultatifs payants proposés par la Communauté de Communes du Pays Loudunais (CCPL) à destination des enfants scolarisés. Il ne s'agit pas d'un service public obligatoire. Ces services fonctionnent pendant les périodes scolaires.

Concernant l'accueil périscolaire, il s'adresse aux enfants scolarisés de la Petite-Section au CM2 inclus dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire (hors Loudun).

Déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, les accueils périscolaires sont assurés par des animateurs de la CCPL selon les normes définies par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Concernant les Temps d'Activités Périscolaires (TAP), ils s'adressent aux enfants scolarisés de la Petite-Section au CM2 inclus dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire (hors Loudun).

En relation avec le temps scolaire et le Projet Educatif de Territoire (PEDT), contribuer à faire grandir les enfants de manière responsable, développer le vivre ensemble et l'ouverture vers le monde extérieur sont les 3 objectifs recherchés dans le cadre du Projet Pédagogique.

ARTICLE I : Jours de fonctionnement et horaires

Le service d'accueil périscolaire de la CCPL propose une prise en charge des enfants durant les périodes scolaires, avant et après le temps scolaire ou les Temps d'Activités Périscolaires et les mercredis.

Les Temps d'Activités Périscolaires ont lieu dans l'après-midi après le temps scolaire.

Les horaires d'ouverture et de fermeture peuvent varier selon les sites. Ils sont affichés sur le lieu de l'accueil périscolaire et sur le site internet de la Communauté de Communes du Pays Loudunais.

Accueil périscolaire matin et soir :

Les accueils sont échelonnés de l'ouverture de l'accueil au début du temps scolaire.

Les départs sont échelonnés de la fin du temps scolaire à la fermeture de l'accueil.

Retards non justifiés : Une fois l'heure de fermeture passée et si aucune directive spécifique des responsables légaux n'a été annoncée, le responsable des temps périscolaires contacte par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. Chaque retard fera l'objet d'une pénalité.

Accueil périscolaire du mercredi :

Les accueils sont échelonnés de l'ouverture de l'accueil à 9h et de 13h30 à 14h30.

Les départs sont échelonnés de 11h30 à 12h30 et de 16h30 à la fermeture.

En cas de présence toute la journée, le temps du repas est encadré par les agents et les repas sont fournis par les familles.

Retards non justifiés : Une fois l'heure de fermeture passée et si aucune directive spécifique des responsables légaux n'a été annoncée, le responsable des temps périscolaires contacte par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. Chaque retard fera l'objet d'une pénalité.

Temps d'Activités Périscolaires :

Afin de connaître au mieux les effectifs et d'avoir une organisation efficace du service, l'enfant doit impérativement participer à chaque séance d'activités des TAP dès lors qu'il est inscrit (sauf s'il fait des Activités Pédagogiques Complémentaires avec l'équipe enseignante).

Une dispense régulière (un même jour de la semaine par exemple) ou exceptionnelle peut exister si celle-ci est mentionnée par un écrit signé par les responsables légaux de l'enfant ou en cas d'accord verbal avec le référent périscolaire de l'école.

Retards non justifiés : Une fois l'heure de fermeture passée et si aucune directive spécifique des responsables légaux n'a été annoncée, l'animateur des temps périscolaires contacte par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher.

ARTICLE II : Inscription

L'inscription à ces services (accueil périscolaire quotidien, du mercredi et temps d'activités périscolaires) est obligatoire et doit être effective dès le début de l'année scolaire. Elle est valable pour la durée de l'année scolaire concernée.

Chaque enfant doit avoir sa fiche d'inscription unique dûment remplie et signée. La signature des parents sur le dossier d'inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au référent périscolaire concerné ou à la Communauté de communes du Pays Loudunais.

ARTICLE III : Encadrement

Les enfants sont confiés à des agents communautaires qualifiés dans le domaine de l'animation ou de l'enfance.

ARTICLE IV : Tarifs - Paiement

Les tarifs sont fixés par une délibération de la Communauté de Communes et révisés chaque année.

Ils sont affichés sur le site internet de la Communauté de communes du Pays du Loudunais ainsi que sur les sites périscolaires.

La CCPL peut refuser l'accès aux services en cas de non-règlement des factures.

La réinscription au service périscolaire l'année scolaire suivante est conditionnée à l'absence de dette envers le service.

Accueil périscolaire quotidien et mercredi :

Le paiement du service d'accueil périscolaire (quotidien et mercredi) se fait chaque mois à réception de la facture émise par le Trésor public.

La facturation est basée sur le nombre de séance auxquelles l'enfant aura participé. Un pointage est effectué à chaque séance par les agents communautaires (séance du matin, séance du soir).

Si la facture mensuelle est inférieure à 16 euros, un report du montant dû sera fait sur le mois suivant.

Quel que soit le montant atteint, une facturation automatique sera émise en décembre et juillet de l'année scolaire en cours.

Retard injustifié : Tout retard donnera lieu à une pénalité correspondant au coût réel du service d'accueil.

Temps d'Activités Périscolaires :

Le paiement du service Temps d'Activités Périscolaire se fait en une fois après l'enregistrement de l'inscription et à réception de la facture émise par le Trésor public.

Moyens de paiement :

- Prélèvement automatique : RIB, contrat de prélèvement et mandat SEPA à télécharger sur www.pays-loudunais.fr
- Virement ou carte bancaire : <https://www.payfip.gouv.fr>
- Espèces (dans la limite de 300€) : chez un partenaire buraliste agréé référencé sur <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>. Se munir de sa facture.
- Chèque : en euro à l'ordre du Trésor Public et tiré exclusivement sur une banque française. Joindre le coupon de règlement, non agrafé sans aucun autre document. Envoyez le tout au Service de Gestion Comptable - 37 rue de la Brelandière - 86108 Châtellerauld Cedex
- CESU : à envoyer par voie postale au Service de Gestion Comptable - 37 rue de la Brelandière - 86108 Châtellerauld Cedex, accompagné du coupon de règlement

ARTICLE IV : Les activités

Accueil périscolaire :

L'enfant est libre dans le choix de son activité (individuelle ou en groupe), dans la salle d'accueil.

L'objectif est de lui assurer, dans un espace conçu et adapté à ses besoins, un moment de plaisir, de détente, de confort, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, et ainsi, lui permettre de s'épanouir.

Les enfants des classes élémentaires peuvent faire leurs leçons, sous la surveillance de l'animateur.

Accueil périscolaire du mercredi :

L'accueil du mercredi a pour but de permettre aux enfants de se côtoyer en dehors du milieu scolaire et d'appréhender la vie en collectivité avec des enfants scolarisés dans différentes écoles. Cela permet à l'enfant de se socialiser en apprenant le respect d'autrui, du matériel et des règles de vie au travers d'activités ludiques. Les activités proposées contribuent à faire grandir les enfants de manière responsable et visent en priorité à l'épanouissement de tous dans le respect de chacun.

Temps d'Activités Périscolaires :

Les activités des TAP sont organisées selon un programme élaboré par les animateurs. Dans le cadre du PEDT cité en préambule, plusieurs activités peuvent être proposées aux enfants : pratique sportive, motricité, éveil musical, ateliers créatifs, jardinage, découverte des livres...

En relation et sous la responsabilité des animateurs communautaires, des intervenants associatifs peuvent ponctuellement intervenir pendant les TAP.

ARTICLE V : Les problèmes de santé

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire et une photocopie doit être adressée à la Communauté de communes ainsi qu'aux animateurs de l'accueil.

L'enfant malade n'est pas pris en charge pendant les temps périscolaires. Lorsque les symptômes de la maladie apparaissent (fièvre, vomissement, etc.), l'animateur contacte la famille pour venir chercher l'enfant. Les animateurs n'administrent aucun médicament ni soins particuliers courants, sauf si le P.A.I. le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, l'animateur appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal – ou la personne désignée sur la fiche de renseignements – en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur cette fiche doivent être à jour.

ARTICLE VII : Les règles de vie

La politesse et le respect des autres enfants, des adultes, du matériel et des locaux, sont essentiels au bon déroulement des temps d'accueil. La fréquentation de ce service doit être pour les enfants un moment privilégié de calme et de détente.

Ainsi, lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles pour la quiétude de ses camarades ou lorsqu'il aura une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive :

- Après rappel à l'ordre dans un premier temps

- Puis avertissement adressé aux parents

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

ARTICLE VIII : Sécurité - Responsabilité

Lors des temps périscolaires du matin, du soir, du mercredi et des Temps d'Activités Périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité des agents de la Communauté de Communes du Pays Loudunais. Les enfants sont récupérés par les parents ou toute autre personne majeure désignée sur la fiche d'inscription. Les enfants des écoles maternelles et élémentaires ne sont pas autorisés à quitter l'accueil périscolaire seuls.

En cas d'accident sur un service périscolaire, l'animateur en charge des enfants devra, dans un premier temps, les mettre en sécurité et prévenir le responsable Enfance-Jeunesse, puis si besoin : les parents, la mairie, la gendarmerie, les pompiers, le SAMU...

Les agents ont l'obligation de restituer les enfants aux personnes autorisées à venir les chercher. Les enfants ne peuvent pas repartir seuls sauf autorisation écrite des responsables légaux et accord de la Communauté de Communes. Si l'agent a besoin de contacter la famille pour un retard ou s'il a un doute concernant la personne venant chercher l'enfant (ébriété, personne non autorisée, impossibilité de reconnaître l'identité de l'individu...), il se réfère à la fiche annuelle de renseignements où sont précisés les coordonnées des parents ainsi que les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Il essaye dans un premier temps, d'appeler les parents ou un autre proche autorisé à prendre l'enfant en charge ; si ce dernier ne peut pas, n'est pas joignable, ou à défaut de coordonnées, il contactera le responsable Enfance-Jeunesse, et si besoin la mairie ou la gendarmerie pour venir prendre en charge l'enfant et rechercher sa famille.

ARTICLE IX : Assurance

Les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

ARTICLE X : Application du règlement et modifications

Le règlement entrera en vigueur à compter du 7 décembre 2022 et pourra être modifié à tout moment par délibération. L'information, sera transmise aux parents.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAUULT, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Convention de partenariat avec la ville de Loudun pour le partage des prestations d'hébergement et de maintenance du portail familles

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La Communauté de communes, dans le cadre de sa compétence périscolaire, propose un service d'accueil périscolaire quotidien et le mercredi de qualité, afin d'offrir aux enfants des activités de loisirs adaptées à leurs âges et à leurs besoins, et d'apporter une solution d'accueil des enfants aux parents qui travaillent.

Pour améliorer la qualité du service, les élus ont souhaité déployer un système de gestion dématérialisée avec pour objectifs de :

- Faciliter la gestion quotidienne du service (pointages des présences, facturation)
- Faciliter la gestion des familles via le portail familles (communication, suivi des facturations, paiement...)

Dans ce cadre, la prestation d'accès et de services à ce mode de gestion dématérialisée a été confiée à la société Abelium collectivités. Cette prestation comprend deux services :

- Accès à Domino web 2 (base de données commune pour la gestion des dossiers enfants, familles et adultes) ;
- Accès à DIABOLO (logiciel de gestion des structures enfance-jeunesse).

La ville de Loudun souscrit à la même prestation et est titulaire du portail familles proposé dans Domino web 2. Le portail familles est un module Internet qui facilite les démarches administratives des familles en proposant des services en ligne relatifs au service d'accueil périscolaire (informations sur le service, inscriptions, accès aux factures...) et permet de répondre plus rapidement à leurs demandes.

Les deux collectivités se sont rapprochées pour que ce portail familles soit commun aux deux collectivités avec une prise en charge annuelle de 50% des dépenses liées aux prestations d'hébergement et de maintenance du portail familles pour chacune des 2 collectivités.

Aussi afin de formaliser ce partenariat, il convient d'établir une convention ayant pour objet de définir les modalités d'organisation et de remboursement des prestations d'hébergement et de maintenance du portail familles auprès de la ville de Loudun, titulaire du portail familles.

La convention sera établie pour une durée d'un an, reconductible 2 fois par tacite reconduction.

Pour l'année 2022, la Communauté de communes du Pays Loudunais prend en charge 25% de ces prestations (correspondant à 50 % des dépenses sur 6 mois) dans la mesure où la communauté de communes propose l'accès au portail familles depuis septembre 2022 dans le cadre du nouveau mode de gestion dématérialisée des services d'accueil périscolaire.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté préfectoral n°2019-SPS-133 en date du 23 décembre 2019 portant modification des statuts de la Communauté de communes du Pays Loudunais,

VU la délibération n°2018-5-8 du Conseil de Communauté du 4 juillet 2018 qui acte la création d'un service d'accueil périscolaire chaque mercredi en période scolaire et la délibération n°2018-7-38 du Conseil de Communauté du 4 décembre 2018 approuvant l'organisation de l'accueil périscolaire du mercredi et les tarifs,

VU la délibération n°2020-1-2 du conseil de communauté du 5 février 2020 approuvant la convention Accueil de Loisirs sans Hébergement avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Vienne,

VU la délibération n°2020-7-44 du Conseil de Communauté du 16 décembre 2020 autorisant la signature de la convention « Charte qualité Plan Mercredi » avec l'Etat et l'Education Nationale,

CONSIDÉRANT la volonté de la ville de Loudun et de la Communauté de communes du Pays Loudunais de poursuivre leur engagement dans l'organisation d'un portail familles commun aux deux collectivités, et qu'il convient de formaliser ce partenariat au travers d'une convention ;

VU le projet de convention joint en annexe,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **approuve les termes de la convention de partenariat avec la ville de Loudun relative aux prestations d'hébergement et de maintenance du portail familles,**
- ✓ **décide de prendre en charge chaque année 50 % des dépenses liées aux prestations d'hébergement et de maintenance du portail familles,**
- ✓ **décide de prendre en charge 25 % des dépenses liées aux prestations d'hébergement et de maintenance du portail familles pour l'année 2022,**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer ladite convention de partenariat et tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,

Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 12 décembre 2022

et de sa publication et/ou notification le 12 décembre 2022

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_245-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022



Convention de partenariat entre la commune de Loudun et la Communauté de communes du Pays Loudunais pour le partage des accès et services du Portail familles

Entre

La **Communauté de Communes du Pays Loudunais** (désignée ci-après **la CCPL**) sise 2 rue de la Fontaine d'Adam 86 200 LOUDUN, représentée par son Président, Monsieur Joël DAZAS, agissant en vertu de la délibération n°2020-4-1 du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2020,

- d'une part,

et la **commune de Loudun** (désignée ci-après **la commune**) sise 1 rue Gambetta 86200 Loudun, représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du

- d'autre part,

Il est convenu entre les parties ce qui suit :

PREAMBULE

La Communauté de communes, dans le cadre de sa compétence périscolaire, propose un service d'accueil périscolaire quotidien et le mercredi de qualité, afin d'offrir aux enfants des activités de loisirs adaptées à leurs âges et à leurs besoins et d'apporter une solution d'accueil des enfants aux parents qui travaillent.

Pour améliorer la qualité du service, les élus ont souhaité déployer un système de gestion dématérialisée avec pour objectifs :

- Faciliter la gestion quotidienne du service (pointages des présences, facturation)
- Faciliter la gestion des familles via le portail famille (communication, suivi des facturations, paiement...)

Dans ce cadre, la prestation d'accès et de services à ce mode de gestion dématérialisée a été confiée à la société Abelium collectivités. Cette prestation comprend deux services :

- Accès à Domino web 2 (base de données commune pour la gestion des dossiers enfants, familles et adultes) ;
- Accès à DIABOLO (logiciel de gestion des structures enfance-jeunesse).

La ville de Loudun souscrit à la même prestation et est titulaire du portail familles proposé dans Domino web 2. Le portail familles est un module Internet qui facilite les démarches administratives des familles en proposant des services en ligne relatifs au service d'accueil périscolaire (informations sur le service, inscriptions, accès aux factures...) et permet de répondre plus rapidement à leurs demandes.

Les deux collectivités se sont rapprochées pour que ce portail familles soit commun aux deux collectivités.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour but de définir les conditions de remboursement par la Communauté de communes du Pays Loudunais à la commune de Loudun d'une partie de la prestation d'accès et de services du Portail familles.

ARTICLE 2 : CONDITIONS FINANCIERES

Abelium collectivités communique chaque année aux services de la commune de Loudun le montant annuel de la prestation d'accès au portail familles (hébergement et maintenance).

Sur présentation des justificatifs des dépenses réalisées, les services de la commune de Loudun établiront un titre de recette à la Communauté de communes du Pays Loudunais.

La Communauté de communes du Pays Loudunais effectuera un remboursement de 50% des dépenses liées aux prestations d'hébergement et de maintenance du portail familles.

Les autres prestations non liées aux prestations d'hébergement et de maintenance du portail familles feront l'objet d'un devis d'Abelium collectivités à la Communauté de communes du Pays Loudunais, sans prise en charge par la commune de Loudun.

Le remboursement mentionné à l'article 1 de la présente convention sera effectué en une fois annuellement.

ARTICLE 3 : IMPUTATION BUDGÉTAIRE

La dépense sera imputée à l'article 62875 du budget de fonctionnement de la Communauté de la communes du Pays Loudunais.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET ET DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature pour un an.

Passé le terme de ce délai, elle est reconduite 2 fois par tacite reconduction.

A l'issue, les parties devront convenir de la reconduction de manière expresse.

ARTICLE 5 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

Dans le cas où la commune souhaiterait ne plus recourir à l'accès et aux services du Portail famille proposé par Abelium collectivités, elle informera les services de la Communauté de communes du Pays Loudunais par un courrier recommandé avec accusé de réception au moins 3 mois avant la date d'échéance des contrats d'hébergement et de maintenance du portail familles.

A , le.....

Le Maire
de la commune de Loudun

Le Président
de la Communauté de communes
du Pays Loudunais

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Avenant n°5 au contrat de délégation de service public pour l'exploitation du centre aquatique

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Par délibération n°2019-4-26 en date du 19 juin 2019, le Conseil communautaire a habilité le Président de la collectivité à signer avec la société PRESTALIS un contrat de délégation de service public pour l'exploitation du centre aquatique « Aqua Lud' » situé sur la commune de Loudun (ci-après désigné « le Contrat »).
Le contrat a été conclu pour une durée de 66 mois à compter de sa date d'entrée en vigueur survenue le 18 juillet 2019.

Conformément à l'article 32 du contrat, la société Centre aquatique du Loudun s'est substituée à la société PRESTALIS pour l'exécution du contrat, et cela dès le 2 janvier 2020.

En raison de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19 survenue en mars 2020, trois avenants ont été conclus entre décembre 2020 et mars 2022 afin de définir la prise en charge partagée des pertes d'exploitation subies par le délégataire sur la période du 15 mars au 31 décembre 2020 ;
Pour cette période, la communauté de communes a versé une indemnité à hauteur de 171 755,25 euros soit 85% du montant définitif des pertes d'exploitation pour 2020 à la charge de la collectivité et 15 % à la charge du délégataire.

Le Décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, a imposé la fermeture des établissements recevant du public dont relève le centre aquatique Aqua Lud'.

L'équipement a ainsi fermé ses portes au public le 30 octobre 2020 sans interruption jusqu'au 19 mai 2021. A partir du 19 mai 2021, le centre aquatique a pu accueillir les scolaires, clubs et associations, activités enfants. La réouverture complète au public de l'équipement a eu lieu le 9 juin 2021 après avis de la collectivité sur le protocole d'exploitation.

L'année 2021 laisse apparaître un déséquilibre économique et des pertes d'exploitation à hauteur de 187 241 euros.

Dans ces circonstances, les deux parties se sont rapprochées et ont décidé de conclure un nouvel avenant qui a pour objet la prise en charge partielle par la Communauté de communes du Pays Loudunais, des pertes d'exploitation supportées par le délégataire, imputables à la crise sanitaire du fait de l'épidémie de Covid-19, dans les conditions prévues par les dispositions du point 3° de l'article L. 3135-1 et des articles R. 3135-3 et R. 3135-5 du Code de la commande publique, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021.

Après examen exhaustif de la demande du délégataire par la collectivité sur la base de l'ensemble des justificatifs transmis par le délégataire, la Communauté de communes du Pays Loudunais propose d'indemniser le délégataire à hauteur de 80 000 euros (net de taxe) pour la période considérée.

Afin de formaliser ces engagements, il y a lieu de convenir d'un avenant n°5 au contrat de délégation de service public.

VU la délibération n°2019-4-26 en date du 19 juin 2019, autorisant le Président de la Communauté de Communes du Pays Loudunais à signer le contrat de Délégation de service public avec la société Prestalis pour l'exploitation du centre aquatique intercommunal Aqua Lud',

VU la délibération n°2020-7-48 du conseil communautaire du 16 décembre 2020 approuvant la signature de l'avenant 1 conclu le 28 décembre 2020 pour la prise en charge partielle des pertes d'exploitation subies par le délégataire sur la période du 15 mars au 31 août 2020,

VU la délibération n°2021-2-95 du conseil communautaire du 14 avril 2021 approuvant la signature de l'avenant 2 conclu le 27 avril 2021 pour la prise en charge partielle des pertes d'exploitation subies par le délégataire sur la période du 1^{er} septembre au 31 décembre 2020,

VU la délibération n°2022-03-021 du conseil communautaire du 9 mars 2022 approuvant la signature de l'avenant 3 conclu le 10 mars 2022 pour la prise en charge définitive des pertes d'exploitation subies par le délégataire sur la période du 15 mars au 31 décembre 2020,

VU la délibération n° CC-2022-09-205 du conseil communautaire du 27 septembre 2022 approuvant la signature de l'avenant 4 portant modification de l'article 38 du contrat de délégation de service public conclu entre la Communauté de communes et la société Prestalis et fixant l'indice de l'eau dans la formule de révision,

VU le projet d'avenant 5 ci-annexé,

CONSIDÉRANT que la Communauté de communes du Pays Loudunais ne souhaite pas mettre en péril les missions de service public confiées au délégataire un projet d'avenant 5 ci-annexé est proposé pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

✓ **approuve les termes de l'avenant n°5 ci-annexé,**

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_246-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

- ✓ décide de verser une indemnité de 80 000 € nette de taxe au délégataire,
- ✓ autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer l'avenant n°5 et tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

***Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 12 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 12 décembre 2022***



AVENANT N°5
AU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION DU CENTRE AQUATIQUE
« AQUA LUD' »

LE PRESENT AVENANT EST CONCLU ENTRE :

La Communauté de Communes du Pays Loudunais, ayant son siège au 2 rue de la Fontaine d'Adam à Loudun, représentée par son Président en exercice, Monsieur Joël DAZAS, dûment habilité par délibération n°2019-4-26 en date du 19 juin 2019,

Ci-après désignée la « **Collectivité** »

D'UNE PART

ET

La société PRESTALIS, au capital de 40 000 €, immatriculée au RCS de Rennes sous le numéro 431 409 192, dont le siège social est situé au 5 bis Place des Gates 35410 Châteaugiron, représentée par son Directeur Général, Maxime GAGLIARDI, signataire du contrat de délégation de service public pour l'exploitation du centre aquatique « Aqua Lud' » situé sur la commune de Loudun.

A laquelle s'est substituée, le 2 janvier 2020,

La société Centre aquatique du Loudun, société à responsabilité limitée, au capital de 1 500 euros, immatriculée au RCS de Poitiers sous le numéro 880 244 694, dont le siège social est situé Rue des Roches 86200 Loudun, représentée par son gérant, Monsieur Maxime Gagliardi, société désormais délégataire, **ci-après dénommée « le Délégataire »**,

Ci-après dénommée le « **Délégataire** »

D'AUTRE PART

La Collectivité et le Délégataire étant, ci-après, dénommés collectivement les « **Parties** » ou individuellement la « **Partie** ».

PREAMBULE

Par délibération n°2019-4-26 en date du 19 juin 2019, le Conseil communautaire a habilité le Président de la Collectivité à signer avec la société PRESTALIS un contrat de délégation de service public pour l'exploitation du centre aquatique « Aqua Lud' » situé sur la commune de Loudun (ci-après désigné « le Contrat »).

Le Contrat a été conclu pour une durée de 66 mois à compter de sa date d'entrée en vigueur survenue le 18 juillet 2019.

Conformément à l'article 32 du Contrat, la société Centre aquatique du Loudun s'est substituée à la société PRESTALIS pour l'exécution du Contrat, et cela dès le 2 janvier 2020.

En raison de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19 survenue en mars 2020, trois avenants ont été conclus afin de définir la prise en charge partagée des pertes d'exploitation subies par le Délégataire sur la période du 15 mars au 31 décembre 2020 comme suit :

- Avenant 1 conclu le 28 décembre 2020 : définition de la prise en charge partagée des pertes d'exploitation subies par le Délégataire sur la période du 15 mars au 31 août 2020 (délibération n°2020-7-48 du conseil communautaire du 16 décembre 2020).
- Avenant 2 conclu le 27 avril 2021 : définition de la prise en charge partagée des pertes d'exploitation subies par le Délégataire sur la période du 1^{er} septembre au 31 décembre 2020 (délibération n°2021-2-95 du conseil communautaire du 14 avril 2021).

Accusé de réception en préfecture
086-2486004
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception en mairie : 10/12/2022

- Avenant 3 conclu le 10 mars 2022 : prise en charge définitive, par la Collectivité, des pertes d'exploitation supportées par le Délégitaire sur la période du 15 mars au 31 décembre 2020 (délibération n°2022-03-021 du conseil communautaire du 9 mars 2022).

Le Décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, a imposé la fermeture des établissements recevant du public dont relève le centre aquatique Aqua Lud' (ci-après désigné « l'Équipement »).

L'Équipement a fermé ses portes au public le 30 octobre 2020 sans interruption jusqu'au 19 mai 2021. A cette date, le 19 mai, l'équipement a pu accueillir les scolaires, clubs et associations, activités enfants. La réouverture complète au public de l'Équipement a eu lieu le 9 juin 2021 après avis de la Collectivité sur le protocole d'exploitation.

Dans ce contexte, la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021 (ci-après désignée « Période considérée ») laisse apparaître un déséquilibre économique et des pertes d'exploitation à hauteur de -187 241 euros, somme consolidée après l'analyse des justificatifs transmis par le Délégitaire et annexé au présent avenant, ainsi qu'après échanges avec la Collectivité.

C'est donc dans ces circonstances que les Parties se sont rapprochées et ont décidé de conclure le présent avenant (ci-après désigné « Avenant »).

EN CONSEQUENCE, IL EST ARRETÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. OBJET

L'Avenant a pour objet la prise en charge, par la Collectivité, des pertes d'exploitation supportées par le Délégitaire pour la Période considérée (1^{er} janvier au 31 décembre 2021), imputables à la crise sanitaire du fait de l'épidémie de Covid-19, dans les conditions prévues par les dispositions du point 3° de l'article L. 3135-1 et des articles R. 3135-3 et R. 3135-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE

Après examen exhaustif de la demande du Délégitaire par la Collectivité sur la base de l'ensemble des justificatifs transmis, la Collectivité accepte d'indemniser le Délégitaire à hauteur de **80 000 euros** pour la Période considérée.

Compte tenu de son caractère indemnitaire, cette somme doit s'entendre nette de taxe.

Le paiement, qui sera effectué par le comptable public, aura lieu dans un délai maximum de 30 jours à compter de l'entrée en vigueur de l'Avenant.

ARTICLE 3. OBLIGATION DU DELEGATAIRE

Le Délégitaire s'est engagé, pour la Période considérée, à communiquer à la Collectivité, les justificatifs suivants (liste non exhaustive) :

- Les comptes sociaux de l'exercice 2021 dans les formes requises par le Contrat, ainsi qu'un compte dédié à la Période considérée certifié par son expert-comptable,
- Une liste de toutes les mesures d'aide et de soutien aux entreprises sollicitées d'une part, et obtenues d'autre part, précisant à minima leur nature, montant de l'indemnité, date de versement de celle-ci et coordonnées de l'organisme verseur,
- Les éventuelles indemnités perçues auprès des assurances couvrant les risques épidémiques et pandémiques,

- Une copie de tous les avis d'impôt et de taxe applicables au Contrat au cours de l'exercice 2021,
- Une copie de tout avis de dégrèvement, d'abattement, d'exonération ou de crédit d'impôt, taxe ou charge relative au service délégué,
- Le montant définitif, la méthode et les éléments de calcul économique des pertes d'exploitation pour la Période considérée découlant de l'ensemble de ces éléments, certifié par son expert-comptable.

ARTICLE 4. PORTEE DE L'AVENANT

L'Avenant contient l'intégralité de l'accord des Parties en ce qui concerne son objet et prévaut sur tout accord verbal ou écrit antérieur s'y rapportant.

L'Avenant forme un tout indivisible avec le Contrat et ses autres avenants de sorte que ces derniers, tels que modifiés, se poursuivent et produisent tous leurs effets.

ARTICLE 5. ENTREE EN VIGUEUR

L'Avenant entre en vigueur après qu'il a été notifié au Déléataire par la Collectivité.

ARTICLE 6. LISTE DES ANNEXES

Le présent avenant comporte une annexe unique intitulée « 2209-Aqualud-Rapport d'activités V2 SIC ».

Fait à Loudun, **en deux exemplaires originaux**, le

Pour la Communauté de Communes du
Pays Loudunais
« La Collectivité »

Le Président,
Joël DAZAS

Pour la société PRETALIS
« Le Déléataire »

Le Directeur général,
Maxime GAGLIARDI

Compte annuel de résultat – Résultat brut

La baisse des charges d'exploitation de 272 k€ n'a pas permis de compenser la perte de produits d'exploitation (- 476 k€).

Le **résultat brut** d'exploitation est significativement déficitaire **de – 187 241 € HT**.

CEP 2021	CEP N actualisé	Réalisé N	Ecart
20 001		- 187 241	- 207 242

Ces résultats d'expliquent par les mesures gouvernementales qui ont empêché l'exploitation normale du centre aquatique.

Cette crise sanitaire constitue un élément imprévisible pour les Parties dans toutes ses conditions, à savoir un évènement extérieur aux Parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat. En conséquence, la société dédiée d'exploitation Centre aquatique Aqualud sollicite le versement d'une indemnité d'imprévision afin de maintenir la capacité financière à assurer la continuité du service public.

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Collège Isaac de Razilly : transport vers les piscines communautaires – subvention 2022

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

Le collège Isaac de Razilly situé à Saint-Jean-de-Sauves organise chaque année un transport scolaire pour les élèves de sixième vers le centre aquatique intercommunal situé à Loudun. L'objectif est de répondre à une priorité nationale inscrite dans le socle commun de connaissances et de compétences de l'Éducation nationale « Apprendre à nager ». Afin de permettre cet apprentissage à tous les élèves et répondre aux priorités nationales, la Communauté de communes du Pays Loudunais a construit un nouveau centre aquatique mieux adapté aux besoins.

Dans ce cadre, le collège sollicite la Communauté de communes pour le versement d'une subvention afin de participer à la prise en charge des frais de transport vers le centre aquatique communautaire pour l'année 2022 à hauteur de 1500 €.

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

CONSIDÉRANT la volonté de la Communauté de communes du Pays Loudunais de favoriser l'apprentissage de la natation auprès des élèves de sixième en participant à la prise en charge les frais de transports des élèves de sixième du collège Isaac de Razilly vers le centre aquatique intercommunal situé à Loudun ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **décide de verser au collège Isaac de Razilly de Saint-Jean-de-Sauves une subvention de 1 500 € pour la participation aux frais de transport vers le centre aquatique communautaire pour l'année 2022,**

- ✓ autorise le Président ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

***Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 12 décembre 2022
et de sa publication et/ou notification le 12 décembre 2022***

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS LOUDUNAIS**

SEANCE DU 06 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers
En exercice : 67
Présents : 48
Pouvoirs : 6
Votants : 54

L'an deux mille vingt-deux, le 06 décembre à 19 h 00, le Conseil de Communauté, dûment convoqué le trente novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni, à Chalais - salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Joël DAZAS, en qualité de Président.

PRESENTS : Joël DAZAS, Edouard RENAUD, Marie-Jeanne BELLAMY, Bruno LEFEBVRE, Sylvie BARILLOT, Gilles ROUX, Laurence MOUSSEAU, Frédéric MIGNON, Nathalie BASSEREAU, Philippe BATTY, Alexandra BAULIN-LUMINEAU, Lysiane BERTON, Pascal BRAULT, Olivier BRIAND, Dominique BRUNET, Patricia CHAMPIGNY, Pierre CHAUVIN, Joël COMBREAU, Jean-Louis DOUX, Pierre DURAND, Marie FERRE, Isabelle FRANÇOIS, Patrice FRANÇOIS, James GARAU, Jean-Pierre JAGER, Michel JALLAIS, Bernard JAMAIN, Werner KERVAREC, Sandrine LAMBERT, Alain LEGRAND, Jean-François MARTIN, Robert MONERRIS, Christian MOREAU, Jean-Marc MUREAU, Alain NOÉ, François PÉAN, Patrice PIMBERT, Marie-Pierre PINEAU, Philippe RIGAULT, Régis SAVATON, Claude SERGENT, Michel SERVAIN, Quentin SIGONNEAU, Evelyne VALENÇON, Bernadette VAUCELLE, Bruno VERDIER, Monique VIVION, Louis ZAGAROLI.

POUVOIRS :

Nicole BONNET A Philippe RIGAULT
Jean-Paul FULNEAU A Edouard RENAUD
Jérémie LANDRY A Christian MOREAU
Nathalie LEGEARD A Joël DAZAS
Bernard SONNEVILLE-COUPÉ A Marie-Jeanne BELLAMY
Jacques VIVIER A Marie FERRE

LE SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard JAMAIN, Conseiller communautaire

OBJET : Adoption d'un nouveau règlement de subvention aux projets

Monsieur le Président donne lecture du rapport suivant :

La Communauté de communes du Pays Loudunais a mis en place un dispositif de subvention au titre du « Soutien au développement culturel en Loudunais » qui témoigne de la volonté communautaire de soutenir les projets culturels en apportant un soutien financier au coût artistique engagé par les porteurs de projet.

Ce dispositif est basé sur un règlement d'attribution daté, avec des éléments-cadres parfois obsolètes (stratégie de développement culturel datant de 2015, charte des éco-manifestation de la Région Poitou-Charentes datant de 2007, etc.) Le règlement d'attribution nécessite donc d'être actualisé au regard de l'évolution des projets soutenus.

La commission Culture, Patrimoine et Coopération Décentralisée a travaillé sur un nouveau projet de règlement d'attribution en lien avec le Conseil d'Exploitation de l'Office de Tourisme du Pays Loudunais avec notamment l'ajout d'une nouvelle catégorie de subventionnement « tourisme/patrimoine ».

Le formulaire de dossier de subvention sera adapté en conséquence.

VU le Code général des Collectivités territoriales ;

CONSIDÉRANT la volonté communautaire de soutenir des projets locaux et innovants en apportant un soutien financier au coût artistique engagé par les porteurs de projet ;

VU le projet de nouveau règlement ajouté en annexe ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- ✓ **décide d'abroger l'ancien règlement d'attribution des subventions aux projets culturels,**
- ✓ **approuve le nouveau règlement d'attribution des subventions aux projets,**
- ✓ **autorise le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président ayant délégation, à signer tout document relatif à cette affaire.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Joël DAZAS

SIGNÉ

Le Secrétaire de séance,
Bernard JAMAIN

SIGNÉ

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal de Poitiers dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission en préfecture le 12 décembre 2022 et de sa publication et/ou notification le 12 décembre 2022



Règlement : LA DEMANDE DE SUBVENTION

1/ Présentation de la demande

2/ Les projets éligibles

3/ Le dépôt des dossiers

4/ Les taux d'intervention

5/ Les conditions d'utilisation de la subvention

Communauté de Communes du Pays Loudunais
2 rue de la Fontaine d'Adam – Téléport 6
86200 LOUDUN
TEL : 05.49.22.54.02 - FAX : 05.49.22.99.77.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_248600447
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Le dossier ne pourra pas être instruit s'il n'est pas complet.

Accusé de réception en préfecture
086-248600447-20221206-CC_2022_12_248-DE
Date de télétransmission : 12/12/2022
Date de réception préfecture : 12/12/2022

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné **aux organismes (association, établissement scolaire, commune...) désireux d'obtenir des subventions** de la part de la Communauté de communes du Pays Loudunais.

La subvention pour le développement culturel, sportif ou touristique du Pays Loudunais concerne un projet, elle ne peut pas aider au fonctionnement annuel d'une structure.

1/ PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Elle est composée de plusieurs sections :

➤ **Présentation de votre organisme.**

Ces éléments sont destinées à faciliter les échanges avec les services de la Communauté de communes du Pays Loudunais.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre organisme, les renseignements d'ordre administratif et juridique à remplir par les associations, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

➤ **Budget prévisionnel (pour les associations uniquement) :**

Détail du budget prévisionnel pour l'exercice en cours établi en respectant la nomenclature du plan comptable correspondant à votre structure.

Veillez à ce que ce budget prenne en compte l'ensemble du budget prévisionnel du projet (dépenses et recettes).

➤ **Description du projet :**

Description du ou des projet(s) pour lequel (ou lesquels) vous demandez une subvention. Elle comprend des renseignements relatifs à l'objet, le contexte et les objectifs, la date et la durée, la population visée et le budget prévisionnel du projet (ce budget doit être équilibré entre les dépenses et les recettes).

➤ **Attestation sur l'honneur :**

Permet au représentant légal de la structure organisatrice, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

➤ **Pièces complémentaires :**

Liste des pièces à joindre au dossier.

2/ PROJETS ÉLIGIBLES :

Seront aidés les projets répondant à l'ensemble des critères suivants :

- Portage du projet par une association ou une structure publique ayant son siège social en Pays Loudunais,
- Intérêt du projet à l'échelle du Pays Loudunais (après avis rendu par la Commission Culture ou le Conseil d'Exploitation Touristique selon la nature du projet),
- Soutien financier et/ou en nature (logistique, moyens humains, mise à disposition de locaux) du projet par un acteur public (ex : Commune, Département, Région...),
- Correspondance du projet aux objectifs du Projet de Territoire de la Communauté de communes du Pays Loudunais (notamment sur les thématiques du tourisme et du patrimoine, de la protection et mise en valeur de l'environnement, de l'enseignement/éducation, et du développement culturel),
- Présentation d'un budget équilibré (dépenses-recettes) pour le projet et justification d'un minimum d'autofinancement :
 - o Entre 5 % et 10 % pour un projet sportif ou culturel,
 - o Au minimum 20 % pour un projet touristique ou patrimonial.
- Mise en œuvre d'actions éco-responsables sur les axes suivants :
 - o Gestion des déchets (voir Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés sur www.pays-loudunais.fr)
 - o Gestion eau, énergies, fluides
 - o Consommation locale, circuits courts
 - o Déplacements (mobilité douce, covoiturage...)
 - o Impression et communication

et à au moins deux des critères suivants :

- Accès pour tous à la culture :
 - o les jeunes,
 - o les scolaires,
 - o les familles,
 - o les personnes en situation de handicap,

- Collaboration ou partenariats avec un ou plusieurs acteurs locaux (associations, commerçants, artisans...),
- Mise en valeur des sites touristiques et/ou du patrimoine (matériel ou immatériel) du Pays Loudunais,
- Accent mis sur l'originalité ou l'innovation du projet.

**Patrimoine matériel : monuments, collections d'objets... / Patrimoine immatériel : traditions orales, arts du spectacle, pratiques sociales, rituels et événements festifs, connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers ou connaissances et savoir-faire nécessaires à l'artisanat traditionnel.*



Si ces points ne sont pas respectés, la Communauté de communes du Pays Loudunais ne procédera pas à l'instruction de votre dossier.

➔ Les projets à caractère culturel, touristique ou patrimoniaux devront s'inscrire dans le cadre du projet de territoire (téléchargeable sur le site www.pays-loudunais.fr) et plus particulièrement dans l'un des axes suivants :

Orientation 1 : Le Pays Loudunais, un territoire souhaitant booster son attractivité économique.

Objectif 3 : Construire et affirmer une nouvelle offre touristique.

- Définir la vision de la « Destination Pays Loudunais »
 - o Construction et communication d'une offre touristique autour des éléments à haut potentiel touristique (patrimoine naturel, œnotourisme, agritourisme, sites remarquables, personnages...),
 - o Mise en réseau des différents sites attractifs du territoire.
- Valoriser les sites et équipements remarquables
- Faire connaître l'offre du Pays Loudunais
 - o Valorisation des atouts à travers l'accueil et un marketing renforcé (exemple : création d'une marque de territoire),
 - o Mise en relation/réseau des prestataires : professionnalisation des acteurs, échanges entre prestataires,
 - o Mise en place d'un système permettant au visiteur de s'approprier rapidement l'offre - Utilisation d'outils numériques (réseaux sociaux, réalité augmentée...).
- Être fier du Pays Loudunais
 - o Mobilisation des habitants, élus et prestataires en tant qu'ambassadeurs du territoire,
 - o Création et maillage du territoire par les lieux de lien social, de convivialité de type tiers-lieux portés par le tissu associatif en relation avec l'OT,
 - o Mise en œuvre d'une politique d'accueil des nouveaux habitants pour une intégration facilitée (lien avec la proposition de réseau de tiers-lieux),
 - o Création de « moments forts » réguliers et liés à l'identité locale (exemple : Prix Renaudot).

Orientation 2 : Bien vivre en Pays Loudunais

Objectif 2 : Adapter l'offre culturelle et de loisirs aux besoins des habitants.

- Renforcer le maillage du territoire, harmoniser les pratiques
 - o Renforcement et mise en cohérence du réseau de lecture publique autour de la médiathèque de Loudun,
 - o Renforcement des services numériques,
 - o Création d'animations sur le territoire (exemple : festival du livre jeunesse).
- Incitation à la découverte et à la pratique musicale sur l'ensemble du territoire
 - o Développement de nouvelles actions autour du « aller vers ».
- Articulation des activités culturelles et de loisirs avec l'activité touristique

Objectif 3 : Développer l'animation locale et socio-culturelle.

- Développer des lieux ressources pour les jeunes et de rencontre intergénérationnelle
 - o Mobilisation du tissu associatif pour la création d'un réseau de tiers-lieux (café, fablab*, épicerie solidaire...) sur le territoire, en lien avec les bassins de vie limitrophes.

**Les fab labs sont un réseau mondial de laboratoires locaux, qui rendent possible l'invention en donnant aux individus accès à des outils de fabrication numérique.*

- Inciter les jeunes à participer à la vie locale
 - o Création et soutien à des animations et événements ciblés (festival du livre, concours photo, actions solidaires, en faveur de l'environnement...) notamment via les réseaux sociaux.

3/ LE DÉPÔT DU DOSSIER

Si besoin, chaque porteur de projet pourra être reçu par les services de la Communauté de communes et/ou par l'élue en charge de la politique concernée par le projet avant le passage en commission pour apporter des éléments complémentaires.

Les dossiers seront examinés selon leur thématique :

➤ **Culture et sport :**

En commission « Culture » qui émet un avis. Ensuite, une proposition est faite en conseil de communauté pour validation par les élus du Pays Loudunais.

2 sessions :

- Pour les projets compris entre le 1^{er} janvier et le 31 juillet : dépôt des dossiers avant le 1^{er} mars pour un passage en conseil de communauté en avril,
- Pour les projets compris entre le 1^{er} août et le 31 décembre :
 - Courrier d'intention de mise en œuvre du projet avant le 1^{er} mars de l'année du projet ou dès la connaissance du projet (*cette étape est fortement recommandée*),
 - Dépôt des dossiers avant le 14 juillet pour un passage en conseil de communauté en septembre.

➤ **Tourisme et Patrimoine :**

Lors de l'une des 4 séances annuelles du Conseil d'Exploitation qui émet un avis. Ensuite, une proposition est faite en conseil de communauté pour validation par les élus du Pays Loudunais.

- Courrier d'intention de mise en œuvre du projet avant le 1^{er} mars de l'année du projet ou dès la connaissance du projet, (*cette étape est fortement recommandée*).
- Les demandes de subvention doivent impérativement être déposées au minimum 15 jours avant la réalisation du projet.

Après le conseil de communauté, un courrier de notification accompagné d'une convention ou un courrier de refus de la subvention est envoyé au porteur de projet.

- En cas de refus, une explication sera mentionnée sur le courrier.
- En cas d'accord, il sera demandé au porteur de projet de :
 - Remplir, signer et retourner la convention La subvention forfaitaire sera versée après signature des deux parties, en une seule fois sur présentation d'un relevé d'identité bancaire de moins de 2 mois au nom du bénéficiaire.
 - Mettre les logos des partenaires financiers et techniques sur l'ensemble des documents de communication liés au projet. *Le logo de la Communauté de communes du Pays Loudunais est téléchargeable sur le site www.pays-loudunais.fr,*
 - Installer les banderoles de ces partenaires en cas de manifestation.
A cet effet, vous pouvez contacter la Communauté de communes du Pays Loudunais pour le prêt de banderoles au 05.49.22.54.02. ou par mail à l'adresse culture@pays-loudunais.fr,

- Inviter le Président et le Vice-Président en charge de la politique concernée par le projet dans un délai d'un mois avant la manifestation (pour les projets touristiques inviter également le Président de l'Office du Tourisme),
- Veiller à communiquer dans toutes les communes du territoire (site Internet, tract...) et informer par mail à l'adresse contact@tourisme-loudunais.com l'Office du Tourisme des dates de votre projet,
- Fournir dans les 2 mois suivants la date du projet :
 - o un bilan financier : budget réel de l'opération, ensemble des factures acquittées et comptes approuvés de la structure ;
 - o un bilan qualitatif du projet : fréquentation, réalisation des objectifs, etc.
 - o un bilan éco-responsable du projet.

4/ TAUX D'INTERVENTION :

Culture :

Le budget global minimum du projet doit être de 1000€.

Les manifestations culturelles : entre 10 et 50 % des dépenses artistiques (contrats ou cachets artistiques et techniques, repas, hébergements, transports, frais SACEM – SACD). Le montant de la subvention est plafonné à 3 000 €. Chaque subvention fera l'objet d'une convention entre la Communauté de communes et les porteurs de projets.

Pour certains projets discutés au préalable avec les services et élus de la Communauté de communes du Pays Loudunais, le plafond pourra être revu au regard de l'ampleur du projet.

Sport :

Compétition sportive : entre 10 % et 70 % dépenses techniques. Le montant de la subvention est plafonné à 500 €.

Tourisme et Patrimoine :

Les projets touristiques : entre 10 et 50 % des dépenses artistiques (coûts ou cachets artistiques, frais logistiques et frais techniques hors coûts de communication et de promotion) Le montant de la subvention est plafonné à 3 000 €.

Une convention sera réalisée entre la Communauté de communes et les porteurs de projets.

Pour certains projets discutés au préalable avec les services et élus de la Communauté de communes du Pays Loudunais, le plafond pourra être revu au regard de l'ampleur du projet.



Au regard du nombre de demandes de l'année, les plafonds pourront être revus à la baisse afin de ne pas dépasser l'enveloppe budgétaire prévue lors du vote du budget.

5/ CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La subvention octroyée par la Communauté de communes du Pays Loudunais ne pourra, en aucun cas, être utilisée pour une autre opération que celle prévue dans l'objet de la convention.

Le bénéficiaire s'interdit en outre de reverser tout ou partie de la subvention consentie à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

La Communauté de communes du Pays Loudunais sera en droit de [vérifier l'utilisation de la subvention allouée et pourra exiger le remboursement de la subvention en tout ou partie](#) s'il apparaît à l'issue de son contrôle qu'elle a été partiellement utilisée ou utilisée à des fins non conformes à son objet.