

**Collines du Perche**  
Communauté de communes

# CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 21 juillet 2021

---

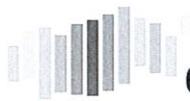
Compte-rendu

20h15 – 22h15  
Salle des fêtes de Choue



## Sommaire

0) AJOUT DE 2 POINTS SUPPLEMENTAIRES A L'ORDRE DU JOUR. ....	3
1) DECISIONS DU BUREAU ET DE LA PRESIDENTE .....	3
2) VALIDATION DU MARCHE DE RESTAURATION COLLECTIVE 2021-2023 .....	4
3) PETITE ENFANCE : APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA SOURICETTE SUITE A MODIFICATIONS APORTEES PAR LA CAF .....	4
4) VALIDATION DE LA DEMISSION DE LA PREMIERE VICE-PRESIDENTE .....	5
5) GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS.....	5
6) AMENAGEMENT .....	6
7) DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES .....	7
8) CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC INITIATIVE LOIR-ET-CHER .....	8
9) DELEGATION DU DROIT DE PREEMPTION AUX COMMUNES MEMBRES DES COLLINES DU PERCHE .....	9
10) MISE EN PLACE DU RIFSEEP POUR LES INGENIEURS TERRITORIAUX (IFSE ET CIA).....	10
QUESTIONS DIVERSES.....	11



**APPEL**

Date de la convocation : 13/07/2021

Nombres de membres en exercice : 27

Nombre de membres présents : 17

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 4

Nombre de membres suppléés : 2

Nombre de suffrages exprimés : 23

**Présents** : M. Vincent TOMPA, M. Jean-Roger BOURDIN, M. François GAULLIER, Mme Joëlle MESME, M. Jérôme LEROY, M. Jacques GRANGER, Mme Karine GLOANEC MAURIN, Mme Stéphanie HELIERE, Mme Christelle RICHELTE, M. Jean-Jacques GARDRAT, M. Gérard PLATON, Mme Catherine THOMAS, M. Thibaut BOURGET, Mme Anne GAUTIER, Mme Martine ROUSSEAU, M. René PAVEE, M. Thierry WERBREGUE.

**Absents excusés** : M. Jean-Luc PELLETIER, Mme Christelle LETURQUE, M. Gilles BOULAY,, M. Dany BOUHOURS, Mme Claude CARTON, Mme Michelle CORDIER, Mme Catherine MAIRET.

**Pouvoirs** : M. Jean-Luc PELLETIER est suppléé par Mme Virginie BLONDEL, Mme Christelle LETURQUE donne pouvoir à M. François GAULLIER ? M. Gilles BOULAY donne pouvoir à Mme Joëlle MESME, M. Dany BOUHOURS est suppléé par M. Jean-Marie PAPOT, Mme Claude CARTON donne pouvoir à Mme Catherine Thomas, Mme Michelle CORDIER donne pouvoir à M. Gérard PLATON.

**Secrétaire de séance** : M. François GAULLIER

***Karine GM précise que la situation sanitaire ne s'arrange pas et qu'après une année de mandature, elle aurait souhaité partager un verre de l'amitié.***

***Le centre de vaccination fermera ses portes les deux semaines avant et après le 15 août mais il rouvrira ses portes pour accueillir du public à partir du 20 août.***

***Elle apporte des précisions sur les dossiers qui ont avancé depuis le dernier conseil communautaire :***

- ***demande de fonds FEDER pour la chaufferie de Mondoubleau et pour la mise en place d'une chaufferie à granulés à Arville.***
- ***Demande de fonds FEDER pour la création d'un tiers-lieu à Mondoubleau,***
- ***Comité de pilotage et formalisation du portrait de territoire pour le Contrat de relance et de transition écologique ;***
- ***recrutement d'un Directeur des services techniques au 1<sup>er</sup> septembre 2021***
- ***recrutement d'un volontaire territorial en administration au 13 septembre 2021.***

Désignation d'un secrétaire de séance : M. François GAULLIER

**0) AJOUT DE 2 POINTS SUPPLEMENTAIRES A L'ORDRE DU JOUR.**

Karine GM demande à l'Assemblée l'autorisation d'ajouter 2 points supplémentaires à l'ordre du jour portant sur :

- La délégation du droit de préemption urbain aux communes membres des collines du Perche,
- L'instauration du RIFSEP pour le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux.

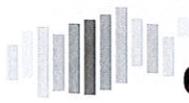
***Délibération***

***Le conseil approuve à l'unanimité l'ajout de ces 2 points supplémentaires à l'ordre du jour.***

**1) DECISIONS DU BUREAU ET DE LA PRESIDENTE**

***Karine GM présente les décisions prise depuis le conseil du 20 mai 2021, dans le cadre des délégations accordées à la Présidente.***

Date de décision	Nature de la décision	N° de décision	Objet
25/05/2021	Décisions	7 21	Signature de l'avenant marché de maintenance de la chaufferie collective afin de modifier le montant total
07/05/2021		8 21	Signature de l'avenant du marché construction d'un atelier relais 4 afin de modifier le mode de construction de la couverture
22/06/2021		9 21	Location du logement 2 situé 9 place St Denis à Mondoubleau
12/07/2021		10 21	Acceptation du chèque émis par les notaires Fouillet/Armengau pour le règlement des mois d'avril et mai 2021 chauffage du logement 23 rue de la mare à Mondoubleau



## **2) VALIDATION DU MARCHE DE RESTAURATION COLLECTIVE 2021-2023**

Suite à consultation publique entre le 26 mai et le 5 juillet dernier, pour la fourniture et la livraison de repas en liaison froide pour la cantine de Mondoubleau (maternels et primaires), ainsi que pour les repas de la Souricette, 2 offres recevables ont été analysées.

Les candidats étaient API restauration et Convivio.

Suite à analyse des offres et au regard des critères de notation établis (50% sur la valeur technique de l'offre et 50% sur les prix proposés), la commission d'appel d'offres, réunie en séance du 12 juillet dernier, a émis un avis favorable pour l'offre de l'entreprise API restauration, qui a obtenu la note globale de 13,95/20 contre 12,5 pour Convivio.

Celle-ci propose une estimation annuelle du coût de la prestation à 50 908,12 € HT pour 47 250 € HT estimés par an.

La durée du contrat est la même que pour le contrat précédent, soit 2 années renouvelables une année.

Karine GM propose de retenir l'offre d'API restauration pour le contrat 2021-2023.

*La communauté de communes va s'impliquer dans une réflexion de mise en place d'une cuisine centrale, en lien avec le projet d'école intercommunale. Il s'agira de voir les possibilités de mutualisation avec le collège éventuellement.*

*Les 2 offres étaient très différentes l'une de l'autre et surtout dans la présentation de la prestation.*

*On connaît la qualité et la réactivité du prestataire actuel, ce qui a rassuré pour émettre un avis favorable pour API.*

*Le conseil approuve à l'unanimité l'avis de la CAO et l'offre d'API restauration pour le contrat de restauration collective 2021-2023.*

## **3) PETITE ENFANCE : APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA SOURICETTE SUITE A MODIFICATIONS APPORTEES PAR LA CAF**

En date du 3 juin 2021, la CAF a réalisé un contrôle du fonctionnement de la structure d'accueil des jeunes enfants à Cormenon la Souricette.

Malgré un bilan très positif du contrôle réalisé sur la structure, la CAF a émis quelques remarques sur le règlement intérieur et a préconisé d'apporter quelques modifications.

Ces modifications portent sur :

### **Chapitre 1 ORGANISATION DE LA STRUCTURE**

#### **Conditions d'admissions (P3)**

Le paragraphe précis sur les vaccins obligatoires à partir de 2018 est supprimé, tous les enfants étant concernés à présent.

#### **Projet d'accueil (P4)**

##### ***L'accueil régulier (P4)***

Les parties supprimées concernent la mensualisation, mode de facturation qui ne sera plus appliqué à partir du 1<sup>er</sup> septembre. Les factures seront établies au réel pour une simplification de gestion en cas de fermeture exceptionnelle. (COVID)

##### ***L'accueil occasionnel (P5)***

Précisions sur les possibilités de réservations en lien avec les conditions de commandes des repas du prestataire (48h à l'avance pour toute modification de commande). Les réservations à la semaine en juillet n'existeront plus car l'accès au portail famille permet plus facilement de réajuster les commandes.

#### **Les parents à la Souricette (P5)**

Le terme « adaptation » sera remplacé par le terme « familiarisation »

Le protocole rédigé par l'équipe pendant le confinement d'avril est annoncé dans le règlement

Ces temps de familiarisation seront facturés. Ils impliquent un travail spécifique du personnel qui doit être valorisé et déclaré à la Caf dans le cadre de prestation de service unique.

### **Chapitre 3 TARIFICATION (P 8)**

#### ***Le taux d'effort***

L'article concernant la participation financière des familles dont un enfant est porteur de handicap est déplacée dans le chapitre « Cas particulier »

#### ***Facturation***

Précisions suite au contrôle Caf pour les familles ne pouvant justifier de leurs ressources.

Suppression de tout ce qui concerne la mensualisation.



Rajout pour ce qui concerne la facturation des heures occasionnelles, les absences non prévenues 48h à l'avance.

Le règlement modifié est annexé au présent ordre du jour.

Karine GM propose d'approuver les termes du nouveau règlement et de l'autoriser à le signer.

*Le conseil approuve à l'unanimité les modifications apportées au règlement intérieur de la Souricette.*

#### **4) VALIDATION DE LA DEMISSION DE LA PREMIERE VICE-PRESIDENTE**

En date du 27 avril 2021, Madame Rousseau a démissionné de ses fonctions de première vice-présidente de la communauté de communes.

Conformément aux dispositions des articles L 2122-10, L 2122-14, L 2122-15 et L5211-2 du Code général des collectivités territoriales, suite à acceptation de cette démission par le Préfet, il convient que le conseil communautaire se prononce sur le maintien de ce poste au sein de l'exécutif.

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré, souhaite ne pas remplacer ce poste vacant.

Dans cette situation, de facto, ce poste est supprimé et le nombre de vice-présidents serait ramené à 4, faisant passer chacun des vice-présidents au rang supérieur de celui occupé actuellement.

Karine GM propose à l'Assemblée de ne pas remplacer ce poste vacant et de ramener à 4 le nombre de vice-présidents au sein de l'exécutif.

Cette proposition aura pour conséquence que chaque vice-président occupera le poste de rang supérieur à celui occupé actuellement.

*Le Conseil approuve à l'unanimité la démission de Martine Rousseau et accepte que l'exécutif reste à 4 vice-présidents. Il prend acte que chaque vice-président le poste de rang supérieur à compter de cette date.*

#### **5) GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTION DES INONDATIONS**

##### **A) Désignation de 2 représentants pour siéger au sein de la convention de service unifié permettant la gestion du contrat territorial Loir médian**

Dans le cadre de la compétence GEMAPI, un premier contrat territorial Loir médian a été mis en place pour la période 2016-2020 et géré par les services de la communauté d'agglomération des territoires vendômois.

Ce contrat territorial regroupe cinq collectivités qui ont signé une convention de service unifié en date du 17 juillet 2018 et qui s'est achevée le 31 décembre 2020.

Afin de réaliser les travaux non achevés inscrits au premier contrat entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 31 décembre 2022, et pour mettre en place le deuxième contrat territorial Loir médian, il est nécessaire d'actualiser la convention de service unifié permettant aux cinq collectivités de travailler ensemble sur la compétence GEMAPI.

Ces collectivités sont :

L'agglomération des territoires vendômois,  
La Communauté de communes des Collines du Perche,  
La Communauté de communes Perche et Haut vendômois,  
La Communauté de communes Beauce-Val de Loire,  
La communauté de communes Terres du Val de Loire.

Suite aux élections municipales et communautaires de 2020, il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant issu de la nouvelle gouvernance des Collines du Perche, pour siéger au sein de cette convention de service unifié.

La Présidente appelle 2 personnes à se porter candidates.

Les candidats sont :

Thibaut Bourget en tant que représentant titulaire,  
Constant Lucas en tant que représentant suppléant.

*A l'unanimité, Thibaut Bourget est désigné représentant titulaire et Constant Lucas représentant suppléant pour siéger au sein de la convention de service unifié de gestion du contrat territorial Loir médian.*



*Il est précisé que Thomas Roux, le chargé de mission, souhaite mettre fin à son contrat. Un recrutement aura lieu dans le courant du mois d'octobre.*

*Le Volontaire territorial en administration n'est pas là pour assurer le secrétariat mutualisé attendu par certaines communes.*

*Ce point devra être traité à l'automne pour qu'un poste soit ouvert est créer un service mutualisé de secrétariat des syndicats et des secrétariats de mairies.*

**B) Approbation des termes de la convention de service unifié pour la gestion du contrat territorial Loir médian**

Dans le cadre de cette même compétence GEMAPI, il est proposé de renouveler le contrat territorial Loir médian pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2022.

Les termes de la convention sont présentés en annexe du présent ordre du jour.

Karine GM propose d'approuver cette convention et demande à l'Assemblée de l'autoriser à la signer.

*Le Conseil approuve à l'unanimité les termes de la convention de service unifié et autorise la Présidente à signer tout document permettant sa bonne exécution.*

**6) AMENAGEMENT**

**A) Modification de la délibération du 18 mars 2021 portant acquisition parcellaire auprès du SIVOM Mondoubleau-Cormenon, dans le cadre de l'aménagement d'une voie douce à côté des logements inclusifs.**

En date du 18 mars 2021, le conseil communautaire a délibéré pour approuver l'acquisition des parcelles A981, A983 et A828 au prix de 4,5€/m<sup>2</sup>, pour une superficie totale de 1594 m<sup>2</sup>, soit un montant total de 7 600,50 €.

Par la présente, il convient de corriger cette délibération car la superficie de la parcelle A983 est de 15 ares et 88 centiares et non 15 ares et 84 centiares.

Les superficies des parcelles concernées s'établissent comme suit :

parcelles	Superficies	Montant (en €)
A981	10 m <sup>2</sup>	45
A983	1 588 m <sup>2</sup>	7 146
A828	95 m <sup>2</sup>	427,5
TOTAL	1 693 m <sup>2</sup>	7 618,5

Le prix total de vente est donc de 7 618,50 € au lieu de 7 600,50€.

Karine GM propose d'approuver ces modifications et précise que la présente délibération annule et remplace celle du 18 mars 2021.

*Le conseil approuve à l'unanimité ces modifications apportées à la demande d'acquisition des parcelles appartenant au SIVOM.*

**B) Enquête publique concernant l'exploitation de l'abattoir de volailles et de son plan d'épandage associé, sur la commune de Droué**

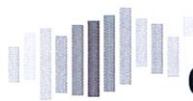
Par courrier du 25 mai 2021, le Préfet a sollicité les collectivités pour émettre un avis sur l'enquête publique relative à au plan d'épandage de l'exploitation de l'abattoir de volailles sur la commune de Droué.

Conformément à l'article R181-38 du code de l'environnement, le conseil communautaire est amené à donner son avis sur ce dossier avant le 30 juillet 2021.

Les membres du conseil communautaire ont reçu le dossier par voie dématérialisée en date du 13 juillet 2021.

Karine GM propose à l'Assemblée d'émettre un avis favorable à cette enquête publique.

*A 22 voix pour et 1 voix contre, le conseil émet un avis favorable à l'enquête publique concernant l'exploitation de l'abattoir de Droué et de son plan d'épandage.*



## 7) DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES

### A) Décisions budgétaires modificatives sur le budget principal

Pour régulariser certaines dépenses courantes en fonctionnement et en investissement, il est nécessaire de réaliser des modifications budgétaires sur le budget principal, telles que présentée ci-après.

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D-615231-822 : Entretien et réparations voiries	0.00 €	15 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6228-01 : Divers	21 742.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	<b>21 742.00 €</b>	<b>15 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-65737-90 : Autres établissements publics locaux	0.00 €	6 592.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante</b>	<b>0.00 €</b>	<b>6 592.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-6714-213 : Bourses et prix	0.00 €	20.00 €	0.00 €	0.00 €
D-673-251 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0.00 €	130.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles</b>	<b>0.00 €</b>	<b>150.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>21 742.00 €</b>	<b>21 742.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>				
R-10222-01 : F.C.T.V.A.	0.00 €	0.00 €	0.00 €	14 326.00 €
<b>TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>14 326.00 €</b>
R-1318-322 : Autres	0.00 €	0.00 €	2 000.00 €	2 000.00 €
<b>TOTAL R 13 : Subventions d'investissement</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>2 000.00 €</b>	<b>2 000.00 €</b>
D-2031-CA-322 : Commanderie d'Arville	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2031-MBCA-322 : Maison du Bourg d'Arville	0.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles</b>	<b>5 000.00 €</b>	<b>5 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-204182-KAR-414 : Terrain kart Choue	0.00 €	9 731.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées</b>	<b>0.00 €</b>	<b>9 731.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-2138-KAR-414 : Terrain kart Choue	9 731.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2138-MBCA-322 : Maison du Bourg d'Arville	0.00 €	4 635.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21731-PM-212 : Ecole primaire Mondoubleau	51 009.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21751-VOI-822 : Voirie Communautaire	0.00 €	108 700.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>60 740.00 €</b>	<b>113 335.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-2313-01 : Constructions	48 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-238-KAR-414 : Terrain kart Choue	0.00 €	9 731.00 €	0.00 €	0.00 €
R-238-KAR-414 : Terrain kart Choue	0.00 €	0.00 €	0.00 €	9 731.00 €
<b>TOTAL 23 : Immobilisations en cours</b>	<b>48 000.00 €</b>	<b>9 731.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>9 731.00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>113 740.00 €</b>	<b>137 797.00 €</b>	<b>2 000.00 €</b>	<b>26 057.00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>24 057.00 €</b>		<b>24 057.00 €</b>

*Le conseil approuve à l'unanimité les modifications budgétaires apportées au budget principal.*

### B) Décisions budgétaires modificatives sur le budget Action économique

Pour régulariser certaines dépenses courantes en fonctionnement et en investissement, il est nécessaire de réaliser des modifications budgétaires sur le budget Action économique, telles que présentées ci-dessous.



Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D-6232-90 : Fêtes et cérémonies	200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6281-90 : Concours divers (cotisations...)	1 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	<b>1 700,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-65548-90 : Autres contributions	0,00 €	1 900,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 900,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-66111-90 : Intérêts réglés à l'échéance	200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 66 : Charges financières</b>	<b>200,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>1 900,00 €</b>	<b>1 900,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-2313-RELAIS 4-90 : Atelier Relais 4 Sargé/Braye (Tessier Rémi)	0,00 €	1 750,00 €	0,00 €	0,00 €
R-2031-RELAIS 4-90 : Atelier Relais 4 Sargé/Braye (Tessier Rémi)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 750,00 €
<b>TOTAL 041 : Opérations patrimoniales</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 750,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 750,00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 750,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 750,00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>1 750,00 €</b>		<b>1 750,00 €</b>

*Le conseil approuve à l'unanimité les modifications apportées au budget Action économique*

**C) Modalités de versement des subventions au syndicat mixte à vocation sportive de Mondoubleau et au Syndicat mixte à vocation scolaire du Gault-du-Perche.**

Sur demande de la direction départementale des finances publiques, il convient d'établir les modalités de versement des subventions au syndicat mixte à vocation sportive (SMVS) du Perche de Mondoubleau et au syndicat mixte à vocation scolaire (SMVS) du Gault-du-Perche pour l'exercice 2021.

Elle précise qu'en accord avec les syndicats concernés, ces versements suivront les modalités suivantes :

syndicats	Montants des subventions	Modalités de versement des subventions annuelles
SMVS du Perche de Mondoubleau	82 583,93 €	Versements trimestriels : 1 <sup>er</sup> acompte correspondant au quart de la participation au titre de l'année N-1 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> acompte de la participation annuelle à chaque trimestre suivant, et solde versé au 3 <sup>ème</sup> trimestre de l'année N, après déduction du montant des premiers acomptes.
SMVS du Gault-du-Perche	77 391,81 €	Versements mensuels

Karine GM propose à l'Assemblée d'approuver ces modalités de versement et demande l'autorisation de signer tout document permettant la bonne exécution de ces versements.

*Le conseil approuve à l'unanimité les modalités de versements des subventions au syndicat mixte à vocation sportive de Mondoubleau et au syndicat mixte à vocation scolaire du Gault-du-Perche.*

**8) CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC INITIATIVE LOIR-ET-CHER**

L'association Initiative Loir-et-Cher propose une convention de partenariat permettant de bénéficier d'un accompagnement des porteurs de projet et des entreprises du territoire.

Elle précise que la plateforme s'est constituée en vue de favoriser l'initiative économique sur le Loir-et-cher. Initiative Loir-et-Cher regroupe des acteurs privés, institutionnels et publics, qui ont pour objectif de favoriser les initiatives créatrices d'emplois, d'activités, de biens ou de services nouveaux par l'appui à la création, à la reprise ou au développement d'une

PME ou TPE, par la mise en œuvre de moyens financiers adaptés et de moyens techniques liés à l'accompagnement des porteurs de projet et au suivi des chefs d'entreprises qu'ils auront soutenus.

Madame la Présidente rappelle également les différentes formes d'aides apportées par l'association auprès des entreprises, notamment les prêts d'honneur à des créateurs, repreneurs ou chefs d'entreprise, afin de faciliter la réalisation de leur projet et de leur faciliter l'accès au crédit bancaire.

Initiative Loir-et-Cher est donc un véritable acteur permettant un appui fort pour le développement économique local.

Initiative Loir-et-Cher propose une convention de partenariat, permettant de :

- Compléter l'offre de financement des projets de création, de reprise ou de développement des acteurs économiques du territoire,
- Faciliter et fluidifier l'intermédiation bancaire,
- Accompagner et rompre l'isolement des créateurs d'entreprises, particulièrement dans l'espace rural,
- Renforcer la cohérence des interventions entre les différents agents de développement.

Dans ce cadre, Madame la Présidente propose à l'Assemblée d'approuver les termes de la convention proposée en annexe de la présente délibération et les conditions de participation de la communauté de communes auprès d'Initiative Loir-et-Cher :

- Une cotisation annuelle correspondant à la moyenne des prêts décaissés sur les 3 derniers exercices. Cette participation inclut la cotisation d'adhésion à l'association dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée générale ordinaire. Cette adhésion donne à la communauté de communes des Collines du Perche, la qualité de membre du collège « collectivités publiques ».
- Cette participation financière sera de 7% de la moyenne des prêts décaissés, soit 2 400 € pour l'exercice 2021.

Karine GM propose d'approuver les termes de la convention de partenariat avec Initiative Loir-et-Cher et le montant de la cotisation pour l'exercice 2021.

*François Gaullier rappelle le projet de Karine Vannier, habitante de Choue qui a la ferme de Choue et qui fait du maraîchage biologique. Elle avait déposé un PC pour du logement léger et accueillir et faire de la formation auprès de futur maraîchers.*

*Dossier monté avant l'approbation du PLUI, mais refusé. La mairie avait fait appel pour connaître les raisons de ce refus. Comme le dossier avait été monté avant le PLUI, le projet doit être représenté. Le porteur de projet se décourage un peu. Le projet se trouve en zone naturelle et cela pose problème auprès des services de la DDT.*

*Le conseil approuve à l'unanimité les termes de la convention de partenariat avec Initiative Loir-et-Cher.*

## 9) DELEGATION DU DROIT DE PREEMPTION AUX COMMUNES MEMBRES DES COLLINES DU PERCHE

Karine GM explique que suite à l'instauration du droit de préemption urbain sur les zones U et AU relevant du PLUI des Collines du Perche, par délibération du 21 janvier 2021, il est possible à la communauté de communes de déléguer ce droit de préemption urbain aux communes membres de son territoire.

Après avoir été chacune consultées, les communes se sont prononcées en faveur de cette délégation de droit de préemption urbain en laissant à la communauté de communes le DPU sur les zones relevant d'une activité économique, c'est-à-dire sur les zones Ux, Uxi, Aux, Axi, Ax2, 2AUx et 3AUx.

Ces zones ont été répertoriées comme suit sur chacune des communes :

Commune	Zonage des DPU restant à la Communauté de communes
Baillou	néant
Beauchêne	néant
Boursay	Ux
Choue	Ux et AUx
Cormenon	Ux, AUx et 2AUx
Couëtron-au-Perche	AUx et Ux
Le Gault-du-Perche	Ux et 3AUx
Mondoubleau	Ux et AUx
Le Plessis-Dorin	néant



Saint Marc-du-Cor	néant
Sargé-sur-Braye	Ax2, Axi, Uxi, AUx
Le Temple	AUx

Karine GM propose à l'Assemblée de donner délégation aux conseils municipaux du Droit de préemption urbain, excepté sur les zones Ux, Uxi, Aux, Axi, Ax2, 2AUx et 3AUx, qui relèveront toujours du DPU communautaire.

Les conseils municipaux auront donc délégation en tant que de besoin, pour réaliser des actions ou des opérations d'intérêt communal.

Karine GM précise que le droit de préemption urbain sur les zones d'activités dont elle a la compétence sera conservé par la Communauté de communes.

Elle propose à l'Assemblée d'approuver la répartition du droit de préemption entre les communes et la communauté de communes telle que définie plus haut.

Certaines zones Aux sur le territoire ne correspondent pas à la compétence telle qu'exprimée dans nos statuts. Cela nous amène à modifier les statuts pour l'année à venir. Plusieurs autres sujets devront faire l'objet de modifications statutaires. Ces sujets pourront être traités lors d'une journée de réflexion entre les maires.

*Le conseil approuve à l'unanimité les modalités de délégation du droit de préemption aux communes membres.*

**10) MISE EN PLACE DU RIFSEEP POUR LES INGENIEURS TERRITORIAUX (IFSE ET CIA)**

Suite au recrutement d'un Directeur des services techniques à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, il est nécessaire au conseil communautaire d'étendre le RIFSEEP (une part fixe I.F.S.E. liée au grade et une part variable C.I.A. liée à la fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception et à la technicité, l'expertise, l'expérience liée à la mission) aux ingénieurs territoriaux.

Le décret du 27 février 2020, permet par équivalence d'étendre aux ingénieurs territoriaux le RIFSEEP.

Il conviendrait de modifier la délibération N° 117-19 du 7 novembre 2019, en ajoutant le tableau suivant :

Pour l'Indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise (IFSE) :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	7 600€	36 210€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	5 000€	32 130€
Groupe 3	Chargé de gestion	3 000€	25 500€

Pour le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	3 000€	6 390€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	1 800€	5 670€
Groupe 3	Chargé de gestion	1 000€	4 500€



Groupe 3	Chargé de gestion	1 000€	4 500€
----------	-------------------	--------	--------

Karine GM demande l'autorisation d'instaurer la part fixe et la part variable du RIFSEEP avec les montants plafonds présentés dans les tableaux ci-dessus.

*Le conseil approuve à l'unanimité la mise en place du RIFSEEP pour le cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux.*

**QUESTIONS DIVERSES**

- **Instruction des documents d'urbanisme :**

*Karine précise les modalités de négociations avec Territoires vendômois qui ne sont pas en mesure d'absorber les 40% d'un ETP au sein de leurs services, d'autant que les services sont invités à réduire de 8% leurs dépenses de fonctionnement.*

*Ce sujet amène à s'interroger sur une organisation en interne au sein des secrétaires de mairies qui puissent se spécialiser, afin de créer un service unifié et mutualisé au sein du territoire.*

*Un courrier sera transmis au Préfet pour indiquer que la communauté de communes n'a pas de solution pour le 1<sup>er</sup> janvier 2022.*

*Un cabinet privé pourrait-il faire ce travail et être mandaté par l'intercommunalité ?*

- **Appel à représentants pour les ateliers du CRTE.**

*3 ateliers seront proposés par le CEREMA le 27 août prochain à la sous-préfecture.*

*Catherine Thomas, Thibaut Bourget, Karine Gloanec Maurin,*

*Il est précisé que lorsque les tests PCR deviendront payants, la communauté de communes ne les paiera pas pour les agents non vaccinés.*

*Information : Il y a un projet de centrale d'enrobés à chaud à Epuisay. Une enquête publique est à signer à la mairie d'Epuisay ou sur le site de la Préfecture. Cette usine serait installée à côté du marché vert (racheté récemment par l'ESAT).*

*La commune du Temple et la commune d'Epuisay ont voté contre ce projet.*

**Dates à retenir**

Conseils communautaires	Conférences des maires
16 septembre à la Commanderie	2 septembre,
25 novembre à Saint Marc du Cor	7 octobre,
	4 novembre
	2 décembre.

*Séance close à 21h45*

La Présidente  
Karine GLOANEC MAURIN



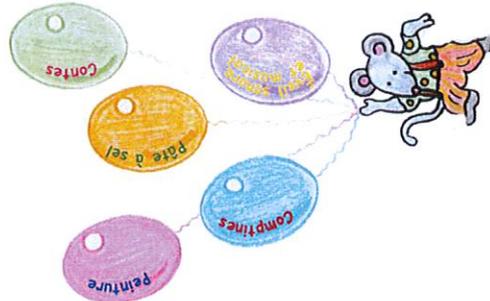



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### Multi accueil « La Souricette »

Maison de la Petite Enfance  
10 rue des grands jardins  
41170 Cormenon  
02 54 89 73 82

petite.enfance@cc-collinesperche.fr



Adopté le 22 Juillet 2021

Par le Conseil Communautaire

Applicable au 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2021

La Présidente,

Karine Gloanec Maurin

#### Textes de références :

- Code de la santé, ch IV, V
- Code de l'action sociale et des familles
- Décret du 1<sup>er</sup> août 2000
- Décret du 20 février 2007
- Décret du 10 juin 2010
- Lettre circulaire 2014-009, relative à la PSU

- ♦ Circulaire du 5 juin 2019, relative au barème national des participations familiales
- ♦ Guide pratique « collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses »

## ORGANISATION DE LA STRUCTURE

### Présentation de la structure

Le Multi accueil « La Souricette » est un établissement communautaire placé sous l'autorité de la Présidente de la Communauté de Communes des Collines du Perche\*. Le siège est situé  
36 rue Gheerbrant, 41170 Mondoubleau (tél : 02 54 89 71 14, courriel : dgs@cc-collinesperche.fr).

\*Baillou, Beauchêne, Boursay, Cloué, Couetron-au-Perche, Le Gault du Perche, Le Temple, Mandoubleau, Saint-Marc-Du-Cor, Sargé/Braye, Le Plessis Dorin, Cormenon

L'établissement respecte les dispositions de ce présent règlement de fonctionnement conformément :  
au décret N°2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000,  
au décret N° 2007-206 du 20 Février 2007,  
au décret N° 2010-613 du 7 juin 2010,

aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable, aux délibérations prises lors des conseils communautaires concernant le fonctionnement de l'établissement.

L'établissement reçoit un avis favorable du service de la Protection Maternelle et Infantile par arrêté du Conseil Départemental. Il est assuré au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant son accueil. Il décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ainsi que pour les dommages causés sur du matériel entreposé à l'extérieur de la structure.

Le port de bijoux est fortement contre-indiqué. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'établissement et du personnel ne saurait être mise en cause.

### Le personnel

La direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants titulaire dont les fonctions sont le suivi technique de l'établissement, la coordination de l'activité de l'équipe, la gestion budgétaire ainsi que la veille juridique, sanitaire et sociale de l'établissement. En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité est assurée par une personne présente dans le service, disposant de la qualification prévue à l'article R.2324-42.

L'équipe se compose de 5 professionnelles : trois éducatrices de jeunes enfants, et de deux agents CAP petite enfance. Un médecin référent vient compléter l'équipe.

Tout membre du personnel est soumis aux obligations de réserve et de secret professionnel.

### Horaires et périodes de fermetures

Le multi accueil est ouvert 50 heures par semaine du lundi au vendredi de 8h à 18h.

Il n'y a pas d'arrivée et de départ possible entre 12h et 13h.

L'établissement est fermé 3 à 4 semaines en août, 1 à 2 semaines à Noël, 1 semaine pendant les vacances d'hiver et de printemps ainsi que les jours fériés et certains ponts.

Les familles sont avisées des dates précises de fermetures prévues (annuelles ou occasionnelles pour des raisons de service) lors de l'inscription, de la signature des contrats, dans le livret d'accueil à chaque renouvellement de période (septembre et janvier). Un affichage dans les locaux les informe également.

En cas de fermeture non prévue, dans le cadre d'une urgence, les parents seront prévenus le plus rapidement possible.

- Autorisations d'administrer des médicaments sous réserve d'ordonnance, de soins en cas d'urgence ou d'hospitalisation, de photographier et filmer l'enfant, de sortie
- Attestation d'assurance responsabilité civile

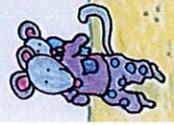
### La capacité d'accueil

Le multi accueil peut accueillir jusqu'à 20 enfants de 4 mois à 4 ans. Il respecte un agrément modulé qui limite les places selon une répartition hebdomadaire et annuelle suivante :

	8h-8h30	8h30-9h	9h-12h	12h-13h	13h-17h	17h-17h30	17h30-18h
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	6 places	12 places	20 places	15 places	17 places	10 places	6 places
Mercredis	6 places	6 places	12 places	10 places	10 places	6 places	6 places
Vacances scolaires hiver printemps et automne							
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	6 places	6 places	12 places	10 places	10 places	6 places	6 places
Vacances scolaires Juillet							
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	6 places	10 places	15 places	12 places	15 places	10 places	6 places

### Les conditions d'admission

L'inscription sur rendez-vous auprès de la directrice est obligatoire. L'accueil de l'enfant débutera après réception de toutes les pièces et informations obligatoires mentionnées ci-dessous :



- Coordonnées des parents
- N° d'allocation Caf ou de sécurité sociale Msa
- Photocopie du livret de famille
- Extrait d'acte de naissance daté de moins de trois mois
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Extrait de dispositif de jugement en cas de séparation et/ou de divorce
- Certificat d'aptitude à la collectivité rédigé par le médecin traitant (daté de moins de 3 mois)
- Photocopie de la page de vaccination du carnet de santé de l'enfant ou d'une attestation de vaccination signée d'un médecin pour les vaccinations obligatoires.

**Pour les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018 : le D T POLIO (contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite)**  
**Pour les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018 : le D T POLIO, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le Méningocoque C, le Pneumocoque, la Rougeole, les Oreillons, la Rubéole**

- Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pour les enfants présentant un handicap, une maladie chronique, une allergie

### Le projet d'accueil : offre d'accueil diversifiée

#### L'accueil régulier : Le contrat d'accueil personnalisé

Une famille souhaitant un accueil régulier avec des jours et des horaires fixes et récurrents **et pouvant évaluer le nombre de semaines d'accueil à l'avance dans la période du contrat** peut bénéficier d'un contrat d'accueil personnalisé.

Il est signé entre l'établissement et les parents de l'enfant pour une durée de deux mois minimum pour au moins 4h par semaine. Il y a deux périodes possibles: entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre de l'année en cours et entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 août de l'année scolaire en cours.

Le contrat formalise les modalités d'accueil. Il comprend un engagement de fréquentation et de paiement des heures prévues pour la famille et un engagement de réservation de la place pour la collectivité.

Le contrat fixe les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant, la durée d'accueil, **et les possibles absences prévues de l'enfant, la mensualisation et les conditions de rupture.**

**Le nombre de semaines(s) d'absence et les périodes d'absence** précisées et inscrites à la signature du contrat ne pourront être ni modifiées ni annulées une fois le contrat engagé et pendant toute sa période de validité.

En cas d'impossibilité de préciser les dates d'absence à la signature du contrat, le service propose aux familles de déclarer ces absences **1 mois 15 jours** à l'avance, par écrit à l'aide de coupons joints dans le contrat **ou par mail** ([petite.enfance@cc-collinesperche.fr](mailto:petite.enfance@cc-collinesperche.fr))

**Il n'y a aucune possibilité de fractionner en heures déductibles le quota d'absences indiqué à la signature du contrat. Il ne s'agit que de semaine(s) complète(s) déductibles, voire de jour(s) mais cette option sera évaluée par la directrice pour une éventuelle validation.**

Les absences inscrites dans le cahier de présence (après signalement par écrit des parents), qu'elles soient facturées ou non, ne pourront être à nouveau réservées par la famille.

#### La facturation se fait par mensualisation (voir contrat)

Le contrat d'accueil ne pourra être modifié. Toute demande de changement entraînera une rupture et la signature d'un autre contrat dans la limite de 3 contrats possibles au cours des deux périodes cumulées, indiquées ci-dessus. En cas de demande d'accueil supplémentaire, la directrice évaluera les possibilités de la structure.

En cas de rupture, la famille informe par courrier de la décision de rupture 15 jours à l'avance. Dans le cas contraire les 15 jours de préavis seront dus. Il sera vérifié que l'ensemble des heures fréquentées a été facturé.

L'établissement pourra décider de la radiation dans les cas suivants :

- le non respect du règlement de fonctionnement et du contrat d'accueil
- le non paiement des factures
- en cas d'absence non justifiée de 15 jours
- en cas de désaccord et de tensions entre la famille et l'établissement concernant l'accueil de l'enfant

Si les horaires du contrat ne sont pas respectés au cours des deux premiers mois d'accueil, la directrice évaluera les irrégularités et pourra interrompre le contrat **ou le modifier.**

Des heures occasionnelles et non systématiques peuvent être réservées **au plus tôt 1 semaine à l'avance (sauf juillet)** au-delà du contrat dans la limite des places disponibles et de l'organisation du service. Elles seront facturées selon le tarif horaire individuel en vigueur.



### L'accueil occasionnel

Si les besoins des familles sont ponctuels **sont limités et** ne se renouvellent pas **forcément** à rythme régulier, l'accueil occasionnel permet d'accueillir les enfants soit spontanément soit sur réservations, selon les places disponibles.

Les réservations devront se faire au plus tard **(au plus tôt 48h à l'avance (jours ouvrés) avant 10h, lorsqu'elles incluent un repas et/ou un goûter une semaine à l'avance) dans la limite des disponibilités.** La tarification se fait à l'heure.

**Attention, pendant le mois de juillet (vacances scolaires), les réservations comprenant un repas ne pourront se faire que jusqu'au mardi midi qui précède la semaine concernée.**

### ET en cas d'urgence

Le multi accueil aura au moins une place réservée dans le cas d'une situation d'urgence, médicale ou sociale (rupture brutale d'un mode de garde, difficultés particulières de la famille) et en cas d'imprévu. Les ressources ne sont pas nécessairement connues. Le tarif moyen sera alors retenu pour la facturation. Les repas seront fournis par le multi accueil (voir paragraphe « l'alimentation : les repas à la Souricette »)

Pour tout accueil, aucune activité professionnelle ou assimilée des parents ne peut être exigée.

## Les parents de la Souricette

### Le quotidien

Les parents sont informés de la vie quotidienne à la Souricette, oralement. L'équipe utilise un cahier de transmissions précisant les rythmes quotidiens de chaque enfant, les informations importantes et le déroulé de la journée, ainsi que le suivi médical s'il y a lieu. Des affichages permanents et ponctuels dans le Hall d'accueil informent les familles des projets éducatifs proposés par l'équipe.

### La période d'adaptation de familiarisation

Une période de familiarisation est fortement conseillée afin de créer un climat de confiance entre les parents, l'enfant et l'équipe éducative. L'organisation de cette période se fera au cas par cas en lien avec le protocole établi par l'équipe. **Ces temps d'accueil ne sont pas facturés jusqu'à la première heure de présence de l'enfant sans son parent. Au delà, la facturation correspondra aux heures réellement effectuées.**

### Les temps spécifiques

**Plusieurs temps spécifiques avec les familles sont proposés, à Noël, en fin de saison un climat pédagogique et festif.** L'équipe propose des animations parents-enfants dans le cadre de ses projets pédagogiques, occasionnellement (sauf situation *sanitaire exceptionnelle*).



## FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

### Fonctionnement journalier

#### ➤ L'arrivée et le départ

L'enfant doit arriver propre au multi accueil. Il devra avoir pris son petit déjeuner, sauf situation particulière évaluée en amont par la directrice avec la famille ou par l'équipe d'accueil exceptionnellement.

Un livret d'accueil sera fourni à chaque famille au moment de l'inscription afin d'illustrer la vie quotidienne au sein du multi accueil : rythme journalier, activités d'éveil, ...

L'enfant ne quittera le multi accueil qu'avec la personne ayant autorité parentale ou toute autre personne autorisée **mentionnée par écrit, document daté et signé par un représentant légal, sur l'autorisation permanente, munie d'une autorisation écrite le jour même, datée et signée par les parents.** La personne autorisée devra présenter une pièce d'identité au personnel.

Les appels téléphoniques ne seront pas pris en compte.

Les personnes mineurs **non majeures** ne sont pas autorisées à quitter le multi accueil avec l'enfant.

Les horaires de la structure devront être respectés. En cas de retard, les parents sont tenus de prévenir le service le plus rapidement possible. Au-delà du ¼ d'heure après la fermeture, une heure complémentaire sera facturée. Après l'heure de fermeture, la directrice peut contacter la gendarmerie si un enfant restait présent. En cas de retards réguliers, la directrice aura la possibilité de ne plus accepter de réservation ou de modifier le contrat d'accueil.

Le personnel sera habilité à prendre les décisions nécessaires pour ne pas laisser un enfant partir avec un majeur autorisé **proche** (parents par exemple) semblant sous l'emprise d'alcool, drogue, médicaments,...mettant l'enfant en danger.

#### ➤ L'alimentation, les repas à la Souricette

Les repas sont fournis (sans contribution supplémentaire) par la structure, livrés chaque jour par un établissement de restauration collective. La livraison des plats cuisinés se fait en liaison froide depuis une cuisine centrale. Les menus sont variés, équilibrés et adaptés à chaque âge. Les repas et goûters servis sont établis en respectant les règles **diététiques nutritionnelles** afin d'assurer à chaque enfant, une bonne hygiène alimentaire et **un** les apports nutritionnels nécessaires à sa croissance.

Les repas servis sont ceux exclusivement proposés sur les menus affichés. Aucune exclusion d'aliments n'est possible sauf pour des raisons médicales et dans le cadre d'un PAI.

L'apport en lait infantile pour les enfants de moins de 15 mois dont les repas sont diversifiés sera assuré par la famille. Tant que l'enfant est nourri exclusivement au biberon, le lait sera également fourni par la famille. Les enfants allaités peuvent être accueillis. Se référer au protocole de la structure pour le recueil, la conservation et le transport du lait maternel.

Les repas et goûters seront servis aux enfants présents le midi et à 16h dans le cadre de leur contrat d'accueil ainsi qu'aux enfants dont la place a été réservée 48h à l'avance **(sauf juillet : voir paragraphe « l'accueil occasionnel »)**.

Lorsqu'il s'agit d'un accueil d'urgence, le service s'adaptera selon les quantités commandées et/ou avec des plats individuels de type industriels.

### ➤ Les couches à la Souricette

Le multi accueil propose de fournir les couches sans contribution supplémentaire. Ce service est proposé à tout enfant inscrit. Une fiche informative est fournie. Ce document sera signé pour valider l'accord des parents.

### La santé de l'enfant

#### → Le protocole médical

Afin de veiller sur la santé de chaque enfant, l'équipe applique quotidiennement le protocole médical (validé par la direction et le médecin référent de l'établissement), en lien avec la réglementation en vigueur.

Il est consultable sur demande des familles.

Il mentionne entre autres, les conduites à tenir dans le cadre de la prévention de la limitation des risques de contagion, notamment si un enfant a de la fièvre (à partir de 38°). Dans ce cas, l'équipe applique les conduites à tenir et les parents seront systématiquement prévenus pour venir le chercher dès que possible.

Figure également dans le protocole médical, la liste des maladies occasionnant une éviction (ANNEXE 1 du présent règlement).

Les enfants atteints d'affections bénignes et non contagieuses pourront être accueillis selon l'état général de l'enfant.

#### → Les Traitements médicaux

Aucun traitement, y compris l'homéopathie ne pourra être administré sans ordonnance et autorisation parentale signée.

Les parents devront informer impérativement l'équipe si l'enfant a reçu un traitement médical avant de venir au multi accueil.

#### → Les situations particulières

Un enfant affecté par une maladie chronique ou porteur d'un handicap, et dont la vie quotidienne est compatible avec celle du multi accueil pourra être accueilli en accord avec les parents et selon un projet d'accueil individualisé (PAI), si et seulement si une attestation signée par le médecin traitant est fournie à la directrice, ainsi qu'un protocole précis sur les conduites à tenir en cas d'urgence.

En cas d'allergie, plus particulièrement alimentaire, les parents doivent prévenir la directrice, qui le mentionnera dans le dossier d'inscription. Un PAI devra être signé.

En cas d'urgence, l'équipe prévient le SAMU ainsi que les parents.

### Les exclusions définitives possibles

Le non respect du règlement de fonctionnement, les retards excessifs, le non paiement des factures pourront entraîner une exclusion définitive de l'établissement.



## TARIFICATION *délibération du Conseil communautaire en vigueur et circulaire Cnaf 2019-005*

### La participation financière

La tarification est soumise au barème national Cnaf suivi **également** par la Msa. Toute évolution impliquant une modification de la participation des familles sera appliquée dans les délais exigés par la Cnaf et selon la délibération du Conseil Communautaire en vigueur.

L'aide financière de la Caf ou de la Msa vient compléter la participation des familles en versant au gestionnaire une aide au fonctionnement (Prestation de Service Unique)

La participation financière des familles recouvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas (déjeuners, goûters) et les soins d'hygiène, dont les couches.

### Le taux d'effort

Chaque tarif horaire est calculé individuellement à partir d'un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille, en fonction du nombre d'enfant à charge dans les limites d'un plancher et d'un plafond défini par la Cnaf : cf ANNEXE 2 du présent règlement, révisable selon les variations des taux et montants imposés par la Cnaf.

**Le barème national des participations familiales pour les familles dont un enfant est en situation de handicap prévoit l'application du taux d'effort immédiatement inférieur.**

**Cette mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap.**

### Les ressources prises en compte pour la tarification

Les ressources considérées correspondent au revenu annuel N-2 pour un accueil en année N du foyer fiscal (ressources avant déduction forfaitaire de 10% ou de frais réels ainsi que toute autre nature de revenus imposables pour les salariés, bénéfices retenus par l'administration fiscale pour les employeurs et travailleurs indépendants).

Pour les familles allocataires Caf, le gestionnaire bénéficie d'une convention **avec la Caf**, lui permettant l'accès au service en ligne Cdad (Consultation du dossier allocataire par les partenaires). Par le biais du numéro d'allocataire, l'accès aux ressources des familles se fait automatiquement. Cette consultation est soumise à l'accord préalable des parents allocataires et ne sera effectuée que par les agents habilités par le Caf et tenus au secret professionnel.

Il en est de même pour les ressortissants MSA avec le « Service extranet de consultation des ressources pour la Prestation de Service Unique ».

Les familles qui ne donneraient pas leur accord et ne souhaiteraient volontairement pas transmettre leurs ressources **fourniraient pas non plus, pour la date demandée, les justificatifs de revenus (avis d'imposition)** se verront appliquer le tarif **plafond horaire maximum**.

Les familles non allocataires sans avis d'imposition ou fiches de salaires se verront appliquer le tarif plancher. **Caf attesteront de leurs ressources par leur avis d'imposition (n-2).**

**Sans avis d'imposition ou fiche de salaire, le tarif plancher sera appliqué.**

Dans le cadre d'un contrat d'accueil régulier, la participation financière des familles est établie en fonction des heures réservées et prévues dans le contrat. **mensualisé, la participation financière des familles se calcule à partir du nombre d'heures fréquentées par semaine, du nombre de semaines d'accueil et d'absence prévues dans la période contractualisée et du tarif horaire individuel. (voir contrat)**

De ce forfait mensuel fixe seront déduits :

- les heures d'absences signalées 15 jours à l'avance par écrit ou à la signature du contrat
- les jours ou heures de fermeture exceptionnelle du multi accueil
- les heures dues à une hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- les jours de maladie sur présentation du certificat médical au-delà du 1<sup>er</sup> premier jour de carence qui sera facturé

Dans le cadre d'un accueil occasionnel, les heures facturées correspondent aux heures de présence de l'enfant. En cas d'absence, si les heures réservées ne sont pas annulées 48h à l'avance, par écrit (jours ouvrés), elles seront facturées.

Les temps de familiarisation seront facturés selon le tarif horaire de la famille. **d'adaptation restent gratuits si le temps d'accueil est inférieur à 1h.**



Lorsque l'enfant vit en résidence alternée, les enfants et les ressources du nouveau conjoint doivent être pris en compte dans le calcul de la participation familiale.

### Calcul du tarif horaire

Ressources annuelles N-2 /12 mois X taux d'effort de la famille

En janvier de chaque année, le tarif horaire de la famille est recalculé suite à l'actualisation :

- des plafchers et plafonds de ressources par la Caf
- des ressources de référence de la famille (année N-2)

Le calcul du tarif horaire est indiqué sur une fiche jointe à l'inscription, ainsi que le montant de la participation de la Caf ou de la Msa.

Tout changement de situation familial (naissance, séparation, activité professionnelle...) peut faire varier la tarification horaire à condition que la famille ait effectué une déclaration auprès de la Caf et la MSA et averti la directrice du multi accueil.

Dans le cadre d'un accueil contractualisé, tout changement de tarif horaire n'entraînera pas de modification du contrat en cours. **Le calcul de la mensualisation se fera automatiquement.** Les familles seront informées par la directrice.

### Cas particuliers

Un supplément sera demandé pour les familles **non domiciliées ne résidant pas et ne pouvant attester d'un acte de propriété** dans la communauté de Communes des Collines du Perche. Le montant du supplément est fixé et révisable par le Conseil Communautaire. (Délibérations du Conseil Communautaire du 25 juin 2013, du 16 juin 2016, du 14 septembre 2017). Les familles seront informées lors de l'inscription **lors du** (calcul du tarif horaire).

Dans le cas de ressources nulles ou inférieures au montant « plancher » (montant défini par la Cnaf), le tarif plancher est retenu.

Dans le cas de ressources supérieures au montant « plafond » (montant défini par la Cnaf), le tarif plafond est retenu.

En cas d'accueil en partenariat avec l'Aide Sociale à l'Enfance, le tarif plancher pour un enfant, quelque soit le nombre d'enfant dans la famille d'accueil sera appliqué **retenu.**

Dans le cas d'une famille présentant un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, le tarif immédiatement inférieur sera appliqué. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Dans le cas d'un accueil d'urgence et en cas de ressources inconnues, le tarif « plancher » sera retenu (**Prix moyen facturé = Total des participations facturées N-1 sur Total d'heures facturées**)

### Facturation

Le paiement s'effectue au trésor public à réception de la facture. Toute ½ heure entamée est due. **En cas de retard régulier de paiement ou de non règlement, les réservations et/ou heures prévues dans le contrat pour le mois suivant ne seront pas prises en compte et la famille pourra être exclue définitivement.** L'établissement pourra décider de la rupture du contrat ou de l'arrêt de l'accueil occasionnel en cas de non paiement des factures.

Possibilité de prélèvement automatique sur demande des familles.



**MISE EN ŒUVRE DE LA COMPÉTENCE GEMAPI**  
**CONVENTION DE GESTION DE SERVICE UNIFIÉ**

**Bassin versant du Loir Médian**

- ENTRE** La communauté de communes du Perche et Haut vendômois, dont le siège est fixé Place Pierre Genevée, 41160 Fréteval, représentée par **M. Alain Bourgeois** dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire du **12/06/2018** ci-après dénommée CCFPHV,  
D'UNE PART,
- ET** La communauté de communes Beauce Val de Loire, dont le siège est fixé 9 rue Nationale, 41500 Mer, représentée par **M. Claude Denis** dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire du **28/06/2018** ci-après dénommée CCBVL,  
D'AUTRE PART,
- ET** La communauté de communes des Terres du Val de Loire, dont le siège est fixé 32 rue du Général de Gaulle, 45130 Meung sur Loire, représentée par **Mme. Pauline Martin**, dûment habilitée à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire du **31/05/2018** ci-après dénommée CCTVL,  
D'AUTRE PART,
- ET** La communauté de communes des Collines du Perche, dont le siège est fixé BP 6, 41170 Mondoubleau, représentée par Madame Karine GLOANEC MAURIN, dûment habilitée à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire du 16 juillet 2021 ci-après dénommée CCCP,  
D'AUTRE PART,
- ET** La communauté d'agglomération Territoires vendômois, dont le siège est fixé Hôtel de ville et de communauté, parc Ronsard, BP 20107, 41106 Vendôme cedex, représentée par **M. Laurent BRILLARD**, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire n° **TVP20200716-11 du 16 juillet 2020** ci-après dénommée CATV.

**PRÉAMBULE**

Les cinq communautés du bassin versant Loir médian exercent, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, en lieu et place des communes membres, les compétences définies par l'article L.211-7 du Code de l'environnement et ses statuts en matière de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations.

La volonté des collectivités impliquées dans la mise en œuvre de la compétence Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) a permis de finaliser un accord qui respecte les obligations du contrat territorial Loir Médian signé avec l'Agence de l'eau et la Région. Cet accord s'est traduit par la signature d'une convention de gestion de service unifié le 17 juillet 2018. Cette convention prenant fin au 31 décembre 2020, il convient de définir les termes liés à son renouvellement. La présente convention associe ici la CCFPHV, la CCBVL, la CCCP, la CCTVL, ci-après dénommées les communautés, et la CATV pour l'exercice de la compétence GEMAPI.

A ce jour, les communautés CCFPHV, CCBVL, CCTVL et CCCP ne souhaitent pas créer les services spécialisés nécessaires pour l'exercice de la compétence sur le bassin versant Loir médian.

Afin de finaliser les travaux du contrat territorial Loir Médian et de mettre en œuvre des actions globales pluriannuelles, il convient ainsi de mettre en place une coopération entre les communautés et la CATV sous la forme d'une convention de service unifié (articles L.5111-1 et L.5111-1-1 du code général des collectivités territoriales).

**Convention de service unifié**

Le service unifié constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements de différentes structures pour une mise en commun des moyens, afin de favoriser la réalisation d'une mission d'intérêt public locale sur un territoire. Il est géré par une personne morale cocontractante pour le compte des autres cocontractants (biens, personnels et services).

Cette convention vise à préciser les conditions dans lesquelles la communauté assurera, le temps de la durée de la présente convention, les missions liées à la gestion de la compétence et aux opérations techniques sur les ouvrages. L'objectif poursuivi est le respect de la logique de bassin versant dans un souci de cohérence des actions et de continuité du contrat territorial de bassin ainsi que la bonne gestion des deniers publics.

**ARTICLE 1er : OBJET ET PÉRIMÈTRE DE LA CONVENTION**

La CATV met à disposition des communautés CCFPHV, CCBVL, CCTVL et CCCP son service de gestion de l'eau et des milieux aquatiques ainsi que les équipements nécessaires dans le cadre d'une bonne organisation des services pour assurer la gestion de la compétence GEMAPI, comprenant les missions 1, 2, 5, 8 au titre des compétences obligatoires et éventuellement au titre des compétences optionnelles les missions 6, 10, 11, et 12 issues de l'article L.211-7 du Code de l'Environnement avec notamment des missions sur la lutte contre la pollution, la surveillance de la ressource en eau et l'animation ainsi que l'exploitation, l'entretien et l'aménagement des ouvrages hydrauliques.

Pour mémoire, les missions précitées sont les suivantes :

Missions au titre des compétences obligatoires

- 1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- 2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau...;
- 5° La défense contre les inondations et contre la mer ;
- 8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ... ;

Missions au titre des compétences optionnelles

- 6° La lutte contre la pollution ;
- 10° L'exploitation, l'entretien et l'aménagement d'ouvrages hydrauliques existants ;
- 11° La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques ;
- 12° L'animation et la concertation ...

**ARTICLE 2 : MODALITÉS D'ORGANISATION DES MISSIONS**

La CATV exerce les missions objet de la présente convention au nom et pour le compte des communautés.

- Elle s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice de la compétence qui lui incombe au titre de la présente convention.
- La CATV met en œuvre tous les moyens nécessaires au bon exercice de la compétence qui lui est confiée dans la limite du programme prévisionnel arrêté en accord entre les cinq collectivités.
- Les dépenses supplémentaires qui apparaîtraient nécessaires au cours de l'exécution de la convention devront préalablement être autorisées par les communautés respectivement.
- En cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, la CATV pourra toutefois réaliser tous travaux non prévus et engager les dépenses correspondantes, sur sa proposition et après décision conjointe du Président de la CATV et du ou des présidents, ou son représentant, des EPCI concernés. Elle informe la communauté concernée dans les meilleurs délais.

Les actions qui seront exercées par la CATV concernent :

- des missions globales (animation, communication...);
  - des opérations localisées. Ces dernières n'impliquant qu'une partie des communautés.
- Les missions qui seront exercées par la CATV s'appuieront notamment sur :
- les missions assurées en régie par la CATV, par du personnel affecté par celle-ci ;
  - les moyens matériels nécessaires à leur exercice ;

- les contrats passés par la CATV pour leur exercice ;
- Les opérations de communication sur l'exercice de la nouvelle compétence par les collectivités (lettre Web, logo, usage du nom du nouveau service et de son identité, actions menées en commun).

### ARTICLE 3 : INSTANCES DE GOUVERNANCE

Un comité inter-EPCI réunit les élus des cinq EPCI. Il est force de proposition et de décision pour les orientations du contrat territorial Loir médian. Il est composé de représentants d'élus désignés au sein de leur organe délibérant respectif selon cette répartition :

EPCI	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
CATV	6	6
CCPHV	4	4
CCBVL	2	2
CCCP	1	1
CCTVL	1	1

Ce comité de pilotage est instauré pour la durée **de la présente convention**. Les décisions seront prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, la voix de l'EPCI concerné sera prépondérante.

Les EPCI adhérents à la démarche bassin versant Loir médian sont invités à participer activement aux différentes instances de gouvernance suivantes :

- Le comité de pilotage réunissant les élus et partenaires techniques et institutionnels (EPCI, agence de l'eau, région, département, services de l'état, associations, ...);
- Les commissions thématiques réunies selon les besoins : qualité de l'eau / milieux aquatiques / finance et programmation...

### ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION DES CONTRATS ET ACTES ADMINISTRATIFS

La CATV assure la gestion de tous les contrats en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention et listés en annexe (y compris les contrats en cours d'élaboration mais dont le principe est arrêté. Les cocontractants seront informés par la CATV de l'existence du mandat que celle-ci exerce pour le compte de la communauté concernée.

Elle prend toute décision, acte et conclut toute convention nécessaire à l'exercice des missions qui lui sont confiées, à l'exception de ce qui est prévu à l'alinéa suivant. Ces décisions, actes ou conventions mentionnent le fait que la CATV agit au nom et pour le compte de la CCPHV, de la CCBVL, de la CCCP, de la CCTVL respectivement.

S'agissant spécifiquement des actes ou contrats soumis aux règles de la commande publique à conclure pendant la durée de la présente convention ou devant faire l'objet d'un avenant, les organes de la CATV après accord préalable des EPCI concernés seront compétents pour procéder à la désignation des cocontractants et à la signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable, prévue par la loi, d'une commission (commission d'appel d'offres, commission consultative des services publics locaux notamment) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré. Le travail de préparation et de suivi de ces contrats est assuré par la CATV.

### ARTICLE 5 : PERSONNELS ET SERVICES

Après avoir recueilli l'avis du comité technique de Territoires vendômois le 7 décembre 2017, les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice de la compétence objet de la présente convention sont placés sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité administrative pour laquelle il exerce sa mission.

Le service Gestion de l'Eau et des Milieux Aquatiques (GEMA) de la CATV pourra s'appuyer sur les services supports de la communauté nécessaires à l'exercice des missions. Ce service unifié a vocation à être utilisé autant que de besoin par les parties à la convention.

La mise en place du service unifié, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment des articles L. 5111-1, L. 5111-1-1 et R. 5111-1 du code général des collectivités territoriales.

La gestion de ce service unifié sera assurée par la CATV, avec ses contrats, son personnel, ainsi qu'une relation directe entre la CATV et les usagers du service y compris pour la facturation, et ce pour toute la durée de la présente convention.

La CATV a la charge de prendre toutes les dispositions susceptibles de lui être dévolues au titre de ce régime juridique, dont la charge de s'assurer, de respecter les règles de sécurité.

### ARTICLE 6 : MODALITES PATRIMONIALES

Les communautés autorisent la CATV à utiliser les biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice des missions objet de la présente convention.

Les communautés seront associées à l'ensemble des opérations de travaux relevant de leur territoire effectués par la CATV sur les réseaux et ouvrages participant à l'exercice des compétences relevant de la présente convention.

À l'issue des opérations de réception, la liste des documents nécessaires à l'identification des ouvrages et réseaux sera transmise par la CATV aux communautés concernées. La CATV assurera la gestion, l'entretien et la maintenance des biens pour la durée de la présente convention.

Les bâtiments, réseaux, ouvrages réalisés par un tiers et relevant des compétences exercées par la CATV pour le compte des communautés feront l'objet d'une réception coordonnée entre le maître d'ouvrage tiers, la CATV et les communautés pour leurs travaux respectifs. La CATV assurera la gestion, l'entretien et la maintenance des biens pour la durée de la présente convention.

### ARTICLE 7: MODALITES FINANCIERES, COMPTABLES ET BUDGETAIRES

#### 7.1 Remboursement des frais du service mis à disposition

Le programme annuel prévisionnel comprend des missions globales (animation, communication...) et des opérations localisées ou n'intéressant qu'une partie des communautés.

Le reste à charge des opérations, déduction faite des subventions, est réparti :

- Pour les opérations localisées, selon la clé de répartition géographique
- Pour les opérations globales, selon la clé de répartition suivante : 40 % population, 30 % superficie, 20 % réseau hydrographique principal, 10% réseau hydrographique secondaire. Le détail des chiffres par EPCI ainsi que la distinction des actions globales ou localisées sont indiqués en annexe 2 et 3.

Soit la répartition suivante pour les opérations globales :

CC Beauce Val de Loire	5,11%
CA Territoires Vendômois	72,21%
CC Perche Haut Vendômois	19,58%
CC Collines du Perche	1,32%
CC Terres Val de Loire	1,78%
	100,00%

L'exercice par la CATV des compétences objet de la présente convention donne lieu à remboursement sur la base du coût réel complet des missions identifiées selon le programme approuvé par les parties et actualisé annuellement.

#### 7.2 Dépenses et recettes liées à l'exercice des compétences

La CATV sollicite toute subvention à laquelle les communautés sont éligibles respectivement ainsi que les encassements auprès des partenaires. Toutefois, dans le cadre d'opérations spécifiques, les communautés pourront solliciter directement des subventions liées à des politiques fléchées. Dans le cadre d'opérations pour compte de tiers, la CATV engage et mandate les dépenses et encaisse les recettes liées à l'exercice de la compétence objet de la présente convention

En application des règles relatives au FCTVA les communautés bénéficient d'une attribution du fonds de compensation. En conséquence, les communautés feront leur affaire de la récupération du FCTVA pour les travaux réalisés pour leur compte. La CATV leur fournira annuellement un état des dépenses acquittées et des recettes perçues pour réaliser cette opération. Ce document servira de support à la reddition des comptes prévus à l'article 7-3.

### 7.3 Modalités de remboursement

La CATV assurera la charge des dépenses nettes des recettes, des missions réalisées pour les communautés. Pour que ces dernières puissent réintégrer ces opérations comptables dans leur propre comptabilité, le décompte distinguera les montants relatifs, tant en dépenses qu'en recettes. Il est procédé au versement dû par les communautés en une fois sur la base des actions dûment et contraictoirement constatées et livrées, dans le délai de 2 mois à compter de la réception de l'état de dépenses annuelles transmis par la CATV.

### ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉS

La CATV s'engage à contracter les polices d'assurance nécessaires à couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.  
Les communautés s'assurent contre toute mise en cause de leur responsabilité et celle de leurs représentants en leur qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

### ARTICLE 9 : SUIVI DE LA CONVENTION

La CATV effectue un rapport d'activités annuel sur l'exécution de la présente convention cohérent avec l'état comptable des dépenses / recettes prévu à l'article 7.3. Elle le transmet aux communautés avant le 15 mars de l'année n+1.

### ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour la période transitoire d'inter-contractat jusqu'au 31 décembre 2022. Les termes d'une nouvelle convention seront revus en amont du prochain contrat territorial envisagé à partir de janvier 2023, afin d'en assurer la mise en œuvre.  
La résiliation de la convention pourra être prononcée par l'une des parties en cas de manquement grave de l'une des parties à l'une de ses obligations.  
La résiliation ne pourra intervenir qu'après un délai de 60 jours initié par une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.  
La période de 60 jours devra être mise à profit par les deux parties pour rechercher une solution par conciliation amiable.

### ARTICLE 11 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif compétent.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à .....

le .....

Pour la CCPHV  
Le Président

Pour la CATV  
Le Président

Pour la COBVL  
Le Président

Pour la CCCP  
La Présidente

Pour la CCTVL  
La Présidente

### ANNEXES

Les annexes ainsi que les délibérations d'approbation des 5 signataires font parties intégrantes de la présente convention et les parties conviennent de lui conférer la même valeur juridique.

Annexe 1 : Liste des contrats en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention

Annexe 2 : Superficie, population et linéaire de berge du réseau principal et secondaire de chaque EPCI

Annexe 3 : Typologie des actions (globales ou localisées)

ANNEXE 1 : **Liste des Contrats au 01/06/2021**

- Contrats passés - Marchés publics :
  - Etude continuité sur les ouvrages de Vendôme (local CATV)
  - Etude continuité sur La Plaine (local CATV)
  - Etude continuité sur l'ouvrage d'Huchigny (local CATV)
  - Travaux de restauration de la continuité à Savigny-sur-Braye (local CATV)
  - Etude zone tampon de Danzé (local CATV)
  - Embâcles (local)
  - Arrachage de jussie (global)
  - Ragondins (global)
  
- Contrats à prévoir – marchés publics :
  - Etude bilan du contrat territorial Loir médian et affluents (global)
  - Etude continuité sur Courcelles (local CPHV)
  
- Convention :
  - Convention avec le Conseil Départemental de Loir-et-Cher pour le rétablissement de la continuité écologique sur les ponts départementaux

ANNEXE 2 : Superficie, population et linéaire de berge du réseau principal et secondaire de chaque EPCI

EPCI/FP	Commune	Superficie (ha)	Superficie dans BV	% superficie concerné	Pop DGF	Nb habitants retenu	Linéaire berge principal en m	Linéaire berge secondaire en m
	Ambloy	1 323	1 148	87	196	170	943	22 359
	Arelins	486	486	100	833	833	10 048	3 829
	Arlins	1 197	1 197	100	334	334	19 668	9 122
	Authon	3 231	58	2	748	13	0	924
	Azé	3 194	3 194	100	1 154	1 154	24 573	33 520
	Bonneveau	1 100	1 100	100	535	535	11 204	5 746
	Cellé	1 269	1 269	100	266	266	9 115	19 908
	Coulommiers-la-Tour	1 215	1 215	100	555	555	18 114	0
	Couture-sur-Loir	1 435	1 435	100	519	519	9 666	22 284
	Crucheray	2 565	2 054	80	409	328	3 347	19 229
	Danzé	4 276	4 276	100	778	778	22 911	74 296
	Epuissy	2 374	2 374	100	832	832	0	40 031
	Faye	880	880	100	249	249	1 196	9 309
	Fontaine-les-Coteaux	2 210	2 210	100	420	420	2 608	37 375
	Fonten	596	596	100	306	306	0	14 042
	Houssay	1 689	1 689	100	433	433	154	12 469
	Huisseau-en-Beauce	902	854	95	431	408	2 599	18 797
	La Ville-aux-Clercs	2 681	2 681	100	1 353	1 353	14 419	12 171
	Lavardin	690	690	100	246	246	10 421	775
	Les Essarts	452	452	100	129	129	1 423	0
	Les Hayes	1 585	1 585	100	220	220	7 437	20 784
	Les Roches-l'Évêque	241	241	100	326	326	3 050	3 577
	Lunay	3 859	3 859	100	1 414	1 414	27 437	22 678
	Marcilly-en-Beauce	638	638	100	376	376	4 717	3 500
	Mazangé	2 387	2 387	100	998	998	19 007	50 263
	Meslay	716	716	100	321	321	8 822	8 077
	Montoire-sur-le-Loir	2 129	2 129	100	4 277	4 277	23 862	11 140
	Montrouveau	1 784	1 784	100	176	176	2 208	20 611
	Navell	1 348	1 348	100	2 362	2 362	14 409	5 378
	Nouray	1 222	673	55	120	66	0	9 313
	Péridry	1 040	1 040	100	209	209	12 822	5 023
	Pray	1 662	131	12	311	38	0	0
	Prunay-Cassereau	3 279	2 127	65	677	439	11 366	25 099
	Rahart	1 441	1 441	100	325	325	8 861	18 461
	Rocé	1 029	1 029	100	231	231	4 587	14 750
	Saint-Anand-Longpré	2 147	86	4	1 281	51	0	0
	Saint-Arnould	961	961	100	359	359	12 868	6 133
	Sainte-Anne	512	512	100	137	137	0	7 835
	Saint-Firmin-des-Prés	1 406	1 406	100	923	923	27 067	9 741
	Saint-Jacques-des-Guérets	183	183	100	105	105	5 671	1 290
	Saint-Martin-des-Bois	3 715	3 643	98	676	663	36 427	34 609
	Saint-Ouen	1 119	1 119	100	3 428	3 428	9 678	8 800
	Saint-Rimay	734	734	100	330	330	22 253	689
	Sasnières	781	781	100	125	125	9 949	3 709
	Savigny-sur-Braye	6 728	6 627	98	2 253	2 219	52 012	52 232
	Selennes	2 890	2 525	80	860	773	5 746	11 114
	Sougé	1 700	1 700	100	563	563	20 688	11 465
	Ternay	1 458	1 458	100	409	409	22 721	11 172
	Thoré-la-Rochette	1 078	1 078	100	946	946	18 689	0
	Tourailles	749	27	4	141	5	0	572
	Tréhet	568	568	100	161	161	9 054	12 538
	Troo	1 323	1 323	100	418	418	11 311	11 465
	Vendôme	2 392	2 392	100	17 999	17 999	25 301	10 662
	Villevard	522	522	100	156	156	10 450	0
	Villedieu-le-Château	2 970	2 970	100	495	495	8 124	16 596
	Villemardy	1 223	853	70	284	198	0	0
	Villerable	1 679	1 679	100	557	557	2 959	15 781
	Villoromain	1 306	1 098	84	253	213	326	17 405
	Villetrun	685	685	100	336	336	1 904	0
	Villiersfaux	722	722	100	281	281	1 510	1 993
	Villiers-sur-Loir	1 000	1 000	100	1 251	1 251	3 356	6 260
	Sous-total	97 994	87 638		57 796	54 741	629 258	837 901

EPCHP	Commune	Superficie (ha)	Superficie dans BV	% superficie concerné	Pop DGF	Nb habitants retenu	Linéaire berge principal en m	Linéaire berge secondaire en m	
Beauce Val de Loire	Auainville	2 525	2 479	98	488	479	0	10 501	
	Epiails	870	870	100	159	159	7 674	3 088	
	Oucques-la-Nouvelle	4 951	3 480	70	1 814	1 275	1 324	24 434	
	Saint-Léonard-en-Beauce	4 089	844	21	703	145	0	3 452	
	Vevy-le-Rayé	4 521	4 521	100	533	533	0	65 387	
	Sous-total	16 956	12 194	72	3 697	2 591	8 998	106 842	
	Collines du Perche	Beauchêne	1 003	970	97	211	204	0	11 040
		Boursay	2 208	422	19	247	47	0	2 400
		Le Temple	1 338	1 235	92	202	186	0	16 120
		Saint-Marc-du-Cor	1 300	350	27	221	60	0	0
Sargé-sur-Braye		4 214	407	10	1 199	116	0	3 300	
Sous-total		10 063	3 384	34	2 080	613	0	32 860	
Perche Haut Vendômois		Brévainville	1 622	898	55	237	131	3 813	24 978
		Bustoup	1 904	1 904	100	479	479	5 984	1 630
		Chauvigny-du-Perche	2 397	2 130	89	265	235	16 452	19 453
		Droué	2 446	2 272	93	1 073	997	26 214	25 499
	Fontaine-Raoul	2 201	2 201	100	264	264	692	4 390	
	Fréteval	2 059	2 059	100	1 332	1 332	15 093	30 159	
	La Chapelle-Enchérie	1 082	1 082	100	218	218	9 255	7 113	
	La Fontenelle	1 543	1 543	100	207	24	12 538	26 479	
	Le Poislay	1 600	1 339	84	241	139	5 915	39 139	
	Lignières	1 588	1 588	100	221	19	0	20 248	
Terres Val de Loire	Lisle	662	662	100	208	208	1 513	14 103	
	Moisy	1 731	874	50	381	192	0	12 732	
	Morée	2 594	2 594	100	1 274	1 274	8 218	52 279	
	Pezou	1 403	1 403	100	1 216	1 216	13 420	23 220	
	Renay	1 209	1 209	100	199	199	4 718	16 647	
	Romilly	1 541	1 541	100	206	206	3 815	21 147	
	Ruan-sur-Eygonne	1 138	1 038	91	120	109	9 982	7 231	
	Saint-Hilaire-la-Gravelle	1 752	1 752	100	753	753	5 707	20 462	
	Saint-Jean-Froidmental	1 721	1 721	100	568	568	7 083	32 031	
	Villebout	1 136	1 136	100	162	162	9 137	4 306	
Sous-total	37 183	30 767	83	10 273	9 312	176 601	461 515		
Terres Val de Loire	Beauce-la-Romaine	13 651	2 291	17	3 698	621	0	18 630	
	Binas	2 629	489	19	787	146	0	0	
	Saint-Laurent-des-Bois	1 837	1 176	64	331	212	0	33 328	
	Sous-total	18 117	3 956	22	4 816	979	0	52 158	
<b>TOTAUX</b>		<b>137 939</b>		<b>68 236</b>		<b>314 857</b>		<b>1 491 276</b>	

## ANNEXE 3 : Typologie des actions (globales ou localisées)

N°	Libellé de l'article 1 du L211-7 du code de l'environnement	Exemples d'actions	Typologie des actions globales ou localisées
1	L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique	Etude et travaux zones tampons Etude déconnexion de drains	Local Local
2	L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau	Abreuvoirs et clôtures Plantes envahissantes : Jusie Emballés (résidus de constructions) déposés dans les fossés Grenouilles dans les fossés Grenouilles dans les fossés	Local Global Local
5	La défense contre les inondations et contre la mer	Etude de dangers (EDD) Digue de Coulure	Local
8	La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines	Diagnostic continué écologique Restauration de cours d'eau	Local Local
6	La lutte contre la pollution	Actions sur le bassin test du Boulon	Global
10	L'exploitation, l'entretien et l'aménagement d'ouvrages hydrauliques existants	Maintenance des ouvrages	Local (27 CATY) et 57 CATY
11	La mise en place et l'exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques ;	Surveillance mares d'eau	Global
12	L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.	Moyens humains + frais de fonctionnement	Global
	Lutte contre les espèces invasives	Communication Régionales	Global Global



## CONVENTION DE PARTENARIAT

**Entre :**

- **La Communauté de Communes Collines du Perche** située au 36 rue Gheerbrant 41170 MONDOUBLEAU, représentée par sa Présidente, Madame Karine GLOANEC MORIN, ci-après désigné « CCCP ».

d'une part,

**et :**

- **L'Association INITIATIVE LOIR-ET-CHER** association loi 1901, dont le siège social est situé, 16 rue de la Vallée Maillard - 41000 BLOIS, représentée par son Président en exercice, Monsieur Marc MICHAUD, ci-après désignée « L'association »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

### **PREAMBULE**

La plateforme Initiative Loir-et-Cher, s'est constituée en vue de favoriser l'initiative économique sur le Loir-et-Cher. Elle regroupe des acteurs privés, institutionnels et publics, qui ont pour objectif de favoriser les initiatives créatrices d'emplois, d'activités, de biens ou services nouveaux par l'appui à la création, à la reprise ou au développement d'une PME ou TPE par la mise en œuvre :

- De moyens financiers adaptés
- De moyens techniques liés à l'accompagnement des porteurs de projet et au suivi des chefs d'entreprises qu'ils auront soutenus.

Initiative Loir-et-Cher assure également la gestion technique du Fonds Mutualisé Départemental de Revitalisation, créée le 15 janvier 2013. Ce fonds a pour objet de gérer un dispositif d'aides financières destiné aux entreprises du Loir-et-Cher en développement et créatrices d'emplois. Pour ce faire et par décision volontaire des entreprises assujetties Initiative Loir-et-Cher mutualise les sommes prévues dans les différentes conventions de revitalisation du Loir-et-Cher.

Les aides financières attribuées par Initiative Loir-et-Cher sont notamment des prêts d'honneur (sans intérêt ni garantie) à des créateurs, repreneurs ou chefs d'entreprise, afin de faciliter la réalisation de leur projet et de leur faciliter l'accès au crédit bancaire.

Initiative Loir-et-Cher est adhérente au réseau Initiative France et est qualifiée. Dans ce cadre elle est régulièrement auditée et respecte les exigences de la norme AFNOR NF X 50-771 qui permet de garantir la qualité des services rendus aux créateurs et repreneurs d'entreprises tout au long du processus d'aide aux porteurs de projets (accueil, montage du dossier, instruction et attribution du prêt, suivi technique et parrainage).

## **Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de cette convention est d'organiser les relations entre Initiative Loir-et-Cher et la collectivité en vue de favoriser le développement économique de son territoire.

Ce partenariat va permettre de :

- Compléter l'offre de financement des projets de création, de reprise ou de développement des acteurs économiques du territoire,
- Faciliter et fluidifier l'intermédiation bancaire,
- Accompagner et rompre l'isolement des créateurs d'entreprises, particulièrement dans l'espace rural,
- Renforcer la cohérence des interventions entre les différents agents de développement.

## **Article 2 - ENGAGEMENTS MUTUELS**

Les PARTIES s'engagent mutuellement à :

- s'informer des initiatives qu'elles sont amenées à prendre, liées à la création d'entreprises et au développement économique local, ainsi que de leurs résultats
- mener des actions de communication sur leur partenariat de façon conjointe ou indépendante

## **Article 3 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES COLLINES DU PERCHE**

La CCCP s'engage vis-à-vis de l'association :

- à participer à la réflexion sur des axes de recherche et de développement de l'association, notamment lors de rencontres de travail sur des thèmes proposés,
- à orienter vers l'association les porteurs de projet ou chef d'entreprise en vue de l'étude de leur dossier, de leur suivi, de leur parrainage,
- à participer au comité d'agrément en charge d'étudier les demandes de financement des créateurs/repreneurs d'entreprise, sans droit de vote.
- A communiquer envers sa population de chefs d'entreprise et de cadres dirigeants - qu'ils soient actifs ou retraités - sur les missions de bénévolat d'ILC et à donner aux personnes susceptibles de devenir bénévoles les coordonnées d'Initiative ILC.  
Grâce aux nouveaux bénévoles identifiés par la collectivité, ILC pourra renforcer localement son offre de parrainage et d'accompagnement pour mieux répondre aux besoins des entrepreneurs du territoire de la collectivité.
- à développer la notoriété de l'association sur son territoire, à travers ses supports de communication existants, et par diffusion des supports fournis par ILC.

## **Article 4 - ENGAGEMENTS D'INITIATIVE LOIR-ET-CHER**

L'Association s'engage vis-à-vis de la CCCP :

- à informer les porteurs de projets ou chefs d'entreprise du présent partenariat
- à informer la CCCP de la rencontre avec une entreprise de son territoire

- à fournir un rapport d'activité annuel suite à l'assemblée générale
- à rencontrer les porteurs de projet ou chefs d'entreprises envoyés par la CCCP et de les réorienter vers un partenaire de la plateforme en fonction de l'avancement de son projet et dans la vue du montage de son dossier.
- à faire apparaître l'existence de ce partenariat sur sa plaquette de communication, son site internet ou tout autre support, par l'insertion du logo de la collectivité.

## Article 5 – MODALITES FINANCIERES

La CCCP s'engage à verser à Initiative Loir-et-Cher une participation financièrement au fonctionnement de l'association sur la base d'une cotisation annuelle correspondant à la moyenne des prêts décaissés sur les 3 derniers exercices. Cette participation inclus la cotisation d'adhésion à l'association dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire. Cette adhésion donne à la CCCP la qualité de membre du collège "Collectivités publiques".

La participation financière sera de 7% de la moyenne des prêts décaissés.

Pour 2021, la participation sera de **2 400€** (35 500€ de prêt d'honneur en moyenne ont été décaissés par an entre 2018 et 2020 ; cotisation d'adhésion : 500€).

Chaque année le montant de cette participation sera recalculé en fonction des décaissements réalisés par Initiative Loir-et-Cher. La participation financière pourra également être réajustée si le territoire géographique de la collectivité connaît des évolutions de son périmètre.

La CCCP pourra également renforcer l'action d'ILC en venant abonder son fonds de prêt d'honneur sous les conditions suivantes :

- Ces apports devront être uniquement utilisés par ILC au financement de prêts. Ils ne devront en aucun cas couvrir des frais de fonctionnement.
- Ces apports seront uniquement utilisés sur le territoire de la collectivité et pourront être ciblés en fonction des besoins définis par la CCCP et ILC (Exemples: maintien des commerces en milieu rural, favoriser l'entreprenariat féminin, Soutien aux commerçants impactés par des travaux....).

Cet abondement devra faire l'objet d'une convention particulière pour en déterminer les moyens financiers et les modalités d'utilisation.

Le règlement se fera par virement sur le compte bancaire d'Initiative Loir-et-Cher :

IBAN : FR76 1870 7007 8431 0216 1842 105

BIC : CCBPFRPPVER

## Article 6 – SUIVI DE LA CONVENTION

Afin d'assurer le meilleur fonctionnement possible de ce partenariat et de chercher une efficacité optimale des moyens et des résultats, Initiative Loir et Cher organisera à minima une fois par an une réunion technique entre les techniciens de l'Association et les conseillers de la Collectivité.

De plus, un retour pour être fait au conseil communautaire à minima une fois par an sur la demande de la CCCP.

## Article 7 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci ne puissent remettre en cause les objectifs généraux tels que définis à l'article 1

## Article 8 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Les parties ont la faculté de la dénoncer annuellement, par courrier adressé à l'autre partie sous préavis d'un mois.

## Article 9 - LITIGES ET COMPETENCE

Les parties s'efforceront de résoudre de façon amiable tout litige éventuel pouvant se produire, concernant l'exécution de la présente convention.

En cas d'impossibilité d'arriver à un accord amiable, les parties conviennent de soumettre leur litige persistant à un arbitre qui serait désigné par le Tribunal de Commerce de Blois.

Fait à Blois le

En deux exemplaires originaux

*Mondoubleau, le 21 juillet 2021*

Communauté de Communes

Collines du Perche

Madame Karine GLOANEC MORIN

Présidente



Initiative Loir-et-Cher

Monsieur Marc MICHAUD

Président

Communauté de Communes Collines du Perche  
Madame La Présidente  
Karine Gloanec-Morin  
36 rue Gheerbrant  
41170 Mondoubleau

Blois, le 4 mars 2021

Objet : Appel à cotisation 2021

Madame La Présidente,

L'année 2020 a été particulièrement compliquée pour toutes les entreprises de notre territoire.

De ce fait, notre association a dû adapter son mode d'accompagnement de ses bénéficiaires. Notamment nous avons renforcé notre présence auprès des entrepreneurs fortement impactés et les avons orientés dans la complexité des procédures administratives.

Nous avons également géré différents fonds d'urgence pour la région et certaines communautés de communes.

C'est ainsi que nous avons pu accompagner au total 256 entrepreneurs en leur accordant 2 123 000€ dont 997 000€ d'aides d'urgence.

Je tiens à vous remercier à nouveau pour le soutien et la confiance que vous nous accordez et vous adresse ainsi ci-joint l'appel à cotisation pour l'année 2021. Je reste à votre entière disposition pour toutes nouvelles actions à mener en faveur des entrepreneurs de notre territoire.

Je vous prie d'agréer, Madame La Présidente, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Président,  
Marc MICHAUD



Communauté de Communes Collines du Perche  
36 rue Gheerbrant  
41170 Mondoubleau

Blois, le 4 mars 2021

**FACTURE N° 3225-03**

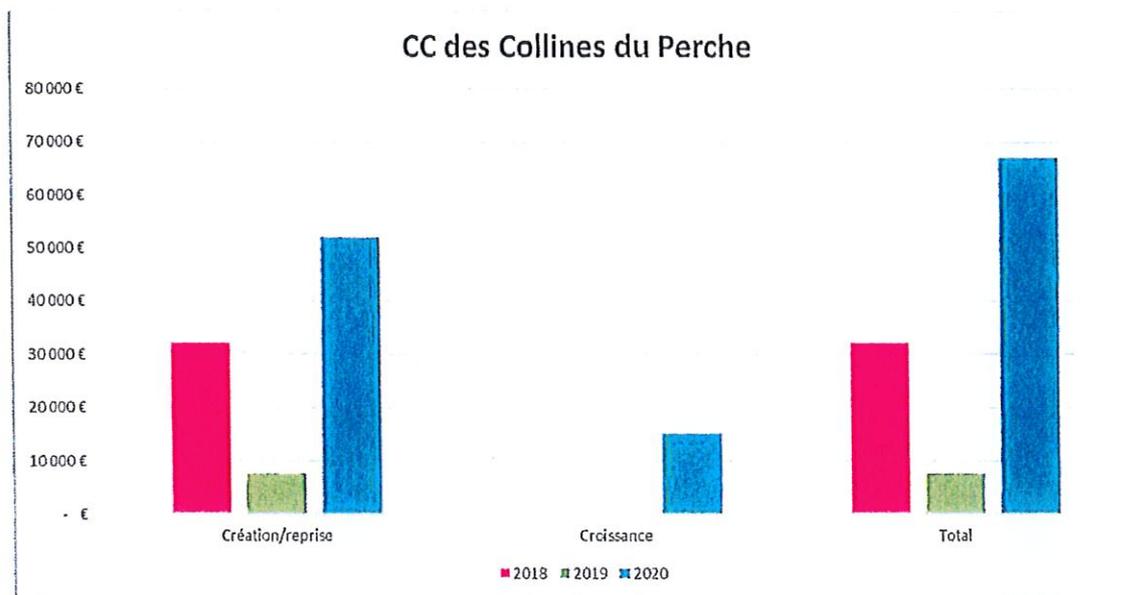
Désignation	Montant
Cotisation 2021	500.00€
Participation financière 2021	1 900.00€
<b>NET A PAYER</b>	<b>2 400.00 €</b>

L'Association Initiative Loir-et-Cher n'est pas assujettie à la TVA

Règlement par chèque ou virement

IBAN FR76 1870 7007 8431 0216 1842 105 BIC : CCBPFRPPVER

## DETAIL DES AIDES DECAISSEES sur 2018 - 2019 et 2020



CC des Collines du Perche		Création/reprise	Croissance	Total
	2018	32 000 €	- €	32 000 €
	2019	7 500 €	- €	7 500 €
	2020	52 000 €	15 000 €	67 000 €

Soit au total : 106 500€ d'aides décaissées sur 3 ans

Calcul de la cotisation 2021 :  $106\,500\text{€} / 3 * 7\% = 2\,400\text{€}$

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100