Collines du Perche
Communauté de communes

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Jeudi 24 novembre 2022 à Baillou

D14422	Désignation d'un secrétaire de séance
D14522	Validation du compte rendu
D14622	Décision du bureau et de la présidente
D14722	Aménagement du territoire, taxe aménagement, modalité de partage entre les communes et la CCCP
D14822	Aménagement du territoire CEREMA, proposition d'adhésion
D14922	Patrimoine : piscine de Mondoubleau
D15022	Patrimoine : voie douce APHP
D15122	Patrimoine : mission d'étude de faisabilité des travaux de rénovation de l'ancien presbytère d'Arville
D15222	Attribution d'une aide économique à l'entreprise Carré
D15322	Attribution d'une aide économique à l'entreprise la Bergère du Perche
D15422	Action culturelle spectacle ESAT et écoles, proposition Arc-en-Cirque
D15522	Modification règlement accueil petite enfance
D15622	Maison Consigny avenant à la convention de mise à disposition
D15722	Restauration scolaire : marché fourniture de repas pour la cantine de Choue
D15822	Finances budget principal 2022 subvention exceptionnelle au budget action économique
D15922	Finances budget principal : adhésion à GIP approlys centre'achat
D16022	Finances contribution des communes à l'accueil dans les dispositifs ULIS
D16122	Finances régularisation d'écritures d'inventaire rectification d'écritures sur exercices clos
D16222	Finances budget principal décision modificative n°4
D16322	Finances budget action économique décision modificative n°2
D16422	Finances budget 2023 autorisation d'engagement des crédits d'investissement avant vote du budget primitif
D16522	Ressources humaines création d'un poste pour Choue, cantine et entretien
D16622	Ressources humaines création d'un poste temps complet de technicien de première classe
D16722	Ressources humaines RIFSEEP établissement de la prime dans le secteur technique
D16822	Ressources humaines modification du règlement intérieur, lignes directrices de gestion
D16922	Ressources humaines détermination du taux d'avancement de grade
D17022	Ressources humaines mise à jour des indemnités et remboursement de frais de mission
D17122	Ressources humaines gouvernance, CNAS désignation d'un représentant de la CCCP
D17222	Gouvernance motion AMF, disposition du projet de loi de finances concernant la collectivité
D17322	Gouvernance délégation à la Présidente
D17422	Gouvernance délégation au bureau communautaire modification
D17522	Gouvernance représentation de Boursay dans les commissions
D17622	Gouvernance composition de la commission d'appel d'offre et de délégation de service public

Actes certifiés exécutoires compte tenu de la
télétransmission en Préfecture le 09/12/2022
publication en ligne le 12/12/2022

Karine Gloanec Maurin, Présidente.

Département de Loir-et-Cher
Communauté de communes des Collines du Perche
36 rue Gheerbrant 41170 MONDOUBLEAU
02 54 89 71 14 / accueil@cc-collinesperche.fr / www. cc-collinesperche.fr

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14422-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D14422 – Désignation d'un secrétaire de séance

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

La présidente propose au conseil de désigner Jean-Luc PELLETIER Secrétaire de séance.
Monsieur Jean-Luc PELLETIER accepte d'assurer le secrétariat du conseil Ordinaire.

La présidente **soumet** la proposition de confier le secrétariat du conseil communautaire Ordinaire à Monsieur Jean-Luc PELLETIER à l'approbation du conseil communautaire dont le résultat figure ci-dessous.

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

DESIGNE **M. Jean-Luc PELLETIER secrétaire de séance.**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14522-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D14522 – Validation du compte-rendu du conseil communautaire du 14 septembre 2022

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Le compte-rendu de la séance du 14 septembre dernier a été transmis aux membres du conseil communautaire et est annexé au rapport préalable.

La présidente demande s'il fait l'objet d'observations ou de questionnement.
L'assemblée ne formule ni question ni observation sur le compte-rendu de séance.

La présidente **propose** au conseil de valider le compte-rendu de la séance du conseil du 14 septembre 2022 et soumet sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

ADOPTE ET VALIDE le compte rendu du conseil communautaire du 14 septembre dernier sans remarque.

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14522-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

CONSEIL COMMUNAUTAIRE 14 septembre 2022

Salle des fêtes de Boursay

ORDRE DU JOUR

20h15 – 22h15

Salle des fêtes de Boursay

Sous la présidence de Karine GLOANEC-MAURIN, qui fait l'appel des présents et mentionne les pouvoirs :

Présents : Jean-Luc PELLETIER, Vincent TOMPA, Jean-Roger BOURDIN, Christèle LETURQUE, Joëlle MESME, Jérôme LEROY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Stéphanie HELIERE, Christèle RICHETTE, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, Odile CAPITAINE, Anne GAUTHIER, Anne GAUTHIER, Martine ROUSSEAU, Thierry WERBREGUE.

Absents excusés : François GAULLIER, Gilles BOULAY, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Fanny MAZEAUD, Thierry LOUVEL, Charles RICHARDIN, René PAVEE

Pouvoirs :
-François GAULLIER à Christèle LETURQUE
- Gilles BOULAY à Joëlle MESME
- Carol GERNOT à Christelle RICHETTE
- Fanny MAZEAUD à Jean-Claude THUILLIER
- Thierry LOUVEL à Claude BOULAY
- Charles RICHARDIN à Jean-Luc PELLETIER
- René PAVEE à Martien ROUSSEAU

Nombres de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 18
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 7
Nombre de membres suppléés : 0
Nombre de suffrages exprimés : 25

Table des matières

La présidente propose de reporter à la prochaine séance du conseil communautaire,

- Le point 6d) finances / convention de mise à disposition partielle de la Maison Consigny, avenant, à la demande de la commune de Mondoubleau.
- Le point 8a) Enfance Jeunesse / adaptation du règlement d'accueil, les éléments réglementaires n'étant pas tous connus à ce stade.

Le conseil, à l'unanimité, ACCEPTE le report de ces points au prochain conseil communautaire.

1) DESIGNATION D'UN(E) SECRETAIRE DE SEANCE

Il est proposé de désigner un secrétaire de séance. La présidente sollicite un élu membre du conseil communautaire volontaire.

La présidente propose au conseil de désigner Monsieur Vincent TOMPA Secrétaire de séance.
Le conseil n'exprime pas d'autre candidature pour assumer la fonction de secrétaire de séance et désigne M. Vincent TOMPA secrétaire de séance.

Le conseil NOMME à l'unanimité Monsieur Vincent TOMPA secrétaire de séance.

2) VALIDATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 20 JUILLET 2022

Le compte-rendu de la séance du 20 juillet a été transmis aux membres du conseil communautaire. La présidente demande s'il fait l'objet d'observations ou de questionnements.
Le conseil ne fait aucune remarque ni observation.

La présidente propose au conseil de valider le compte-rendu de la séance du conseil du 20 juillet 2022.

Le conseil ADOPTE à l'unanimité le compte-rendu de la séance de conseil communautaire du 20 juillet 2022.

3) DECISIONS DU BUREAU ET DE LA PRESIDENTE

Le tableau suivant mentionne les décisions qui ont été prises par le Bureau communautaire et par la Présidente en application des délégations faites par le conseil communautaire. La présidente en donne lecture aux membres du conseil.

Date de décision	Nature de la décision	N° de décision	Objet
18/07/2022	**Décision Présidente**	08 22	Participation de la Coopérative scolaire de Couëtron-au-Perche pour le projet "Décoration cour d'école"

La présidente demande si cette décision appelle des observations ou des interrogations.
Le conseil ne formule pas d'observation ni n'exprime d'interrogation.

Le Conseil PREND ACTE de la décision prise par la Présidente

4) REPRESENTATION DE LA COMMUNE DE MONDOUBLEAU DANS LES COMMISSIONS COMMUNAUTAIRES

La Présidente donne lecture du rapport suivant :

A la suite de la notification de la démission de M. Thibaut Bourget représentant la commune de Mondoubleau par courrier daté du 23 juin 2022, le conseil communautaire a procédé à l'installation de Monsieur Charles Richardin au conseil communautaire de la Communauté de communes des Collines du Perche lors de sa précédente séance. Il est rappelé que Monsieur Thibault Bourget était membre de commissions communautaires.

La commune de Mondoubleau par courriel en date du 2 août dernier a proposé une modification de la participation de représentants de la commune de Mondoubleau aux commissions thématiques de la CCCP.

La présidente propose de donner suite aux propositions de la commune et d'inscrire :
- Madame Soizic Poulet-Mathis dans la commission développement territorial et la commission qualité de vie.
- Monsieur Charles Richardin dans la commission Aménagement de l'Espace et la commission intercommunale des impôts directs.
- Monsieur Claude Boulay dans la commission éducation

Le conseil, à l'unanimité :

- **DECIDE d'inscrire Madame Soizic Poulet-Mathis dans La commission développement territorial et dans la commission qualité de vie.**
- **DECIDE D'inscrire Monsieur Charles Richardin dans la commission Aménagement de l'Espace et dans la commission intercommunale des impôts fonciers.**
- **DECIDE d'inscrire Monsieur Claude Boulay dans la commission éducation.**

5) REPRESENTATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE AU CONSEIL DU SYNDICAT DE RIVIERE DES COLLINES DU PERCHE

La Présidente donne lecture du rapport suivant :

A la suite de la notification de la démission de M. Thibaut Bourget par courrier daté du 23 juin 2022, le conseil communautaire a procédé à l'installation de Monsieur Charles Richardin au conseil communautaire de la Communauté de communes des Collines du Perche. Il est rappelé que Monsieur Thibault Bourget représentait la CCCP au sein de l'assemblée délibérante du Syndicat de Rivière des Collines du Perche,

La commune de Mondoubleau propose la candidature de Monsieur Jean-Claude THUILIER pour représenter la CCCP au sein du conseil du Syndicat de rivière des Collines du Perche en remplacement de Monsieur Thibault BOURGET ;

La présidente fait appel des autres candidatures et constate qu'il n'en est pas exprimé. Monsieur Jean-Roger BOURDIN rappelle que, bien que le conseil puisse désigner n'importe lequel de ses membres pour le représenter au sein de l'assemblée du syndicat de Rivière, il a été constant de garantir une représentation des communes concernées.

La présidente demande si le conseil souhaite voter à bulletin secret. Le conseil ne s'exprime pas en ce sens

La présidente propose de procéder au vote à main levée et de désigner Monsieur Jean-Claude THUILLIER représentant de la CCCP au conseil du syndicat de Rivière en remplacement de Monsieur Thibault Bourget.

Le conseil, à l'unanimité désigne Monsieur Jean-Claude THUILLIER pour le représenter au sein du conseil du syndicat de Rivière des Collines du Perche en remplacement de Monsieur Thibault BOURGET

6) FINANCES

a) Répartition du FPIC

La présidente donne lecture du Rapport suivant :

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) a été mis en place en 2012. Il constitue le premier mécanisme national de péréquation horizontale pour le bloc communal. Il s'appuie sur la notion d'ensemble intercommunal (EI), composée d'un établissement public de coopération intercommunal à fiscalité propre (EPCI) et de ses communes membres.

- Sont contributeurs au FPIC : les ensembles intercommunaux (ou les communes isolées) dont le potentiel financier agrégé (PFIA) par habitant est supérieur à 0,9 fois le potentiel financier agrégé (PFIA) par habitant moyen constaté au niveau national. Le PFIA de la CCCP est de 762,47 euros / habitant et de 646,91 euros par habitants au niveau national.
- Sont bénéficiaires du FPIC : 60% des ensembles intercommunaux classés selon un indice synthétique, représentatif des ressources et des charges des collectivités. L'indice synthétique est composé à 60% du revenu par habitant (13 301,42 € par habitant pour la CCCP et 15 809,30 € moyenne France entière) ; à 20% du potentiel financier agrégé et à 20% de l'effort fiscal (1,158313 pour la CCCP et 1,146688 en moyenne nationale). La CCCP est classée au 697ème rang, le dernier EI éligible de métropole étant de 745ème.

L'ensemble intercommunal (EI) CCCP est à la fois contributeur au fonds national à hauteur de 158 533 € et bénéficiaire de reversements à hauteur de 182 125 euros.

Le prélèvement ou le reversement calculé au niveau d'un ensemble intercommunal est réparti entre l'EPCI et ses communes membres en deux temps : dans un premier temps entre l'EPCI d'une part et l'ensemble de ses communes

membres d'autre part, dans un second temps entre les communes membres pour la part leur revenant. La loi prévoit que la répartition du prélèvement ou du reversement entre l'EPCI et l'ensemble des communes peut se faire selon 3 modalités différentes.

La répartition interne de droit commun s'effectue en deux temps. Dans un premier temps, elle s'effectue entre l'EPCI et ses communes membres en fonction du coefficient d'intégration fiscale (CIF ; 0,525829 pour la CCCP), puis, entre chacune des communes en fonction du potentiel financier par habitant et de leur population. Aucune délibération n'est nécessaire dans ce cas.

La répartition dérogatoire dite « encadrée » doit être adoptée par délibération à la majorité des deux tiers de l'assemblée délibérante dans un délai de deux mois à compter de l'information du préfet. Dans ce cas, le prélèvement et/ou le reversement sont dans un premier temps répartis entre l'EPCI et ses communes membres en fonction du CIF, librement mais sans avoir pour effet de s'écarter de plus de 30% du montant de droit commun. Et dans un second temps, la répartition s'effectue entre chacune des communes membres en fonction de trois critères :

- la population,
- l'écart entre le revenu par habitant des communes et le revenu moyen par habitant de l'ensemble intercommunal,
- et le potentiel fiscal ou financier par habitant (ou insuffisance du potentiel fiscal ou financier par habitant s'il s'agit d'un reversement) de ces communes au regard du potentiel fiscal ou financier communal moyen par habitant sur le territoire de l'établissement public de coopération intercommunale.

Ces critères peuvent être complétés par d'autres critères de ressources ou de charges déterminés par le conseil communautaire. Toutefois, ces modalités ne peuvent pas avoir pour effet de majorer ou de minorer de plus de 30 % le montant de l'attribution ou de la contribution d'une commune membre par rapport à celle calculée selon le droit commun.

La répartition dérogatoire dite « libre » permet au conseil communautaire de choisir librement la répartition du prélèvement ou du reversement entre l'EPCI et ses communes membres suivant ses propres critères. Cette répartition peut s'effectuer :

- soit par délibération de l'organe délibérant statuant à l'unanimité dans un délai de deux mois à compter de l'information du préfet,
- soit par délibération de l'organe délibérant statuant à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés dans un délai de deux mois à compter de l'information du préfet, et approuvée par les conseils municipaux des communes membres. Les communes disposent alors de deux mois à compter de la délibération de l'EPCI pour se prononcer. A défaut, elles sont réputées l'avoir approuvée.

Vu les articles L 2336-1 à L 2336-7 et R 2336-1 à R 2336-6 du code général des collectivités territoriales,

Vu les valeurs de répartitions de droit commun au sein de l'EPCI et entre les communes membres ;

	Prélèvement de droit commun	**Reversement de droit commun**
Part EPCI	*82 569*	*94 857*
Part communes membres	*75 964*	*87 268*
TOTAL	***158 533***	***182 125***

Code INSEE	**Nom Communes**	**Prélèvement de droit commun**	**Reversement de droit commun**	**SOLDE**
41012	*Baillou*	*2 877*	*2 946*	*69*
41014	*Beauchêne*	*1 961*	*2 660*	*699*
41024	*Boursay*	*2 622*	*2 960*	*338*
41053	*Choue*	*5 856*	*7 723*	*1 867*
41060	*Cormenon*	*14 002*	*4 907*	*- 9 095*
41096	*Le Gault du Perche*	*4 109*	*6 283*	*2 174*
41143	*Mondoubleau*	*13 774*	*19 517*	*5 743*
41177	*Le Plessis-Dorin*	*2 518*	*3 032*	*514*
41224	*Saint Marc du Cor*	*2 218*	*2 667*	*449*
41235	*Sargé sur Braye*	*10 938*	*15 598*	*4 660*
41248	*Couëtron au Perche*	*13 002*	*16 324*	*3 322*
41254	*Le Temple*	*2 087*	*2 651*	*564*

TOTAL		**75 964**	**87 268**	**11 304**

Vu les valeurs limites des prélèvements et des reversements en application de la méthode de répartition dites dérogatoires encadrées qui ne peuvent s'écarte de plus de 30% des valeurs de référence obtenue en application de la méthode de répartition de droit commun ;

Code INSEE	**Nom Communes**	**Montant maximal du prélèvement dérogatoire encadré (+30%)**	**Montant minimal du reversement dérogatoire encadré (-30%)**
41012	*Baillou*	*3 740*	*2 062*
41014	*Beauchêne*	*2 549*	*1 862*
41024	*Boursay*	*3 409*	*2 072*
41053	*Choue*	*7 613*	*5 406*
41060	*Cormenon*	*18 203*	*3 435*
41096	*Le Gault du Perche*	*5 342*	*4 398*
41143	*Mondoubleau*	*17 906*	*13 662*
41177	*Le Plessis-Dorin*	*3 273*	*2 122*
41224	*Saint Marc du Cor*	*2 883*	*1 867*
41235	*Sargé sur Braye*	*14 219*	*10 919*
41248	*Couëtron au Perche*	*16 903*	*11 427*
41254	*Le Temple*	*2 713*	*1 856*

Considérant les besoins financiers respectifs des communes membres et de la CCCP et les conditions d'unanimité requise pour la mise en œuvre de la méthode de répartition dite « dérogatoire libre » ;

Considérant l'absence de pacte de solidarité financière entre la CCCP et les communes membres ;

Monsieur Jean-Roger BOURDIN fait observer que l'exploitation des données nécessaires au calcul des éléments du FPIC montrent que les revenus des ménages sur le territoire de la CCCP, historiquement inférieurs aux niveaux de référence nationaux progresse à un rythme moindre que ces derniers entre 2018 et 2022. Localement, la pauvreté des ménages augmente et présente d'autant plus d'impacts négatifs que le contexte économique est marqué par une forte inflation sur les prix des produits énergétiques ou alimentaires, il convient d'en tenir compte de cette réalité et de cette dynamique tant dans la définition des politiques publiques (finalités sociales, tarification, ...) que dans la politique fiscale des collectivités.

Madame Odile CAPITAINE confirme que les organismes en charge d'assurer l'aide alimentaire ont enregistré, sur la période estivale 2022, une multiplication du nombre de ménages bénéficiaires par un facteur de 2,5 environ.

Karine GLOANEC-MAURIN indique qu'en raison des signes inquiétants d'augmentation de la pauvreté sur le territoire, la CCCP a pris l'attache de l'Agence Nouvelle des Solidarités Actives (ANSA) en vue d'engager une démarche innovante d'intervention de l'Agence en milieu rural. Le conseil sera tenu informé des suites qui pourront être données à cette initiative émergente.

La présidente propose de faire application du système de répartition de droit commun proportionnel au coefficient d'intégration fiscale pour les prélèvements et les reversements, soit d'appliquer le tableau ci-dessous et rappelle qu'à défaut de décision du conseil, le système de répartition de droit commun s'applique par défaut.

Le conseil, DECIDE à l'unanimité de faire application du système de répartition de droit commun ainsi que figurant dans les tableaux suivants :

	Prélèvement de droit commun	**Reversement de droit commun**
Part EPCI	*82 569*	*94 857*
Part communes membres	*75 964*	*87 268*
TOTAL	***158 533***	***182 125***

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14522-DE

Code INSEE	Nom Communes	Prélèvement de droit commun	Reversement de droit commun	SOLDE
41012	*Baillou*	*2 877*	*2 946*	*69*
41014	*Beauchêne*	*1 961*	*2 660*	*699*
41024	*Boursay*	*2 622*	*2 960*	*338*
41053	*Choue*	*5 856*	*7 723*	*1 867*
41060	*Cormenon*	*14 002*	*4 907*	*- 9 095*
41096	*Le Gault du Perche*	*4 109*	*6 283*	*2 174*
41143	*Mondoubleau*	*13 774*	*19 517*	*5 743*
41177	*Le Plessis-Dorin*	*2 518*	*3 032*	*514*
41224	*Saint Marc du Cor*	*2 218*	*2 667*	*449*
41235	*Sargé sur Braye*	*10 938*	*15 598*	*4 660*
41248	*Couëtron au Perche*	*13 002*	*16 324*	*3 322*
41254	*Le Temple*	*2 087*	*2 651*	*564*
TOTAL		**75 964**	**87 268**	**11 304**

b) Budget principal décision modificative n°3

La présidente donne lecture du rapport suivant :

Considérant que Le budget primitif a prévu des crédits pour la réalisation de travaux de raccordement électrique du terrain de kart cross situé à Choue. Ces crédits se révèlent insuffisants pour financer l'ensemble des travaux à réaliser ;

Vu le budget primitif 2022 et les décisions modificatives antérieures ;

La présidente propose d'adopter la présente décision modificative consistant à transférer 400 euros de crédits de dépenses prévus sur la ligne D23/2313 vers la ligne D21/21534 de l'opération 414.

Le conseil, à l'unanimité, DECIDE d'adopter la présente décision modificative du budget principal de la CCCP consistant à transférer 400 euros de crédits de dépenses prévus sur la ligne D23/2313 vers la ligne D21/21534 de l'opération 414.

c) Budget Annexe action économique décision modificative n°1

La présidente donne lecture du rapport suivant :

Considérant qu'il est nécessaire de régulariser les imputations au compte 2188 (2021 pour 250€ et 2022 pour 329€) pour l'achat de panneaux et d'ouvrir au chapitre 041 les écritures ci-jointes.

Considérant qu'à la suite, toute l'opération de l'atelier relais 4 figurera au même compte d'imputation et sera amortissable au 1er janvier 2023 si parallèlement nous avons bien reçu toutes les subventions ;

Vu le budget primitif 2022 annexe action économique,

La présidente propose d'adopter la présente décision modificative consistant à créditer le compte D041/2313 d'une somme de 579 euros et de créditer le compte R 041/2188 d'une somme équivalente de 579 euros

Le conseil, à l'unanimité, DECIDE d'adopter la présente décision modificative du budget annexe action économique consistant à créditer le compte D041/2313 d'une somme de 579 euros et de créditer le compte R 041/2188 d'une somme équivalente de 579 euros

d) Convention de mise à disposition partielle de la maison Consigny, avenant

La Présidente propose, à la demande de la commune de Mondoubleau, de reporter la présente déliébration

Le conseil, à l'unanimité, DONNE SON ACCORD pour reporter ce point.

7) RESSOURCES HUMAINES

a) **Ouverture de postes dans le secteur Animation**

La Présidente donne lecture du présent rapport :

Conformément aux décisions prise par l'assemble lors du conseil du 20 juillet, la CCCP accueillera, à compte du 1er septembre, un animateur départemental des maisons France-Service qui consacrera la moitié de son temps de travail à l'animation de la Maison France services de Mondoubleau.

A la suite de la demande de Marie Gauthier-François, directrice de la Maison France Services, du service d'accueil de la jeunesse et des centres de loisirs et de l'espace de vie sociale, de mettre fin à son contrat à la date du 31 août 2022 :

- il a été convenu avec les services de la préfecture qui préparent la convention, que Romain Fougeron assurait, au moins à titre intérimaire, le rôle de directeur de la Maison France-Services.
- il a été publié un avis de recrutement en vue de remplacer Marie Gauthier-François sur les fonctions de responsable du service accueil de la jeunesse et espace de vie sociale

Ce poste est ouvert au candidats statutaires et contractuels et doit être prévu au tableau des effectifs.

La Présidente propose au conseil d'adapter le tableau des effectifs aux besoins nés de cette situation ;

Le conseil, à l'unanimité,

- **DECIDE d'adapter le tableau des effectifs pour répondre au besoin ;**
- **AUTORISE la création d'un poste d'animateur principal de première classe.**

b) **Ouverture de postes dans le secteur périscolaire**

La présidente indique que pour assurer le ménage de l'école de Souday, il est nécessaire de créer un poste d'adjoint technique à temps partiel pour 7 heures par semaines (7/35ème).

La Présidente propose au conseil d'adapter le tableau des effectifs aux besoins nés de cette situation ;

Le Conseil, à l'unanimité :

- **DECIDE d'adapter le tableau des effectifs pour répondre au besoin**
- **AUTORISE la création d'un poste d'adjoint technique à temps partiel (7 :35ème)**

8) ENFANCE JEUNESSE PETITE ENFANCE *SECTEUR SCOLAIRE*

a) **Proposition de création d'un LAEP par l'association l'Echo des mots**

La Présidente donne lecture du Rapport suivant :

Mesdames Hélène HUTTEAU (présidente de l'association l'Echo es mots) et Sophie RONCAY (membre de l'association à l'origine du projet et gestionnaire du LAEP la Cabane à mots) ont souhaité rencontrer la CCCP pour présenter leur projet de déploiement de LAEP de Vendôme sur Mondoubleau.

La cabane à mots est un lieu d'accueil des parents et des enfants (LAEP) de moins de 3 ans. Ils permettent aux adultes qui s'interrogent sur leurs rôles de se côtoyer, d'échanger et aux enfants de se rencontrer, de développer les sociabilités positives, leurs capacités d'apprentissage et de faire l'expérience de la vie en collectivité. Les enfants, notamment, expérimentent progressivement la vie en société et se préparent progressivement aux séparations futures : entrée à la crèche à la garderie ou à l'école.

Parent et enfants sont accueillis dans un lieu aménagé et adapté. Ils peuvent, à leur demande, bénéficier d'accompagnement et de conseils d'une équipe professionnelle. L'accueil est essentiellement fondé sur l'écoute et n'a aucune visée thérapeutique. Les parents doivent également pouvoir bénéficier du service en toute confidentialité : l'anonymat réciproque (parents et accompagnants) et la règle et seul le prénom de l'enfant est connu.

Cette prestation présente un coût qui pourrait être de l'ordre de 11,8 k€ par an et serait susceptible d'ouvrir droit à une prise en charge de la caisse d'allocation familiale (CAF) et le Mutualité sociale agricole (MSA) à hauteur du tiers de la valeur du coût. Le reste à charge, tels qu'il est présenté dans la proposition de budget de l'association serait de l'ordre de 7,3 k€ par an.

Madame Odile CAPITAINE rappelle que les personnels de la Souricette assurent déjà un accueil de qualité des parents et les accompagnent sur la question de l'apprentissage de la parentalité et sur ces questions. Les agents de la Souricette peuvent, en cas de besoin, bénéficier de formation pour acquérir des compétences complémentaires pour renforcer l'accompagnement nécessaire des parents dans leur rôle.

La présidente :

- Sans remettre en cause l'intérêt d'une telle démarche qui est conduite dans d'autres villes,
- Au regard de l'importance du coût de la mise en œuvre d'une telle action par l'association et des difficultés liées à une hypothèse de mise en œuvre avec les moyens des services de la CCCP ; du fait notamment que l'anonymat ne pourrait être garanti dans ce dernier cas,
- **Propose** au conseil communautaire de ne pas donner suite à cette proposition mais charge les services d'étudier des alternatives,

Le Conseil, à l'unanimité DECIDE de ne pas donner suite à la proposition des associations.

b) Adaptation du règlement

La présidente propose de reporter ce point au prochain conseil communautaire, les éléments règlementaires n'étant pas tous connus.

Le Conseil accepte de reporter ce point au prochain conseil.

9) URBANISME

a) Mesures d'accompagnement des opérations de viabilisation des terrains supports des logements inclusifs de l'APHP

La Présidente donne lecture du rapport suivant :

Par délibération du conseil communautaire du 20 juillet 2022, il a été décidé de conclure un bail emphytéotique administratif entre la Communauté de communes des Collines du Perche et l'Association des Personnes Handicapées du Perche (APHP) en vue que cette dernière procède, au nord de l'ilot, à la construction de logements inclusifs et des équipements publics nécessaires.

Monsieur Loïc TYTGAT, directeur de l'APHP a exprime le souhait d'un échange avec la CCCP pour mesurer les incidence, notamment techniques et financières du projet de groupe scolaire (regroupement des écoles de Choue, Cormenon et Mondoubleau) sur la partie restant de l'ilot et du projet d'extension des voies de circulation et de stationnement de la Souricette peuvent faire peser sur la voie principale et le dimensionnement des réseaux. Seraient notamment à étudier :

- Les surcoûts de construction de la voie principale (rue de la Concorde) si elle devait, à termes, supporter un trafic important en nombre de véhicules légers ou un trafic de poids-lourds (cars de transports scolaires ou véhicule de livraison) en raison du raccordement de la voie de desserte de la Souricette ou de la construction du groupe scolaire (selon le parti constructif) sur la partie Sud de l'ilot ;
- Les surcoûts en termes de dimensionnement de réseaux de distribution électrique, d'adduction d'eau potable, de collecteurs d'assainissement, ou d'éclairage public à créer de sorte qu'ils soient à même de desservir, ex-post le groupe scolaire dont la faisabilité sur place est en cours d'analyse ;
- Les modalités selon lesquelles il serait possible, à termes, de se raccorder sur des équipements en construction : établissements de servitude de passage, pose par anticipation de canalisations au réseau pluvial existant ou dimensionnement du dispositif de régulation du débit de fuite du bassin de collecte des eaux pluviales en cours de construction par l'APHP en cas de raccordement à celui-ci ;

La Présidente rappelle que la communauté a missionné le cabinet Morançais pour étudier la faisabilité globale (technique et financière) d'un projet de construction d'un groupe scolaire sur le site. Le comité de pilotage s'est réuni avec Monsieur Morançais le 20 juillet dernier pour déterminer le besoin.

Elle indique que ces éléments sont de nature à permettre d'appuyer des échanges à intervenir avec l'APHP sur des éléments objectifs mais que l'étude de faisabilité n'est pas achevée à ce stade et enfin que le conseil communautaire ne sera pas en mesure de se prononcer sur l'engagement de ce projet ou d'un projet alternatif avant l'aboutissement de l'étude de faisabilité et sa validation.

La Présidente propose, dans la limite des connaissances actuelles et sans qu'il ne soit possible à ce stade d'engager la collectivité vis-à-vis de l'APHP, d'amorcer un échange avec son directeur ;

Le Conseil, à l'unanimité, AUTORISE la présidente à engager un échange constructif avec l'APHP et son directeur :

- **En vue de prévoir et ménager des options techniques favorables à la construction éventuelle du groupe scolaire sur le site et**
- **Pour étudier les surcoûts éventuels que ces options peuvent entrainer et sur lesquels il pourra être proposé une participation financière de la CCCP.**

b) Modifications du PLUI, propositions

La Présidente rappelle que lors du conseil communautaire du 18 mai 2022, à l'unanimité, le conseil a délibéré en faveur de la modification n°1 du PLUi. Elle indique que de nombreuses séances de travail avec le bureau d'étude (ELVIA) et les services de la direction départementale des territoires (DDT) sont intervenues ces dernières semaines afin de finaliser le projet de modification du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI). Elle demande à Monsieur Jean-Claude THUILLIER, vice-président en charge de l'aménagement de présenter les modifications et les derniers ajustements rédactionnels du dossier de présentation annexé à la convocation du présent conseil qui ont été établis par Elvia.

Modification a – Toutes les communes
L'objectif est de modifier le règlement écrit des secteurs UBg afin de lever l'obligation d'implanter une construction en limite séparative latérale. La proposition de modification prévoit que les constructions pourront être implantées en limite latérale en observant un retrait d'au moins 2 mètres par rapport à la limite séparative opposée (hors débord de toit) ou en retrait minimum de 2 mètres des deux limites séparatives.

Modification b – Commune de Choue
La modification du règlement est nécessaire pour créer 3 habitations légères de loisirs dans une zone agricole pour accueillir des stagiaires dans le cadre de l'exercice d'une ferme pédagogique. Un stecal est créé avec le règlement qui s'y rapporte.

Modification c – Commune de Couëtron-au-Perche (St-Avit)
La modification proposée consiste à permettre un changement de destination d'une construction existante en zone A (Agricole) pour autoriser la transformation d'un box à chevaux en deux chambres d'habitation.

Modification d – Commune de Couëtron-au-Perche (La Fougère)
La modification du règlement est nécessaire pour permettre le changement de destination de deux bâtiments de type agricoles situés en zone A et de transformer un ancien hangar agricole pour y développer deux activités artisanales et de transformer un second bâtiment agricole en habitation.

Modification e – Commune du Plessis-Dorin
La modification du règlement vise à permettre, d'une part, un changement de destination consistant à transformer une construction existante (hangar en bois de type agricole) en zone N en garage et d'autre part, après démolition d'un hangar en zone N, à autoriser la construction d'une piscine couverte à une distance de moins de 100m à partir de l'habitation principale à laquelle elle est rattachée en raison de contraintes de topographie. Le Vice-président précise que, dans la dernière rédaction, le paragraphe suivant sera ajouté pour les zones N et A (page 107 et 124) pour les piscines :

Conditions particulières :
Lorsque la configuration du terrain (taille, forme, topographie) et/ou son environnement (forêt, espace de production agricole, ...) ne permettent pas de respecter les normes ou contraintes générales auxquelles les piscines sont soumises, une extension des distances par rapport à la construction principale est possible. Il est possible de faire construire les piscines au-delà des 30 mètres ou des 20 mètres (en zone Ni) autour de l'habitation principale, si et seulement si une des contraintes suivantes est identifiée :

- *Une topographie contraignante, c'est-à-dire par l'impossibilité de respecter la qualité des sites et milieux naturels en raison de : a) L'impossibilité de maintenir la topographie du terrain naturel, c'est-à-dire, par la réalisation d'un*

terrassement nécessitant un muret de soutènement supérieur à 50 centimètres b) Une pente supérieure ou égale à 15% de dénivelé

- *Une habitation entourée d'une zone de protection naturelle ou forestière*

Dans ce cas, la distance maximale autour de l'habitation principale pour construire une piscine est étendue à 100 mètres.
Dans ce cas, les bassins de piscines (enterrées ou hors-sol) non couvertes par une construction sont implantés à au moins 3 mètres : a) Des emprises publiques ou voies, existantes ou futures, b) Des limites séparatives

Modification f – Commune de Sargé-sur-Braye
La Modification de règlement consiste à modifier le STECAL en vigueur situé en zone Nl1 afin d'étendre l'emprise au sol du STECAL de 650 m² à 1200 m² et d'autoriser la hauteur maximale d'une construction à 9 mètres au lieu de 8 mètres actuellement.

Modification g – Commune de Sargé-sur-Braye
La modification est destinée, d'une part, à autoriser un changement de destination d'une construction existante située en zone N (naturelle) afin de transformer ancienne grange en gîte et de développer une activité d'hébergement touristique, d'autre part, à règlementer l'installation d'abris pour animaux et créer 4 boxes à chevaux de 80m². Jean-Claude Thuillier précise que, dans la dernière dans la dernière rédaction, il est indiqué que la possibilité de construire des abris pour animaux en zones N et A sera ajouté dans le règlement. Ci-dessous les ajouts dans le règlement concernant ces constructions (page 107, 113, 124 et 126) :

En sus des dispositions précédentes, sont autorisés sous conditions uniquement en zone N ou A et à l'exclusion de l'ensemble de ses secteurs (c'est-à-dire en dehors des zones Np , Ni et Nc et Ap et Ai), mais également en dehors des STECAL) la construction d'abris pour animaux : a) La surface individuelle par animal présent doit respecter une certaine taille minimale afin qu'ils puissent s'épanouir convenablement ; b) La superficie totale du bâtiment doit être inférieure à 50 m² par unité foncière, même si les unités parcellaires sont discontinues ;

S'agissant des dimensions, des caractéristiques constructives et des règles d'implantation, Jean-Claude THUILLIER précise que la dernière rédaction dispose que *La hauteur maximale des constructions à destination d'abris pour petits animaux, c'est-à-dire animaux de basse cours, est limitée à 2,5 mètres à partir du sol. Pour les abris des équidés, la hauteur maximale est limitée à 4 mètres à partir du sol. Les constructions à destination d'abris pour animaux ne devront pas être installées à moins de 5 mètres d'une voie de circulation routière, d'une emprise publique et d'une limite séparative. La structure des abris pour animaux est légère (sans fondation) et les matériaux de construction doivent être choisis de manière à garantir une bonne insertion de la construction au sein de son environnement.*

Modification h – Commune du Temple
La modification du règlement du PLUI est nécessaire pour permettre la construction en zone agricole de deux cabanes destinées à l'hébergement touristique. Un stecal est créé avec le règlement qui s'y rapporte.

Entendu Monsieur Jacques GRANGER qui indique ne pas avoir été destinataire de l'ensemble des documents de travail pourtant envoyés sous la même forme numérique à l'ensemble des conseillers communautaire en annexe de la convocation au présent conseil ;

Entendu Monsieur Olivier ROULLEAU qui exprime son inquiétude sur le besoin possible de devoir périodiquement engager des modifications onéreuses du PLUI, lui étant indiqué que le cabinet qui assure l'instruction des demandes d'autorisation de droit des sols depuis le premier septembre 2022 pourra fournir des éléments d'appréciation quantifiés sur les difficultés d'application du règlement du PLUI ;

La présidente propose d'adopter les propositions de modifications du règlement et des documents graphiques du PLUI présenté par le vice-président Jean-Claude THUILLIER

Le conseil, à l'unanimité,

- **ADOPTE les propositions de modifications du règlement et des documents graphiques du PLUI ;**
- **DEMANDE à la présidente de poursuivre la procédure en vue de finaliser la modification du PLUI.**

c) Révision du PLUI, propositions

La présidente rappelle que sur la Commune de Boursay, les dispositions actuelles du PLUI font obstacle au développement d'une exploitation maraichère existante conduite en agriculture biologique. Le projet de développement consiste en la construction de serres de production sur des parcelles actuellement classées en zone N. Bien que destinées à des productions maraichères biologiques, les serres sont considérées comme des constructions et ne peuvent être autorisées, en l'état actuel du règlement et du zonage.

A ce titre, le conseil communautaire du 18 mai, à l'unanimité, a prescrit la procédure de révision allégée n°1 du PLUi. Le bureau d'études Elvia a été mandaté pour réaliser le dossier d'études présentant la révision allégée du PLUi n°1. Le dossier de présentation de la révision réalisé par Elvia a été annexé à la convocation au présent conseil communautaire. Et prévoit le classement des parcelles 169, 177 et la partie cernée de la parcelle 139 en zone A pour permettre la construction des serres sur les parcelles 169 et 177 et la culture maraichère en pleine terre sur la partie cernée de la parcelle 139.
LA

Figure 7 : Les risques naturels sur la commune - Source : PLUi et ELVIA Group

La Présidente propose d'adopter la proposition de révision du PLUI ci-dessus décrite

Le conseil, à l'unanimité,

- **ADOPTE les propositions de révision du règlement et des documents graphiques du PLUI ;**
- **DEMANDE à la présidente de poursuivre la procédure en vue de finaliser la modification du PLUI.**

10) Aires d'accueil des gens du voyage, convention avec Vago

La présidente donne lecture du rapport suivant :

Pour assurer l'exploitation de l'aire d'accueil des gens du voyage, la CCCP a conclu une convention avec l'entreprise VAGO. Par la suite, les dégradations importantes constatées sur l'aire d'accueil ont interdit d'y accueillir des familles. Il a été conclu avec VAGO, une suspension de la convention de service.

Les services de la préfecture de Loir-et-Cher, dans le cadre du schéma départemental ont indiqué que la perspective de transformer l'aire d'accueil de la CCCP en terrain familial ne pouvait être retenu compte tenu de ses caractéristiques et de sa localisation à proximité d'équipement susceptibles de causer des nuisances. Ils ont fait savoir qu'il convient de remettre état l'aire d'accueil afin d'y accueillir des gens du voyage de passage.

L'Etablissement d'un descriptif précis des travaux à entreprendre pour assurer cette remise en état sera établi dans les prochaines semaines et il sera procédé à la consultation d'entreprises afin de les réaliser. Il sera également établi un calendrier prévisionnel de réalisation de ces travaux pour la réalisation desquels il avait été établi une estimation de 10 500 euros (HT) en 2021. Cette valeur sera réactualisée pour tenir compte de dégradations supplémentaires intervenues depuis la fermeture de l'aire et de l'augmentation des coûts de ces travaux : électricité, plomberie, menuiserie.

Entendus plusieurs membres du conseil désireux de savoir plus précisément quelles sont les missions et obligations contractuelles de Vago, son activité effective et la fréquence de sa présence sur site et les éléments de réponses qui leurs sont apportées par la présidentes concernant notamment le rôle qu'assure VAGO dans la répartition géographiques des gens du voyages entre l'ensemble des aires d'accueil sur lesquelles ils interviennent pour réduire les occasions de conflits interfamiliaux et les remontées d'informations fréquentes qu'ils assurent auprès de la CCCP sur les équipements.

La présidente demande au conseil de l'autoriser à solliciter auprès de Vago, une prolongation de la suspension actuelle pour la durée nécessaire à la définition du programme des travaux à entreprendre, à la consultation des entreprises, à l'exécution et à la réception définitive de ces travaux,

Le conseil, à l'unanimité :

- **AUTORISE la présidente à négocier un prolongement de la suspension de la convention avec VAGO**
- **DEMANDE à la présidente de consulter les entreprises en vue de l'engagement des travaux, dans la limite d'un total de 15 000 € (HT)**

11) Gouvernance

a) Installation des membres de commissions intercommunales

La Présidente rappelle qu'il a été décidé, lors du conseil communautaire du 20 juillet dernier, de procéder à une mise à jour globale de la composition des commissions de la CCCP. Les communes ont été consultées et la liste des membres inscrits par commune ont été mis à disposition en annexe à la convocation au présent conseil.

Monsieur Jean-Luc PELLETIER sollicite une modification de la liste consistant à remplacer Madame Cathy HOYAU par Monsieur Damien BEAUDOUIN dans la commission éducation – enfance jeunesse

Considérant les décisions du conseil concernant la représentation de la commune de Mondoubleau en début de cette séance,

La présidente propose d'arrêter la composition de toutes les commissions en fonction des éléments communiqués par les communes, ci-après rappelés :

Baillou

Aménagement de l'espace
Annie Ferrol
Damien Beaudouin
Fabrice Venier
Jean-Luc Pelletier
Sylvie Gautier

Budget-Finances
Annie Ferrol
Jean-Luc Pelletier
Sylvie Gautier

CIID
Michel Chevallier

CLECT
Jean-Luc Pelletier

Commission d'appels d'offres
Dominique Léauté

Développement territorial
Jean-Luc Pelletier
Sylvie Gautier
Virginie Blondel

Education / Enfance-Jeunesse
Cathy Hoyeau
Céline Letourneux

Qualité de vie
Céline Letourneux
Fabien Bardet
Fabrice Venier
Sylvie Gautier
Virginie Blondel

Services à la population
Céline Letourneux
Fabrice Venier
Virginie Blondel

Voirie-Bâtiments
Damien Beaudouin
Dominique Léauté
Fabien Bardet
Michel Chevallier

Beauchêne

Aménagement de l'espace
Gilles Hurtel
Gino Lucas

Budget-Finances
Dominique Pelletier
Nadine Maupu

CIID
Gilles Hurtel
Gino Lucas

CLECT
Gilles Hurtel
Vincent Tompa

Commission d'appels d'offres
(vide)

Développement territorial
Constant Lucas
Nathalie François

Education / Enfance-Jeunesse
Emilie Gagneau
Virginie Hérisson

Qualité de vie
Nathalie François
Pascal Buron
Virginie Blondel

Services à la population
Emilie Gagneau
Virginie Hérisson

Voirie-Bâtiments
Constant Lucas
Sebastien Pourmarin

Boursay

Aménagement de l'espace
Béatrice Hobé
Elie Ambrosie

Budget-Finances
Jean-Paul Robinet
Jean-Roger Bourdin

CIID
Dominique Mansion
Gilles Dufrenoy

CLECT
Jean-Paul Robinet
Jean-Roger Bourdin

Commission d'appels d'offres
Jean-Roger Bourdin

Développement territorial
Audrey Bonnouvrier
Sylvie Aubin

Education / Enfance-Jeunesse
Jean-Paul Robinet

Qualité de vie
Audrey Bonnouvrier
Eric Casarin

Services à la population
Lucie Monthioux

Voirie-Bâtiments
Didier Meunier
Eric Casarin

Choue

Aménagement de l'espace
(vide)

Budget-Finances
François Gaullier

CIID
François Gaullier

CLECT
Christelle Leturque
François Gaullier

Commission d'appels d'offres
(vide)

Développement territorial
Fanny Crosnier

Education / Enfance-Jeunesse
Christine Daguenet

Qualité de vie
(vide)

Services à la population
(vide)

Voirie-Bâtiments
Serge Verrier

Cormenon

Aménagement de l'espace
Gilles Boulay

Budget-Finances
Gilles Boulay
Joëlle Mesme

CIID
Joëlle Mesme

CLECT
Gilles Boulay
Joëlle Mesme

Commission d'appels d'offres
Joëlle Mesme

Développement territorial
Gilles Boulay
Laura Ameslon

Education / Enfance-Jeunesse
Marion Léger
Tiphanie Baugé

Qualité de vie
Laura Ameslon
Michèle Ricordeau

Services à la population
Marion Léger
Tiphanie Baugé

Voirie-Bâtiments
Jérôme Chevallier
Thierry Jouanneau

Couëtron-au-Perche

Aménagement de l'espace
Arnaud Roullier
Didier Croissant

Budget-Finances
Aurélie Adam
Jacques Granger

CIID
Didier Esnault
Olivier Roulleau

CLECT
Jacques Granger
Olivier Roulleau

Commission d'appels d'offres
Jacques Granger
Olivier Roulleau

Développement territorial
Virginie Grenet

Education / Enfance-Jeunesse
Florent Violante
Henri Lemerre
Nadine Aubert

Qualité de vie
Agnès de Pontbriand
Majida Ayad
Stéphanie Hélière

Services à la population
Florent Violante
Nadine Aubert

Voirie-Bâtiments
Didier Esnault
Joël Saison
Olivier Roulleau

Le Gault-du-Perche

Aménagement de l'espace
Christian Lesimple

Budget-Finances
Christelle Richette

CIID
Gilles Brichet

CLECT
Christelle Richette
Christian Lesimple

Commission d'appels d'offres
Sandrine Provot

Développement territorial
Christelle Richette

Education / Enfance-Jeunesse
Christian Lesimple

Qualité de vie
Christian Lesimple
Services à la population
Sandrine Provot
Voirie-Bâtiments
Gilles Brichet

Le Plessis-Dorin

Aménagement de l'espace
Carol Gernot
Didier Delory
Nathalie Lustigman
Budget-Finances
Didier Delory
Emile Lesiourd
CIID
Christophe Bailly
Georges Songy
CLECT
Carol Gernot
Emile Lesiourd
Commission d'appels d'offres
Carol Gernot
Développement territorial
Christelle Renvoisé
Education / Enfance-Jeunesse
Cindy Chevereau
Laura Guégan
Qualité de vie
Christelle Renvoisé
Christophe Bailly
Georges Songy
Services à la population
Christiane Vallet
Voirie-Bâtiments
Carol Gernot
Emile Lesiourd

Le Temple

Aménagement de l'espace
Eric Blandin
Jean-Marie Papot
Budget-Finances
Dany Bouhours
Jacques Louveau
CIID
Dany Bouhours
Jean-Marie Papot
CLECT
Dany Bouhours
Jean-Marie Papot
Commission d'appels d'offres
Dany Bouhours
Développement territorial
Jean-Marie Papot
Education / Enfance-Jeunesse
Agathe Bouvier
Nathalie Perceau
Qualité de vie
Jean-Marie Papot
Services à la population
(vide)
Voirie-Bâtiments
Dany Bouhours
Eric Blandin

Mondoubleau

Aménagement de l'espace
Charles Richardin
Fanny Mazeaud
Jean-Claude Thuillier
Jean-Pierre Rochet-Capellan
Odile Capitaine
Budget-Finances
Charles Richardin
Jean-Claude Thuillier
CIID
Charles Richardin
Claude Boulay
CLECT
Fanny Mazeaud
Jean-Claude Thuillier
Commission d'appels d'offres
Catherine Thomas
Stéphane Monneret
Développement territorial
Catherine Thomas
Fanny Mazeaud
Soizic Poulet-Mathis
Education / Enfance-Jeunesse
Adeline Mulowsky
Aminata Gueye
Claude Boulay
Qualité de vie
Catherine Thomas
Claude Boulay
Jean-Michel Brimboeuf
Marie Mesme
Soizic Poulet-Mathis
Thierry Louvel
Services à la population
Aminata Gueye
Laetitia Saroul
Odile Capitaine
Voirie-Bâtiments
Stéphane Monneret
Thierry Louvel

Saint-Marc-du-Cor

Aménagement de l'espace
Anne Gautier
Arnaud Bessé
Fabienne Desalles
Marie-Claude Orosquette-Allègre
Budget-Finances
Bruno Cissé
CIID
Anne Gautier
Marie-Claude Orosquette-Allègre
CLECT
Anne Gautier
Marie-Claude Orosquette-Allègre
Commission d'appels d'offres
(vide)
Développement territorial
Anne Gautier
Gilles Legave
Marie-Claude Orosquette-Allègre
Pierre Berry
Education / Enfance-Jeunesse
Magali Eugénio
Qualité de vie
Anne Gautier
Fabienne Desalles
Marie-Claude Orosquette-Allègre
Pierre Berry
Services à la population
Anne Gautier
Voirie-Bâtiments
Bruno Cissé
Jean-Michel Goujon

Sargé-sur-Braye

Aménagement de l'espace
Sabine Pringault
Budget-Finances
Martine Rousseau
Yann Janvier
CIID
René Pavée
Yann Janvier
CLECT
Martine Rousseau
Thierry Werbregue
Commission d'appels d'offres
Martine Rousseau
Développement territorial
Josiane Jeuline
Martine Chauveau
Martine Rousseau
Education / Enfance-Jeunesse
Sonia Jeuffray
Qualité de vie
Catherine Mairet
Services à la population
Martine Chauveau
Thierry Werbregue
Voirie-Bâtiments
René Pavée

Le conseil, à l'unanimité ARRETE la composition des commissions ainsi que suit

Aménagement de l'espace

Baillou
- Annie Ferrol
- Damien Beaudouin
- Fabrice Venier
- Jean-Luc Pelletier
- Sylvie Gautier

Beauchêne
- Gilles Hurtel
- Gino Lucas

Boursay
- Béatrice Hobé
- Elie Ambrosie

Choue
- (vide)

Cormenon
- Gilles Boulay

Couëtron-au-Perche
- Arnaud Roullier
- Didier Croissant

Le Gault-du-Perche
- Christian Lesimple

Le Plessis-Dorin
- Carol Gernot
- Didier Delory
- Nathalie Lustigman

Le Temple
- Eric Blandin
- Jean-Marie Papot

Mondoubleau
- Charles Richardin
- Fanny Mazeaud
- Jean-Claude Thuillier
- Jean-Pierre Rochet-Capellan
- Odile Capitaine

Saint-Marc-du-Cor
- Anne Gautier
- Arnaud Bessé
- Fabienne Desalles
- Marie-Claude Orosquette-Allègre

Sargé-sur-Braye
- Sabine Pringault

Budget-Finances

Baillou
- Annie Ferrol
- Jean-Luc Pelletier
- Sylvie Gautier

Beauchêne
- Dominique Pelletier
- Nadine Maupu

Boursay
- Jean-Paul Robinet
- Jean-Roger Bourdin

Choue
- François Gaullier

Cormenon
- Gilles Boulay
- Joëlle Mesme

Couëtron-au-Perche
- Aurélie Adam
- Jacques Granger

Le Gault-du-Perche
- Christelle Richette

Le Plessis-Dorin
- Didier Delory
- Emile Lesiourd

Le Temple
- Dany Bouhours
- Jacques Louveau

Mondoubleau
- Charles Richardin
- Jean-Claude Thuillier

Saint-Marc-du-Cor
- Bruno Cissé

Sargé-sur-Braye
- Martine Rousseau
- Yann Janvier

CIID

Baillou
- Michel Chevallier

Beauchêne
- Gilles Hurtel
- Gino Lucas

Boursay
- Dominique Mansion
- Gilles Dufrenoy

Choue
- François Gaullier

Cormenon
- Joëlle Mesme

Couëtron-au-Perche
- Didier Esnault
- Olivier Roulleau

Le Gault-du-Perche
- Gilles Brichet

Le Plessis-Dorin
- Christophe Bailly
- Georges Songy

Le Temple
- Dany Bouhours
- Jean-Marie Papot

Mondoubleau
- Charles Richardin
- Claude Boulay

Saint-Marc-du-Cor
- Anne Gautier
- Marie-Claude Orosquette-Allègre

Sargé-sur-Braye
- René Pavée
- Yann Janvier

CLECT

Baillou
- Jean-Luc Pelletier

Beauchêne
- Gilles Hurtel
- Vincent Tompa

Boursay
- Jean-Paul Robinet
- Jean-Roger Bourdin

Choue
- Christelle Leturque
- François Gaullier

Cormenon
- Gilles Boulay
- Joëlle Mesme

Couëtron-au-Perche
- Jacques Granger
- Olivier Roulleau

Le Gault-du-Perche
- Christelle Richette
- Christian Lesimple

Le Plessis-Dorin
- Carol Gernot
- Emile Lesiourd

Le Temple
- Dany Bouhours
- Jean-Marie Papot

Mondoubleau
- Fanny Mazeaud
- Jean-Claude Thuillier

Saint-Marc-du-Cor
- Anne Gautier
- Marie-Claude Orosquette-Allègre

Sargé-sur-Braye
- Martine Rousseau
- Thierry Werbregue

Commission d'appels d'offres

Baillou
- Dominique Léauté

Beauchêne
- (vide)

Boursay
- Jean-Roger Bourdin

Choue
- (vide)

Cormenon
- Joëlle Mesme

Couëtron-au-Perche
- Jacques Granger
- Olivier Roulleau

Le Gault-du-Perche
- Sandrine Provot

Le Plessis-Dorin
- Carol Gernot

Le Temple
- Dany Bouhours

Mondoubleau
- Catherine Thomas
- Stéphane Monneret

Saint-Marc-du-Cor
- (vide)

Sargé-sur-Braye
- Martine Rousseau

Développement territorial

Baillou
- Jean-Luc Pelletier
- Sylvie Gautier
- Virginie Blondel

Beauchêne
- Constant Lucas
- Nathalie François

Boursay
- Audrey Bonnouvrier
- Sylvie Aubin

Choue
- Fanny Crosnier

Cormenon
Gilles Boulay
Laura Ameslon
Couëtron-au-Perche
Virginie Grenet
Le Gault-du-Perche
Christelle Richette
Le Plessis-Dorin
Christelle Renvoisé
Le Temple
Jean-Marie Papot
Mondoubleau
Catherine Thomas
Fanny Mazeaud
Soizic Poulet-Mathis
Saint-Marc-du-Cor
Anne Gautier
Gilles Legave
Marie-Claude Orosquette-Allègre
Pierre Berry
Sargé-sur-Braye
Josiane Jeuline
Martine Chauveau
Martine Rousseau

Education / Enfance-Jeunesse

Baillou
Cathy Hoyeau
Céline Letourneux
Beauchêne
Emilie Gagneau
Virginie Hérisson
Boursay
Jean-Paul Robinet
Choue
Christine Daguenet
Cormenon
Marion Léger
Tiphanie Baugé
Couëtron-au-Perche
Florent Violante
Henri Lemerre
Nadine Aubert
Le Gault-du-Perche
Christian Lesimple
Le Plessis-Dorin
Cindy Chevereau
Laura Guégan
Le Temple
Agathe Bouvier
Nathalie Perceau
Mondoubleau
Adeline Mulowsky
Aminata Gueye
Claude Boulay
Saint-Marc-du-Cor
Magali Eugénio
Sargé-sur-Braye
Sonia Jeuffray

Qualité de vie

Baillou
Céline Letourneux
Fabien Bardet
Fabrice Venier
Sylvie Gautier
Virginie Blondel
Beauchêne
Nathalie François
Pascal Buron
Virginie Blondel
Boursay
Audrey Bonnouvrier
Eric Casarin
Choue
(vide)
Cormenon
Laura Ameslon
Michèle Ricordeau
Couëtron-au-Perche
Agnès de Pontbriand
Majida Ayad
Stéphanie Hélière
Le Gault-du-Perche
Christian Lesimple
Le Plessis-Dorin
Christelle Renvoisé
Christophe Bailly
Georges Songy
Le Temple
Jean-Marie Papot
Mondoubleau
Catherine Thomas
Claude Boulay
Jean-Michel Brimboeuf
Marie Mesme
Soizic Poulet-Mathis
Thierry Louvel
Saint-Marc-du-Cor
Anne Gautier
Fabienne Desalles
Marie-Claude Orosquette-Allègre
Pierre Berry
Sargé-sur-Braye
Catherine Mairet

Services à la population

Baillou
Céline Letourneux
Fabrice Venier
Virginie Blondel
Beauchêne
Emilie Gagneau
Virginie Hérisson
Boursay
Lucie Monthioux
Choue
(vide)
Cormenon
Marion Léger
Tiphanie Baugé
Couëtron-au-Perche
Florent Violante
Nadine Aubert
Le Gault-du-Perche
Sandrine Provot
Le Plessis-Dorin
Christiane Vallet
Le Temple
(vide)
Mondoubleau
Aminata Gueye
Laetitia Saroul
Odile Capitaine
Saint-Marc-du-Cor
Anne Gautier
Sargé-sur-Braye
Martine Chauveau
Thierry Werbregue

Voirie-Bâtiments

Baillou
Damien Beaudouin
Dominique Léauté
Fabien Bardet
Michel Chevallier
Beauchêne
Constant Lucas
Sebastien Pourmarin
Boursay
Didier Meunier
Eric Casarin
Choue
Serge Verrier
Cormenon
Jérôme Chevallier
Thierry Jouanneau
Couëtron-au-Perche
Didier Esnault
Joël Saison
Olivier Roulleau
Le Gault-du-Perche
Gilles Brichet
Le Plessis-Dorin
Carol Gernot
Emile Lesiourd
Le Temple
Dany Bouhours
Eric Blandin
Mondoubleau
Stéphane Monneret
Thierry Louvel
Saint-Marc-du-Cor
Bruno Cissé
Jean-Michel Goujon
Sargé-sur-Braye
René Pavée

12) Tourisme

a) Proposition d'accompagnement de la CCCP par l'ADT et le CRT

La Présidente donne lecture du rapport suivant :

Conjointement, l'Agence départementale du tourisme de Loir et Cher (ADT) et le Comité régional du tourisme (CRT) propose un accompagnement de la CCCP pour établir une feuille de route à destination de son Office de Tourisme en vue de favoriser la satisfaction des visiteurs.

La démarche proposée fait se succéder 6 étapes (huit jours) :

a) Mesure des enjeux (1/2 journée)
b) Satisfaction du visiteur collecte d'information outils et méthodes (2 jours)
c) Diagnostic analyse et interprétation de donnes (1 jour)
d) Réflexions approfondies focus groupe prestataires (2 jours)
e) Définition d'un plan d'action opérationnel (2 jours)
f) Evaluation continue de la satisfaction, bilan (½ journée)

L'engagement de la démarche d'accompagnement est subordonné la signature d'une convention et implique une participation financière de la CCCP de 1 000 euros auprès du CRT, l'ADT ne demande pas de participation en contrepartie de son accompagnement.

Considérant la compétence de la CCCP en matière de développement touristique et les enjeux que représente ce secteur dans la dynamique économique du territoire,

Considérant l'organisation d'un office de tourisme à l'échelle de la CCCP comportant un point d'information au tiers lieu de Mondoubleau et le projet de création d'un autre lieu à la Commanderie d'Arville,

Considérant les crédits d'étude et d'accompagnement sur le budget principal de la CCCP

La Présidente :

- **Propose** de conclure une convention avec le CRT et l'ADT,
- **Demande** au conseil de l'autoriser à procéder à la signature d'une telle convention
- **Demande** au conseil de prévoir les crédits budgétaires nécessaires sur l'exercice 2022 ;

Le conseil, à l'unanimité :

- **DECIDE de conclure une convention d'accompagnement de la CCCP pour établir une feuille de route à destination de son office de tourisme,**
- **AUTORISE la présidente à procéder à la signature de la convention présentée**
- **DIT que par virement éventuels, les crédits de 1000 euros devront être affectés sur une ligne budgétaire adaptée pour permettre le paiement de la prestations au CRT.**

13) Ordures menageres Exoneration de TEOM et TEOMI des entreprises qui n'ont pas recours au service public d'enlevement des dechets menagers et assimiles

La Présidente donne lecture du rapport suivant :

La communauté de communes des collines du Perche (CCCP) est compétente en matière d'enlèvement et d'élimination des déchets ménagers et assimilés. Le service est assuré par le syndicat SYVALORM collecte, transporte et traite les déchets ménagers des habitants et des entreprises.

Le service est financé par les usagers qui s'acquittent de la Taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) ou de la TEOMI (incitative) sur les communes de Mondoubleau et Sargé-sur -Braye. Cette TEOM ou TEOMI s'appuient (pour l'intégralité pour la première, partiellement pour la seconde) sur la même assiette fiscale que la taxe sur le foncier bâti et est payée en même temps que la taxe foncière (foncier bâti).

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14522-DE

Un dispositif de demande d'exonération de la TEOM ou de la TEOMI est ouvert aux entreprises qui en font la demande tous les ans pour l'année suivante. La décision d'exonération doit être prise par l'assemblée délibérante de la CCCP avant une date fixée par la loi.

Pour bénéficier de l'exonération de TEOM ou de TEOMI en 2023, l'entreprise :

- Ne doit pas déposer, en 2022, d'ordures ménagères, de déchets industriels banals ou d'encombrants à la collecte publique ; ne pas faire d'apports de produits identiques en déchetterie ;
- Doit disposer d'un contrat actif en 2022 de prestation de collecte et d'élimination des déchets de cette nature avec une entreprise privée compétente (ou de justificatifs équivalents).

Une information générale et un formulaire type de demande d'exonération ont été transmis début août à l'ensemble des communes afin qu'elles puissent les relayer aux entreprises qui leur paraissent entrer dans ce cadre.

Vu l'article 1521 du code général des impôts (CGI et notamment son alinéa III qui dispose , à son 1. que « *les conseils municipaux déterminent annuellement les cas où les locaux à usage industriel ou commercial peuvent être exonérés de la taxe. La liste des établissements exonérés est affichée à la porte de la mairie* » ; à son 3. que *« les exonérations visées aux 1 à 2 bis sont décidées par les organes délibérants des groupements de communes lorsque ces derniers sont substitués aux communes pour l'institution de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères ».*

Considérant les demandes faites par les entreprises,

Considérant que les entreprises qui ont conclu avec le SYVALORM une convention payante en vue de disposer d'une cartes professionnelles annuelle leur permettant d'accéder à la déchetterie peuvent être considérées comme disposant d'un contrat d'élimination de leurs déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers ;

Considérant que certaines activités d'entreposage sans activité de production ni emploi sur place peuvent être considérée comme non productrice de déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers et et qu'elles ne bénéficient pas du service de collecte public ;

Considérant les justificatifs de l'existence de contrats d'élimination des déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers produits par les entreprises demanderesses ;

Considérant les demandes faites par les entreprises :

n°	Nom	Enseigne	Adresse	Propriétaire	Cadastre	Invariant
1	Estelle VAUDRECRANNE	CAROL	13 rue Gheerbrant MONDOUBLEAU	MOREELS/CORTEZ	B 462	*1430050979 N*
2	Jérôme BELLANGER	SARL GARAGE BELLANGER	52 rue Leroy MONDOUBLEAU	BELLANGER JEROME	C 459	*1430128087 S*
3	Stéphane HERISSON	SARL GARAGE HERISSON	43 rue Ed. Bezard MONDOUBLEAU	GARAGE HERISSON	B 1039	*1430051263J/1430 149380S*
4	David POITOU	SARL POITOU Plâtrerie	11 bd de l'Industrie MONDOUBLEAU	POITOU DAVID	C 680	*1430141306 X*
5	Loïc TYTGAT	ESAT ARCADE	2 bd de l'Industrie MONDOUBLEAU	APHP	C 518-C 521-C 774	*1430185850*
6	François BOIS	SARL ABM LOCATION	ZA la Rousselière MONDOUBLEAU	CCCP	C 755	*1430150546 V*
7	Denis RENAULT	STARM	10 rue de la Bagrée MONDOUBLEAU	SCI DE LA FOSSE HALLOUIN	C 0047-C 0749 -C 0852	*1430051526*
8	Sandra FRAIN	SCI OLIDRA	50 rue Leroy MONDOUBLEAU	SCI OLIDRA	C 869	*1430140561*

Considérant que Madame VAUDECRANNE ne dispose pas de justificatifs pour l'élimination de ses déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers ni de carte professionnelle d'accès à la déchetterie,

Considérant que toutes les autres entreprises justifient de moyens d'élimination de leurs déchets professionnels assimilables à des déchets ménagers,

La Présidente propose au conseil communautaire d'exonérer les entreprises suivantes n° 2 à 8 de la TEOM ou de la TEOMI les entreprises suivantes.

Le conseil, à l'unanimité DECIDE d'exonérer les entreprises suivantes du paiement de la TEOM ou de la TEOMI pour les locaux identifiés.

n°	Nom	Enseigne	Adresse	Propriétaire	Cadastre	Invariant
2	Jérôme BELLANGER	SARL GARAGE BELLANGER	52 rue Leroy MONDOUBLEAU	BELLANGER JEROME	C 459	*1430128087 S*
3	Stéphane HERISSON	SARL GARAGE HERISSON	43 rue Ed. Bezard MONDOUBLEAU	GARAGE HERISSON	B 1039	*1430051263J/1430149380S*
4	David POITOU	SARL POITOU Plâtrerie	11 bd de l'Industrie MONDOUBLEAU	POITOU DAVID	C 680	*1430141306 X*
5	Loïc TYTGAT	ESAT ARCADE	2 bd de l'Industrie MONDOUBLEAU	APHP	C 518-C 521-C 774	*1430185850*
6	François BOIS	SARL ABM LOCATION	ZA la Rousselière MONDOUBLEAU	CCCP	C 755	*1430150546 V*
7	Denis RENAULT	STARM	10 rue de la Bagrée MONDOUBLEAU	SCI DE LA FOSSE HALLOUIN	C 0047-C 0749 -C 0852	*1430051526*
8	Sandra FRAIN	SCI OLIDRA	50 rue Leroy MONDOUBLEAU	SCI OLIDRA	C 869	*1430140561*

14) QUESTIONS DIVERSES

a) Maison France Services : proposition de permanences du CDAD

Pour information, la présidente donne lecture du rapport suivant ne faisant pas l'objet d'un vote.

Par courriel en date du 2 août dernier, la coordinatrice du conseil départemental d'accès au droit e Loir-et-Cher propose de tenir des permanences à la maison France service à compter du début du mois d'octobre à raison d'une demi-journée par mois.
Le ministère de la Justice a missionné le CDAD pour assurer des permanences dans les maison France Services. Le CDAD 41 a procédé, dans cette perspective, au recrutement d'un juriste généraliste à mi-temps. Sa mission sera principalement de mener toute action (individuelle ou collective) visant à une meilleure connaissance du droit par les justiciables et de sensibiliser en particulier les mineurs.

Le CDAD 41est statutairement un groupement d'intérêt public (GIP). Son rôle est différent de celui du délégué au défenseur des droits qui est plus orienté sur la médiation précontentieuse des litiges entre administration et usagers, la défense des droits de l'enfant, la lutte contre les discriminations, la protection des lanceurs d'alerte, ... Toutefois les deux organismes peuvent être amenés à travailler ensemble.

La présidente :

- **Porte** à la connaissance du conseil communautaire que le bureau s'est prononcé favorablement à la tenue de permanences du juriste du CDAD d'une demi-journée par mois au sein de la maison France-Services de Mondoubleau. Ces permanences auront lieu tous les premiers lundis matin de chaque mois.

Le Conseil PREND ACTE de l'information sur les permanences de la CDAD à la Maison France Service une demi-journée par mois à compter du mois d'octobre

Prochaine séance du conseil communautaire le mercredi **23 novembre 2022 à 20h15 à BAILLOU**

Séance close à 10 heure 05

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14622-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D14622 – Décision du bureau et de la Présidente

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Il convient d'informer le conseil communautaire des décisions qui ont été prises dans le cadre des délégations données par lui à la présidente et au bureau communautaire. Le tableau suivant mentionne les décisions prises dans ce cadre depuis le dernier conseil communautaire.

La présidente apporte quelques précisions sur chacune des décisions.

Date de décision	Nature de la décision	N° de décision	Objet
13/10/2022	**Décisions Présidente**	09 22	Location du cabinet "La Tisanerie" au 1 place du mail à la Maison Médicale de Mondoubleau
07/11/2022		10 22	Renouvellement de la location du logement locatif communautaire n°4 situé au 5 place du mail à Mondoubleau
17/11/2022		11 22	Location du logement locatif communautaire n°1 situé au 9 place St Denis à Mondoubleau
20/10/2022	**Décision du bureau**	07 22	Attribution d'une subvention à la coopérative scolaire de Droué pour les enfants de Boursay participant à la classe de neige du 30 janvier 2021 au 6 février 2021

La présidente demande si certaines de ces décisions appellent des observations ou des interrogations.
L'assemblée n'exprime ni remarque ni ne formule d'interrogations.

La présidente **propose** au conseil communautaire de prendre acte et de valider les décisions prises par elle et par le bureau communautaire dans le cadre des délégations accordées par lui et soumet sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14622-DE

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

PREND ACTE ET VALIDE **les décisions prises par la présidente et le bureau communautaire depuis le précédent conseil.**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTÉ DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14722-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D14722 – Aménagement du territoire, taxe aménagement, modalité de partage entre les communes et la CCCP

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

La Taxe d'aménagement est un impôt perçu par certaines communes et le département auprès des constructeurs qui déposent une demande d'autorisation d'urbanisme.

L'ordonnance 2022-883 du 14 juin 2022 relative au transfert à la direction générale des finances publiques de la gestion de la taxe d'aménagement et de la part logement de la redevance d'archéologie préventive dispose que « *les opérations d'aménagement (...) de construction, de reconstruction et d'agrandissement des bâtiments, installation ou aménagements de toute nature soumise à un régime d'autorisation en vertu du code de l'urbanisme donnent lieu au paiement de la taxe d'aménagement (...)* ». « *Donnent (...) lieu à paiement de la taxe d'aménagement, les opérations (...) soumises à déclaration préalable ou à permis de construire ou qui ont pour effet de changer la destination des locaux (...)* ».

Quatre communes, sur les 12 que compte la CCCP, ont institué à ce jour la taxe d'aménagement communale : Boursay, Choue, Mondoubleau et Sargé selon des modalités et à des taux qu'elles ont déterminés. Aucune des 8 autres communes couvertes par le plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI) n'a délibéré contre l'institution de plein droit de la taxe d'aménagement à compter du 1er janvier 2023 ou pour renoncer à en percevoir le produit.

Jusqu'alors facultatif, le partage de la taxe d'aménagement au sein du bloc communal devient obligatoire en application des dispositions de l'article 109 de la loi de finances pour 2022. Celui-ci dispose en effet que « *si la taxe d'aménagement est perçue par les communes membres, un reversement de tout ou partie de la taxe d'aménagement à l'établissement public de coopération intercommunal est obligatoire* ».

Le partage de la taxe d'aménagement ne peut être refusé ni par les communes qui ont institué la taxe d'aménagement ni par l'intercommunalité. Le texte laisse toutefois une marge d'appréciation locale. Elle se traduit par un accord entre communes et intercommunalité par délibération concordantes en tenant compte de la charge des équipements publics relevant des champs de compétence de chacun. Les délibérations de partage de la taxe d'aménagement produiront leur effet tant qu'elles ne sont pas reportées ou modifiées en application de l'article 1639 A bis, alinéa VI du code général des impôts (CGI).

La taxe d'aménagement est instituée en vue de financer des actions et opérations qui contribuent à la réalisation des objectifs définis à l'article L 101-2 du code de l'urbanisme (CU) : « *Dans le respect des objectifs de développement durable, l'action des collectivités publiques en matière d'uranisme vise à atteindre les objectifs suivants :*

1) *L'équilibre entre :*
   a. *Les populations résidant dans les zones urbaines et rurales ;*
   b. *Le renouvellement urbain, le développement urbain et rural maitrisé, la restructuration des espaces urbanisés, la revitalisation des centres urbains et ruraux, la lutte contre l'étalement urbain ;*
   c. *Une utilisation économe des espaces naturels, la préservation des espaces affectés aux activités agricoles et forestières et à la protection des sites, des milieux, des paysages naturels ;*

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14722-DE

d. La sauvegarde des ensembles urbains et la protection, la conservation et la restauration du patrimoine naturels ;

e. Les besoins en matière de mobilité ;

2) La qualité urbaine, architecturale et paysagère, notamment des entrées de ville ;

3) La diversité des fonctions urbaines et rurales et la mixité sociale dans l'habitat en prévoyant des capacités e construction et de réhabilitation suffisantes pour la satisfaction, sans discrimination, des besoins présents et futurs de l'ensemble des modes d'habitat, d'activités économiques, touristiques sportives, culturelles e d'intérêt général ainsi que d'équipement public et d'équipement commercial, en tenant en particulier des objectifs de répartition géographique équilibrée entre emploi, habitat, commerces et services, d'amélioration des performances énergétiques , de développement des communications électroniques, de diminution des obligations de déplacements motorisés e de développement des transports alternatifs à l'usage individuel de l'automobile ;

4) La sécurité et la salubrité publique ;

5) La prévention des risques naturels prévisibles, des risques miniers, des risques technologiques, des pollutions et des nuisances de toute nature ;

6) La protection des milieux naturels et des paysages, la préservation de la qualité de l'air, de l'eau, du sol et du sous-sol, des ressources naturelles, de la biodiversité, des écosystèmes, des espaces verts ainsi que la création, la préservation et la remise en bon état des continuités écologiques ;

6bis) la lutte contre l'artificialisation des sols avec un objectif d'absence d'artificialisation nette à terme ;

7) La lutte contre les changements climatiques et l'adaptation à ce changement, la réduction es gaz à effet de serre, l'économie des ressources fossiles, la maîtrise de l'énergie et la production énergétique à partir de ressources renouvelables ;

8) La promotion du principe de conception universelle pour une société inclusive vis-à-vis des personnes en situation de handicap ou en perte d'autonomie dans les zones urbaines et rurales.

Dès lors qu'une autorisation d'urbanisme délivrée par une commune amène une intercommunalité à financer l'un de ces domaines dans l'exercice de ses compétences, ces charges d'équipements publics doivent entrer en compte dans la détermination des modalités de partages de la taxe d'aménagement.
La détermination de la part des contributions de chacune des communes individuellement et de la communauté sur chacune des communes nécessite d'établir une méthode qui fasse consensus et de conduire une analyse croisée approfondie afin de pouvoir établir les base des accords.

VU l'article 109 de la loi de finance pour 2022 du 30 décembre 2021 et la rédaction de l'article L 331-2 du code de l'urbanisme ;

CONSIDERANT l'impossibilité pratique de procéder à une évaluation précise et susceptible de faire l'objet d'accords de la contribution à la réalisation des équipements publics (au sens où ils sont définis dans l'article L 101-2 du code de l'urbanisme), de chacune des communes et de la communauté de communes sur chacune d'elles pour déterminer une clé de répartition de la taxe d'aménagement sur chaque commune ;

CONSIDERANT que quatre communes sur les douze que compte la CCCP ont institué une taxe d'aménagement et que le prélèvement d'une fraction du produit de cette taxe conduirait à une situation d'inéquité fiscale entre les contribuables ;

La présidente **propose** :

- Que le taux de partage au profit de la CCCP soit fixé symboliquement à 1,0% du produit de la taxe d'aménagement perçus par les communes qui l'ont instituée à compter du premier janvier 2022 ;
- Que le taux de partage au profit de la CCCP soit fixé symboliquement à 1,0% du produit de la taxe d'aménagement perçus par les communes à compter du premier janvier 2023 ;
- Qu'il soit engagé un travail conjoint en commissions finances et aménagement de l'espace afin de déterminer, pour 2024, un taux de répartition effectif entre les communes et la CCCP

Elle soumet sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14722-DE

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

DECIDE	**que le taux de partage au profit de la CCCP soit fixé symboliquement à 1,0% du produit de la taxe d'aménagement perçus par les communes qui l'ont instituée à compter du premier janvier 2022 ;**
DECIDE	**que le taux de partage au profit de la CCCP soit fixé symboliquement à 1,0% du produit de la taxe d'aménagement perçus par les communes à compter du premier janvier 2023 ;**
EXPRIME LE VŒUX	**que soit engagé un travail conjoint en commissions finances et aménagement de l'espace afin de déterminer, pour 2024, un taux de répartition effectif entre les communes et la CCCP.**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14822-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D14822 – Aménagement du territoire CEREMA, proposition d'adhésion

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Le CEREMA est un établissement public à la fois national et local, doté d'un savoir-faire transversal, de compétences pluridisciplinaires et d'un fort potentiel d'innovation et de recherche. Le CEREMA intervient auprès de l'État, des collectivités et des entreprises pour les aider à réussir le défi de l'adaptation au changement climatique. Ses six domaines de compétences ainsi que l'ensemble des connaissances qu'il produit et capitalise sont au service de l'objectif d'accompagner les territoires dans leurs transitions.

Le CEREMA intervient pour le compte des collectivités sur des missions en ingénierie de deuxième niveau (assistance à maîtrise d'ouvrage, expertises, méthodologie...) en complément des ressources locales (agences techniques départementales, agences d'urbanisme, CAUE, établissements publics fonciers, etc.) et en articulation avec les ingénieries privées.

L'évolution de la gouvernance et du mode de contractualisation avec le Cerema est une démarche inédite en France. Elle fait du CEREMA un établissement d'un nouveau genre qui va permettre aux collectivités d'exercer un contrôle et de prendre activement part à la vie et aux activités du Cerema.

L'adhésion au CEREMA permet notamment à la communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) :

- De s'impliquer et de contribuer à renforcer l'expertise publique territoriale : en adhérant, la CCCP participe directement ou indirectement à la gouvernance de l'établissement (par le biais de ses représentants au Conseil d'administration, au Conseil stratégique, aux Comités d'orientation régionaux et aux conférences techniques territoriales) ;
- De disposer d'un accès privilégié et prioritaire à l'expertise du Cerema : la quasi-régie conjointe autorise les collectivités adhérentes à attribuer des marchés publics au Cerema, par simple voie conventionnelle, sans application des obligations de publicité et de mise en concurrence ;
- De bénéficier d'un abattement de 5 % sur ses prestations ;
- De rejoindre une communauté d'élus et d'experts et de disposer de prestations spécifiques ;

La période initiale d'adhésion court jusqu'au 31 décembre de la quatrième année pleine. Le montant annuel de la contribution est de 500 €.

Compte tenu des objectifs et des problématiques de la CCCP, des projets d'investissement qu'elle envisage de lancer et des besoins de connaissances nécessaires en amont, il est proposé d'adhérer au CEREMA et de désigner le représentant de la CCCP] dans le cadre de cette adhésion.

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU la loi n° 2013-431 du 28 mai 2013 portant diverses dispositions en matière d'infrastructures et de services de transports, notamment le titre IX, modifié par l'article 159 de loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14822-DE

différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;
VU le décret n° 2013-1273 du 27 décembre 2013 relatif au Centre d'études et d'expertises sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement modifié par le décret n° 2022-897 du 16 juin 2022 ;
VU la délibération du conseil d'administration du CEREMA n°2022-12 relative aux conditions générales d'adhésion au CEREMA ;
VU la délibération du conseil d'administration du CEREMA n°2022-13 fixant le barème de la contribution annuelle des collectivités territoriales et leurs groupements adhérents ;

CONSIDERANT que l'adhésion devra être prévue au budget primitif 2023 ;

La présidente **propose** :

- De solliciter l'adhésion de la CCCP auprès du CEREMA (Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement), pour une période initiale courant jusqu'au 31 décembre de la quatrième année pleine d'adhésion, puis renouvelable annuellement par tacite reconduction ;
- De régler chaque année la contribution annuelle due. La dépense correspondante au règlement de la cotisation annuelle sera prélevée sur les crédits inscrits au budget de l'année concernée ;
- De désigner Monsieur Jean-Claude THUILLIER pour représenter la CCCP au titre de cette adhésion ;
- Que le conseil l'autorise à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette adhésion.

Elle soumet sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
0	0	26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

SOLLICITE **l'adhésion de la communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) auprès du CEREMA (Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement), pour une période initiale courant jusqu'au 31 décembre de la quatrième année pleine d'adhésion, puis renouvelable annuellement par tacite reconduction ;**

DECIDE **de régler chaque année la contribution annuelle due. La dépense correspondante au règlement de la cotisation annuelle sera prélevée sur les crédits inscrits au budget de l'année concernée ;**

DESIGNE **Monsieur Jean-Claude THUILLIER pour représenter la CCCP au titre de cette adhésion ;**

AUTORISE **la Présidente à signer tout document et à prendre toutes dispositions nécessaires à la mise en œuvre de cette adhésion.**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Cerema
CLIMAT & TERRITOIRES DE DEMAIN

Conditions générales d'adhésion

1. DÉFINITIONS

Adhérent : Toute collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, ayant souscrit à l'adhésion au Cerema ;

Barème de contribution : Document voté par le Conseil d'administration indiquant le montant de la contribution annuelle due en fonction de la catégorie de collectivités ou de groupements de collectivités dont relève l'Adhérent, et de son nombre d'habitants ;

Barème des prestations : Document voté par le Conseil d'administration fixant la grille des tarifs journaliers par fonction type pour les prestations d'étude réalisées par le Cerema ;

Bulletin d'adhésion : Bulletin comprenant les informations administratives et financières de la collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales souhaitant adhérer ;

Conseil d'administration : Organe délibérant du Cerema, composé dans les conditions prévues à l'article 46 de la loi n°2013-431 du 28 mai 2013 modifié et l'article 5 du décret n°2013-1273 du 27 décembre 2013 modifié ;

Statuts : Le titre IX de la loi n°2013-431 du 28 mai 2013 modifiée et le décret n° 2013-1273 du 27 décembre 2013 modifié.

2. OBJET

Les présentes conditions générales précisent, en complément des Statuts, les dispositions générales encadrant l'adhésion au Cerema.

3. MODALITÉS D'ADHÉSION - DURÉE

3.1 Demande d'adhésion

Toute collectivité territoriale ou tout groupement de collectivités territoriales souhaitant adhérer doit prendre connaissance des présentes conditions, compléter le Bulletin d'adhésion permettant d'identifier le montant de sa contribution annuelle, soit en ligne sur le site internet du Cerema (**cerema.fr**) soit en le retournant par courriel (collectivites@cerema.fr). La demande d'adhésion est examinée à la prochaine séance du Conseil d'administration, pour autant qu'elle soit adressée et correctement complétée au moins un mois avant sa tenue. Après acceptation de l'adhésion par le Conseil d'administration du Cerema, la facture correspondante lui est envoyée.

3.2 Période initiale

L'adhésion prend effet à la date où la délibération du Conseil d'administration prononçant son acceptation est devenue exécutoire. Sa période initiale court jusqu'au 31 décembre de la quatrième année pleine d'adhésion.

3.3 Renouvellement

A l'issue de la période initiale, l'adhésion est renouvelée par tacite reconduction par période d'un an, sauf dénonciation dans les conditions prévues à l'article 11. La facture est émise en février de l'année de renouvellement.

4. ENGAGEMENTS DU CEREMA

Indépendamment de la participation aux instances de gouvernance prévue par les Statuts, le Cerema s'engage envers l'Adhérent à fournir les avantages suivants :

- désigner, parmi son personnel, un référent que l'Adhérent peut contacter pour le conseiller dans l'évaluation de ses besoins. L'Adhérent en est avisé dans les trois mois suivant son adhésion ;
- traiter en priorité, par rapport aux entités non-adhérentes, les demandes de l'Adhérent s'inscrivant dans le cadre des missions du Cerema ;
- lui faire bénéficier d'un abattement de 5 % sur le Barème des prestations du Cerema tel que défini à l'article 6 ci-dessous.

Le Cerema s'engage à conduire les missions confiées de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect, par ses agents et les membres de ses instances de gouvernance, de la confidentialité et de la discrétion professionnelles.

5. ENGAGEMENTS DE L'ADHÉRENT

L'Adhérent s'engage, pendant toute la durée de l'adhésion, à :

- fournir des informations exactes, sincères et complètes ;
- procéder au paiement de sa contribution trente (30) jours après réception de la facture, pour le montant prévu au Barème de contribution ;
- respecter les Statuts du Cerema, les règlements intérieurs des différentes instances ainsi que les présentes conditions générales.

6. CADRE DE CONTRACTUALISATION DES PRESTATIONS

L'Adhérent peut contracter avec le Cerema en quasi-régie conformément aux articles L. 2511-1 à L. 2511-5 du code de la commande publique. La tarification des prestations ainsi convenues s'effectue dans le cadre des avantages réservés aux adhérents.

7. CONDITIONS FINANCIERES

7.1 Contribution

Le montant de la contribution annuelle est fixé par le Barème de contribution en vigueur à la date d'adhésion et, le cas échéant, à la date de son renouvellement. La contribution annuelle n'est pas réduite au prorata temporis en cas d'adhésion ou de retrait en cours d'année civile. La contribution annuelle ne couvre pas les frais engagés par l'Adhérent pour son éventuelle participation aux instances de gouvernance du Cerema, tels que, notamment, le temps passé en réunions, les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement. Les réunions des instances de gouvernance peuvent être organisées en recourant à des moyens de visio-conférence, dans les conditions fixées par leur règlement intérieur.

7.2 Règlement

Le règlement de la contribution annuelle s'effectue dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de facture, par virement. Aucun escompte n'est consenti en cas de paiement anticipé.

8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Cerema et l'Adhérent se concèdent mutuellement une licence non exclusive d'utilisation de leurs logos respectifs et s'autorisent à citer leurs noms et à reproduire leurs logo sur tous leurs supports ayant pour objet l'adhésion.

9. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel figurant dans les formulaires d'adhésion et fournies par l'Adhérent est nécessaire au traitement de l'adhésion ou pour l'intérêt légitime du Cerema. Conformément à la réglementation en vigueur, l'Adhérent dispose de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de retrait de consentement, de limitation de traitement, d'opposition au traitement et de portabilité concernant ces données. L'Adhérent est toutefois informé qu'en cas d'usage de son droit d'effacement desdites données, d'opposition ou de limitation du traitement pendant la durée de l'adhésion, les services auxquels l'adhésion donne droit ne pourront pas être exécutés correctement. Toutes les informations détaillées sur l'usage des données et l'exercice des droits figurent dans les mentions légales du Cerema accessible à l'adresse web suivante :
https://www.cerema.fr/fr/mentions-legales.

10. MODIFICATIONS DES CONDITIONS GÉNÉRALES

À tout moment, le Cerema, par la voie de son Conseil d'administration, se réserve la possibilité de modifier unilatéralement les présentes conditions générales. L'Adhérent en est averti par un message adressé sur l'adresse de courriel renseigné dans le Bulletin d'adhésion. Les modifications aux conditions générales s'appliquent dès leur entrée en vigueur, sauf aux situations juridiques définitivement constituées avant cette date et aux contrats formés avant cette même date.

11. SUSPENSION ET RETRAIT DE L'ADHÉSION

Conformément à l'article 45-1 de la loi n° 2013-431 du 28 mai 2013, la durée minimale de l'adhésion est de quatre (4) ans fermes. Durant cette période, le retrait, la suspension ou la dispense d'exécution des obligations sont interdits. Toutefois, le non-paiement de la contribution annuelle dans les délais impartis autorise le Cerema à suspendre les avantages attachés à l'adhésion aussi longtemps que l'Adhérent n'a pas régularisé sa situation.

Au terme de la durée minimale de l'adhésion, à défaut, pour l'Adhérent, d'exécuter ses engagements, l'adhésion peut être retirée de plein droit, sans préjudice de dommages et intérêts, après l'envoi par le Cerema d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse pendant une durée de deux (2) mois. La fin de l'adhésion en cours d'année ne libère pas l'Adhérent du paiement de l'intégralité de la contribution annuelle.

Au terme de la durée minimale de l'adhésion, l'Adhérent peut y mettre fin par courriel à collectivites@cerema.fr avec accusé de réception avant le 30 novembre de l'année en cours. Le retrait est alors effectif au 1er janvier de l'année suivante.

12. LOI APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES

Les relations entre le Cerema et l'Adhérent sont régies par la loi française.

Le Cerema et l'Adhérent s'efforcent de régler à l'amiable tout différend relatif à l'adhésion. Ils disposent d'un délai de deux (2) mois à compter de la réception du premier courrier faisant état de ce différend pour aboutir à une solution amiable.

En cas désaccord persistant, le Cerema et l'Adhérent portent le litige devant le tribunal compétent.

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14922-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D14922 – Patrimoine : Piscine de Mondoubleau :
éléments de chiffrage du projet et financement de l'opération

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

La piscine de Mondoubleau appartient à la commune de Mondoubleau. Il s'agit d'un équipement comportant des bassins de plein-air utilisables seulement sur la période estivale.

L'équipement a cessé d'être exploité depuis le courant de l'année 2020 puis a fait l'objet d'une décision municipale pour sa fermeture administrative le 20 avril 2021 exécutoire le 23 avril 2021. Il présente des caractéristiques d'état nécessitant sa réhabilitation.

Dans ce contexte, le conseil communautaire s'est engagé à étudier la faisabilité technique et financière de cette réhabilitation et d'inscrire la piscine de Mondoubleau dans sa compétence visant la construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire. Une étude a été confiée au cabinet Patrick Tual par la communauté de communes. Compte tenu des ajustements de programme qui ont été discutés, le programme de travaux représente environ 2,2 millions d'euros auxquels il convient d'ajouter les frais d'assistance à maitrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre. Des ajustements restent à faire notamment en ce qui concerne les dispositifs énergétiques.

Une simulation financière à gros trait présentée à plusieurs reprises en conférence des maires a montré que la communauté de communes n'est pas en mesure, sauf à y affecter une part conséquente de sa capacité courante d'autofinancement, de supporter seule les coûts de fonctionnement ordinaire non couverts par les recettes et les charges d'amortissement des emprunts qu'il faudra mobilier pour couvrir le reste à charge de l'opération, déduction faite des subventions attendues, hypothétiques à ce stade.

Différentes hypothèses ont été étudiées et présentées lors de la conférence des maires du 6 octobre 2022. Elles sont appuyées sur le coûts prévisionnels de l'opération et des subventions extérieures variant de 50 à 80% de celui-ci (DETR DESIL, CRST, CNDS). Le financement du reste à charge est envisagé par deux emprunts (15 et 25 ans). Par ailleurs, la perspective de déficit annuel de fonctionnement représente près de 90,0 k€ et vient s'ajouter au coût d'amortissement des emprunts (annuités variables en fonction des subventions) donnant un coûts de portage (année 1 d'exploitation) variant de 190,0 K€ (subvention 80%) à 250,0 k€ (50% de subventions) en valeurs arrondies.

Les communes ont été appelées à faire connaître leur capacité de contribution à l'opération et à la prise en charge, prioritairement, d'une fraction du déficit prévisionnel de fonctionnement et / ou alternativement, sous la forme d'un fonds de concours en investissement.

Historiquement, la commune de Mondoubleau a supporté l'essentiel de la charge de fonctionnement de la piscine, quelques communes ont activé une participation annuelle volontaire sans intervention de la CLECT. L'équipement présentait toutefois un intérêt dépassant largement les besoins de sa seule population et il n'était pas pratiqué de tarifs différentiels pour les usagers des autres communes. Le transfert de la piscine de la commune de Mondoubleau à

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14922-DE

la CCCP implique normalement un transfert de charges qui doivent être évaluées par la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT). En première approche, sur la base des éléments communiqués par la commune et issus des comptes administratifs municipaux des dernières années, il a été évalué que la commune supportait une charge moyenne (déficit d'exploitation annuel) de l'ordre de 60,0 k€ annuellement pour le fonctionnement ordinaire de la piscine. La commune de Mondoubleau a fait savoir et a documenté le fait qu'elle se trouvait, compte tenu de l'état de ses comptes, de la valeur de sa capacité courante d'autofinancement et de la charge de sa dette, dans l'impossibilité de supporter, à court et moyen termes, une réduction de l'attribution de compensation de cette valeur, sauf à abandonner toute démarche d'investissement pour plusieurs années.

Considérant que l'équipement piscine présente un intérêt dépassant le cadre communal et qu'il aurait pu, historiquement, être fait application d'un modèle d'exploitation faisant intervenir les autres communes de manière significative. Il a été proposé une méthode de répartition des charges entre l'ensemble des communes membres de la CCCP telles qu'elles auraient pu être déterminées et convenues entre Mondoubleau et les autres communes. Elle a été présentée en conférence des maires le 16 novembre 2022. Elle consiste à prendre en compte la population de chaque commune modulée par un indice d'éloignement (distances kilométriques de centre à centre) et un indice de capacité contributive basé sur le potentiel fiscal, la pression fiscale et le revenu moyen des ménages.

Les charges qu'il est proposé de répartir (120 k€, moins des deux tiers d'un coût annuel de 200 k€ agrégeant le déficit d'exploitation et une estimation des charges d'amortissements de la dette) correspondent au double de l'estimation à priori de la charge-historique supportée par la commune de Mondoubleau.

La présidente rappelle que l'engagement de travaux sur la piscine de Mondoubleau par la CCCP est conditionné par l'acceptation d'une contribution des communes qui peut prendre la forme d'une contribution annuelle au fonctionnement (prioritairement) ou d'un fonds de concours à l'investissement (alternativement).

Il convient qu'un accord global soit adopté maintenant en vue de décider de transférer l'équipement, de préparer les marchés de travaux et de solliciter les financements au titre de l'exercice 2023. Lors de la dernière conférence des maires, qui s'est réunie le 16 novembre dernier ; un tour de table a permis d'établir que neuf communes reconnaissent que l'équipement présente un intérêt intercommunal et pour leur population ; deux communes sont partagées et une commune considère qu'il serait plus opportun et moins coûteux de financer l'apprentissage de la natation par les enfants au moyen de conventions avec les équipements existants hors de la communauté de commune.

La Présidente **propose** :

- De décider du principe de la reconnaissance de l'intérêt communautaire de la Piscine de Mondoubleau, celle-ci impliquant de réunir la CLECT pour procéder à l'évaluation des charges transférée ;
- De prendre acte des propositions de participation des communes à la prise en charge durable et partiel du déficit prévisible d'exploitation de l'équipement quand il sera remis en exploitation et / ou des propositions de participation sous forme de fonds de concours à la réalisation d'un programme d'investissement.
- De décider d'engager les études et travaux préalable à la définition précise du programme de travaux à engager pour réhabiliter l'équipement en vue de sa réouverture ;
- De l'autoriser à solliciter les financements extérieurs auprès de l'Etat, de ses établissements, de la Région, du Département et de tout autre acteur susceptible de contribuer au financement de l'opération ;

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
3 François GAULLIER, Christelle LETOURQUE et Carol GERNOT	2 Jean-Luc PELLETIER et Gilles BOULAY	21

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D14922-DE

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Avec 3 votes contres, 2 abstentions et 21 votes favorables exprimés

DECIDE	**du principe de la reconnaissance de l'intérêt communautaire de la Piscine de Mondoubleau, celle-ci impliquant, à termes, de réunir la CLECT pour procéder à l'évaluation des charges transférées ;**
PREND ACTE	**de l'existence des propositions de participation d'une majorité des communes pour prendre en charge de manière durable une partie du déficit prévisible d'exploitation de l'équipement quand il sera remis en exploitation et de l'existence de propositions de participation sous forme de fonds de concours à la réalisation d'un programme d'investissement ;**
DECIDE D'ENGAGER	**les études et travaux préalable à la définition précise du programme de travaux pour réhabiliter l'équipement en vue de sa réouverture ;**
AUTORISE	**la présidente à solliciter les financements extérieurs auprès de l'Etat, de ses établissements, de la Région, du Département et de tout autre acteur susceptible de contribuer au financement de l'opération et plus généralement à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15022-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15022 – Patrimoine : Voie douce APHP, programme des travaux de viabilisation

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

La CCCP met à disposition de l'APHP au moyen d'un bail emphytéotique administratif dont la signature pourra intervenir courant décembre, une partie d'un terrain dont elle s'est rendue propriétaire rue des grands jardins à Cormenon en vue que l'association y réalise un programme de construction de logements inclusifs et de réalisation d'équipements publics : voies et réseaux divers, bassin de rétention d'eaux pluviales.

Le projet prévoit notamment, conformément aux éléments qui ont été débattus dans le cadre des discussions budgétaires pour 2022, que l'aire de stationnement de la Souricette soit agrandie et raccordée à la voie crée par l'APHP (rue de la concorde) en vue de sécuriser la sortie de cet équipement.

La CCCP s'est également rendue propriétaire d'un terrain sur lequel elle a prévu de construire une voie ouverte aux circulations douce qui permettra la liaison entre le mail de Mondoubleau (caserne des sapeurs-pompiers) et le nouveau quartier d'habitation en construction. Ce terrain supportera également les réseaux d'approvisionnement en eau potable et ceux destinés à l'évacuation des eaux pluviales et usées qui seront connectés aux infrastructures publiques. La topographie des lieux implique que les futures opérations de construction qui seront engagées sur le terrain que la CCCP a conservé raccordent aux réseaux et équipements qui seront réalisés par l'APHP.

Compte tenu du calendrier de réalisation du programme d'habitat inclusif dont la construction est dès lors engagée, il est proposé que le constructeur prenne en charge la construction des réseaux souterrains sur le terrain d'assiette de la voie douce en contrepartie d'une participation financière de la CCCP.

Le maître d'œuvre VIATEC a été missionné afin de définir précisément le projet de tracé de la voie douce et d'établir les documents de consultation des entreprises. Les travaux seront entrepris courant 2023.

La présidente **propose** que le conseil l'autorise :
- A procéder à la signature du bail emphytéotique administratif,
- A lancer la consultation des entreprises pour la réalisation des travaux de construction de la voie douce,
- A déterminer avec l'APHP, les contributions financières que la CCCP apportera à la réalisation des équipements publics nécessaires aux opérations de construction qui seront engagées.

Elle soumet sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15022-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

AUTORISE **la Présidente à procéder à la signature du bail emphytéotique administratif ;**
AUTORISE **la Présidente à lancer la consultation des entreprises pour la réalisation des travaux de construction de la voie douce,**
AUTORISE **la Présidente à déterminer avec l'APHP, les contributions financières que la CCCP apportera à la réalisation des équipements publics nécessaires aux opérations de construction qui seront engagées**
AUTORISE **La Présidente à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15122-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15122 – Patrimoine : Mission d'étude de faisabilité des travaux de rénovation de l'ancien presbytère d'Arville

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

La Commanderie Templière d'Arville constitue le pôle majeur d'attractivité d'un tourisme patrimonial dont la communauté de commune souhaite assurer le développement progressif sur plusieurs années. Un programme de valorisation des bâtiments, des collections et du site confiés à l'association de la Commanderie d'Arville a été établi, à la demande de l'association, par le cabinet Médiéval.

En vue des investissements à déterminer dans le cadre de la convention Région /Département (1,2K€) et de l'implication de la Commune nouvelle de Couëtron au Perche, propriétaire à ce jour du bâtiment nommé ancien presbytère ainsi que de celle de la Communauté de Communes des Collines du Perche qui devra participer à hauteur de 20% sur la totalité du budget des travaux (soit 300 000€) et en complément de l'étude du cabinet Médiéval , il est apparu nécessaire d'établir un état des lieux, des caractéristiques constructives et des contraintes architecturales de rénovation du presbytère destinés à accueillir la billetterie da boutique et les locaux administratifs.

Une proposition de prestation a été établie, à la demande de la CCCP par Welcome To Base Concept (WTBC). Madame Pauline LEBLANC architecte DPLG et titulaire du diplôme d'architecte du patrimoine de l'Ecole Chaillot (non inscrite à l'Ordre des Architectes) Cette proposition d'étude comporte 3 missions de base (1 à 3) et une mission optionnelle (4) :

Mission 1 (2 880 € HT) : une prestation de diagnostic complémentaire des principaux éléments historiques et architecturaux de l'édifice dont un relevé des différents niveaux et façades, un relavé des bâtiments et vestiges historiques proches, des annotations des types de structures et des matériaux ainsi que des particularités patrimoniales d'intérêt à conserver, une identification des désordres à surveiller, ...

Mission 2 (1 080 € HT) : l'établissement d'un protocole de restauration en complément des éléments définis antérieurement, notamment sur la conservation et la mise en valeur du bâti et des ouvrages spécifiques liés à un nouvel usage ; la recherche de scenarii de projets des espaces intérieurs et extérieurs, une étude spécifique sur la distribution de l'étage et du niveau semi-enterré, une étude spécifique sur la consommation d'énergie (inertie, réutilisation des conduits de cheminée, ...)

Mission 3 (720 € HT) : la rédaction d'un document pour les demandes de subventions comprenant les analyses historiques, le relavé des éléments existants, les esquisses de projet en plan et en façade, la mise en forme du reportage photographique ;

Mission 4 optionnelle (70 € par réunion) : l'assistance pendant la continuité de l'étude ou du projet et la concertation des différents acteurs.

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15122-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

VU les délibérations du Conseil régional Centre Val de Loire et du Conseil départemental de Loir et Cher établissant le choix commun d'intervenir sur le développement touristique du territoire par l'amélioration d'accueil du public et la qualité muséographique de la Commanderie d'Arville

La présidente **propose** :

- De retenir la prestation de WTBC pour les 3 missions de base
- De retenir la proposition de WTBC pour la mission 4 optionnelle

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

RETIENT **la prestation de WTBC pour les 3 missions de base ;**
RETIENT **la proposition de WTBC pour la mission 4 optionnelle ;**
CHARGE **la présidente de procéder à l'exécution de la présente décision et l'autorise à signer tout document ou pièces y concourant.**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTÉ DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15222-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15222 – Attribution d'une aide économique à l'entreprise Carré

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

L'entreprise Carré, située à Cormenon, Société anonyme à responsabilité limitée intervenant dans le secteur des travaux de terrassement dont le n° de SIREN est le 8394633189, administrée par Thomas Carré et Gaëlle Carré (gérants) ont sollicité la CCCP en vue de l'obtention d'une aide à l'investissement dans le cadre de la convention passée avec le Conseil Régional Centre Val-de-Loire.

En vue de développer leur activité les gérants envisagent d'investir dans un matériel de terrassement d'occasion d'une valeur de 38 000 euros auprès d'une entreprise de commerce de ce type de matériel (Komatsu France SAS. Celui-ci présente une plus forte capacité (8 tonnes) et permettra à l'entreprise d'élargir son domaine d'intervention de l'entreprise et d'envisager une nouvelle embauche. Le financement de l'investissement, déduction faite de l'aide sollicitée se fera au moyen d'un prêt bancaire.

VU le règlement d'aide économique et le cadre d'intervention fixant les modalités d'aide en faveur des TPE ; précisant que ces aides directes de la CCCP sont autorisées par la Région Centre compétente dans le cadre de son dispositif CAP Développement dans la limite d'un plafond de 5 000 € ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission développement économique ;

La présidente **propose** :
- D'accorder une aide à l'investissement de 5 000 € à l'entreprise Carré,
- Demande au conseil de l'autoriser à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

DECIDE D'ACCORDER **une aide à l'investissement de 5 000 € à l'entreprise Carré,**
AUTORISE **la Présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15222-DE

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15322-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15322 – Attribution d'une aide économique à la Bergère du Perche

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

La Bergère du Perche est une entreprise individuelle au micro-bénéfice industriel qui est localisée à Couëtron au Perche. Elle a été créée en 2021 avec un capital de 1000 euros.

Elle sollicite l'obtention d'une aide économique pour un projet d'investissement représentant une valeur de 14 250 euros (HT) consistant en l'acquisition de matériels pour la transition des techniques de gestion des espaces enherbés. Le projet s'inscrit dans la stratégie d'accueil touristique du territoire et intègre la reprise de l'activité balades équestres sur la commune ;

VU le règlement d'aide économique et le cadre d'intervention fixant les modalités d'aide en faveur des TPE ; précisant que ces aides directes de la CCCP sont autorisées par la Région Centre compétente dans le cadre de son dispositif CAP Développement dans la limite d'un plafond de 5 000 € ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission développement économique ;

La présidente **propose** :
- D'accorder une aide à l'investissement de 4 286 € à l'entreprise Bergère du Perche,
- Demande au conseil de l'autoriser à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

DECIDE D'ACCORDER **une aide à l'investissement de 4 286 € à l'entreprise Bergère du Perche,**
AUTORISE **la Présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

Département de Loir-et-Cher / Communauté de communes des Collines du Perche
36 rue Gheerbrant – 41170 MONDOUBLEAU - 02 54 89 71 14 / accueil@cc-collinesperche.fr / www. cc-collinesperche.fr

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15422-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15422 – action culturelle : Spectacle ESAT et écoles : proposition Arc-en-Cirque

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

En partenariat avec le Cheptel Aleikoum, formation professionnelle de pratique artistique circacienne, l'Association pour les Personnes Handicapées du Perche (APHP) / Arc-en-Cirque propose d'organiser, de mars à juin 2023, des séances de cirque Social qui s'adressent également à l'école élémentaire Louis Nobillot de Mondoubleau, à l'école maternelle de Mondoubleau (dans le cadre de leur projet pédagogique) et à la Souricette (séances d'éveils aux activités circassiennes). A cette fin, le chapiteau sera installé au Grands Jardins à Mondoubleau. Une représentation finale, ouverte à environ 400 personnes pourra être envisagée lors de la fête d'été 2023.

Le Cirque social est une approche inclusive qui se distingue par une pédagogie qui associe pression artistique et intervention sociale. Un accompagnement individualisé permet aux bénéficiaires de vivre une expérience personnelle favorable à l'estime de soi et à l'identité.

Quatre séances d'initiation en accès libre seront ouvertes à toutes les personnes accompagnées de l'APHP. Deux groupes de 5 à 7 résidents seront constitués ; chaque groupe participera à 5 séances d'entrainement et de perfectionnement d'une heure trente avec 1 à 2 intervenants du Cheptel Aleikoum et 2 professionnels de l'APHP. La Psychomotricienne de l'APHP accompagnera pour la détermination des capacités motrices des personnes qu'elle accompagne.

Le budget de l'opération représente un total prévisionnel de 11 200 euros (TTC environ). La CCCP est appelée à apporter sa contribution à la réalisation de la démarche. Il est ajouté que l'installation du chapiteau sur le site des Grands Jardins ouvre des possibilités d'y faire d'autres manifestations : spectacles, représentations théâtrales, concerts, projections, ..., les communes étant appelées à se manifester.

La Présidente **propose** de soutenir la démarche par l'octroi d'une aide maximale de 3 000 euros représentant 26,9 % du coût prévisionnel de l'opération au titre des activités scolaires ;
Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15422-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

DECIDE DE SOUTENIR **la démarche par l'octroi d'une aide maximale de 3 000 euros représentant 26,9 % du coût prévisionnel de l'opération au titre des activités scolaires ;**

CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15522-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15522 – Services : Modification règlement accueil petite enfance

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

La Souricette assure l'accueil des jeunes enfants de notre territoire et assure le lien avec les assistantes maternelles.

La loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, en matière d'accueil de la petite enfance comporte une modification de la législation concernant les modes d'accueils et développe la notion de services aux familles. En conséquence, des adaptations du service communautaire de l'accueil de la petite enfance doivent être conduits et le règlement de l'accueil ajusté :

Concernant le personnel, la charte nationale de l'accueil des jeunes enfants devra être annexée à chaque contrat de travail ; des missions communes des professionnels qui assurent l'accueil du jeune enfant sont précisées ; une obligation de déclaration des places disponibles sur le site monenfant.fr et une obligation du contrôle du casier judiciaire B2 des personnels, y compris pour les stagiaires, doivent être respectées

Les catégories et dénominations des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE) sont modifiées en fonction de la capacité de la structure : le terme « Multi-accueil remplacé » par « petite crèche » (moins de 24 places), et ces établissements sont classés dans les crèches collectives.

L'aménagement des locaux doit répondre à des obligations spécifiques en termes d'accessibilité, sécurité et sûreté, surfaces et volumes, éclairage et luminosité, qualité de l'air et sonorité, températures, organisation d'espaces d'accueil du public, sécurisation des espaces d'accueil, espaces spécifiques, extérieurs, affichages, ..., précisant que les locaux de la Souricette, récents, équipés et construits spécifiquement en vue de l'accueil de jeunes enfants sont adaptés.

Les normes d'encadrement peuvent être modulées puisque les gestionnaires ont la possibilité de choisir un taux d'encadrement de 1 adulte pour 6 enfants de tous âges ou un taux alternatif de 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 adulte pour 8 enfants qui marchent. Sont en revanche déterminées de manière fixe, des normes d'encadrement en sorties extérieures qui n'existaient pas avant. Le taux d'encadrement pour les sorties est de au moins 1 adulte pour 5 enfants et il ne peut être fait de sortie sans au moins deux adultes.

L'accueil en surnombre (hors agrément) est rendu possible dans la limite de 115% de la capacité nominale sans pouvoir dépasser, à l'échelle hebdomadaire, 100% de la capacité d'accueil nominale hebdomadaire.

La composition et les niveaux de qualification des membres de l'équipe d'accueil sont précisées. L'effectif moyen annuel doit respecter un ratio de 40% de diplômé, 60% de personnel qualifié dont trois quart (¾) au plus de CAP AEPE. Cette disposition ouvre la possibilité que les deux CAP assurent ensemble l'ouverture et à la fermeture de l'établissement en cas de nécessité.

L'analyse des pratiques professionnelles (APP: Article R.2324-37 du CSP et décret du 30/08/2021) devient une obligation et doit représenter 6 h annuelles minimum dont 2h tous les 4 mois par agent. Un décret en attente doit

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15522-DE

définir la qualification du professionnel qui réalisera ces temps d'APP (psychologue). Il conviendra de prévoir en 2023, un budget pour satisfaire à cette obligation (financé par la Caf) sur la base de séances collectives sur la base d'une valeur de 400€.

Le référent santé et accueil inclusif (Article R.2324-39 du CSP et décret du 30/08/2021) doit être identifié.
Ses missions sont énumérées dans le règlement de fonctionnement et représentent 20 Heures annuelles. Il conviendra de prévoir des crédits budgétaires en 2023, madame Christelle Métivier ayant établi un devis à 25 euros de l'heure, soit 500 euros au total

Au regard de ces obligations, il convient de procéder à des modifications substantielles du Règlement de Fonctionnement de la Souricette ayant conduit à une re rédaction complète de sa dernière version. En sus, des protocoles seront à annexer obligatoirement. Ils sont identifiés dans le règlement et seront insérés courant janvier après validation du référent santé et accueil inclusif (en cours).

Vu l'avis de la commission Services ;

La présidente **propose** de :

- Valider le règlement d'accueil de la Souricette ;
- Préciser que le taux d'encadrement est fixé à 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 adulte pour 8 enfants qui marchent.
- De dire qu'il sera mis en application à compter du premier janvier 2023 ;

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

VALIDE ET ADOPTE **le règlement d'accueil de la Souricette tel que présenté ;**
FIXE **le taux d'encadrement à 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 adulte pour 8 enfants qui marchent.**
DIT **qu'il sera mis en application à compter du premier janvier 2023 ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Crèche collective

« La Souricette »

Adopté le 24 novembre 2022

par le Conseil Communautaire

Applicable à partir du 1er janvier 2023

La Présidente,

Karine Gloanec Maurin

Maison de la Petite Enfance des COLLINES du PERCHE

Collines du Perche
Communauté de communes

SOMMAIRE

Maison de la Petite Enfance des COLLINES du PERCHE

Collines du Perche
Communauté de communes

A. REGLEMENTATION GENERALE

1. PREAMBULE

La crèche collective La Souricette, gérée par la Communauté de Communes des Collines du perche, offre un accueil collectif régulier et occasionnel, pour les enfants de 4 mois à 4 ans. Elle s'inscrit dans une politique petite enfance qui favorise l'accueil individualisé selon les besoins des familles du territoire.

2. REGLEMENTATION

L'établissement fonctionne conformément :

- Aux articles L2324-1 à L2324-4 et R 2324-16 et suivants, du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- 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'avis favorable du service de Protection Maternelle et Infantile par arrêté du président du Conseil Départemental
- Aux décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants :
  L'établissement met en application les articles suivants :
  - ✓ Article R2324-17 et R2324-46, l'établissement relève de la catégorie « petite crèche » : établissement d'une capacité d'accueil comprise entre 14 et 24 places.
  - ✓ Articles R2324-42 à R2324-43-2 article R2324-46-4, l'établissement assure la présence d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent.
  - ✓ Article R2324-27, au sein de l'établissement, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue en référence à l'Avis favorable du Président du Conseil départemental.
    (Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement ne doit pas excéder 100%)

L'établissement 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.

Collines du Perche
Communauté de communes

B. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1. IDENTITE

Crèche collective LA SOURICETTE
Maison de la Petite Enfance
10 rue des grands jardins
41170 Cormenon
02 54 89 73 82
petite.enfance@cc-collinesperche.fr

2. MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT

Il a pour rôle d'offrir une solution de garde aux familles de jeunes enfants de 4 mois à 4 ans, de façon régulière ou occasionnelle et selon l'article L. 214-1-1 II. du Code de l'action Sociale et familiale, l'arrêté du 23/09/2021 et la Charte de l'accueil du jeune enfant de :

- Veiller à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants ;
- Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- Contribuer à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteint de maladies chroniques ;
- Favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants, de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et des familles monoparentales ;

3. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

La crèche collective « 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, Choue, Cormenon, Couëtron-au-Perche, Le Gault du Perche, Le Temple, Mondoubleau, Saint-Marc-Du-Cor, Sargé/Braye, Le Plessis Dorin.*

Maison de la Petite Enfance des Collines du Perche

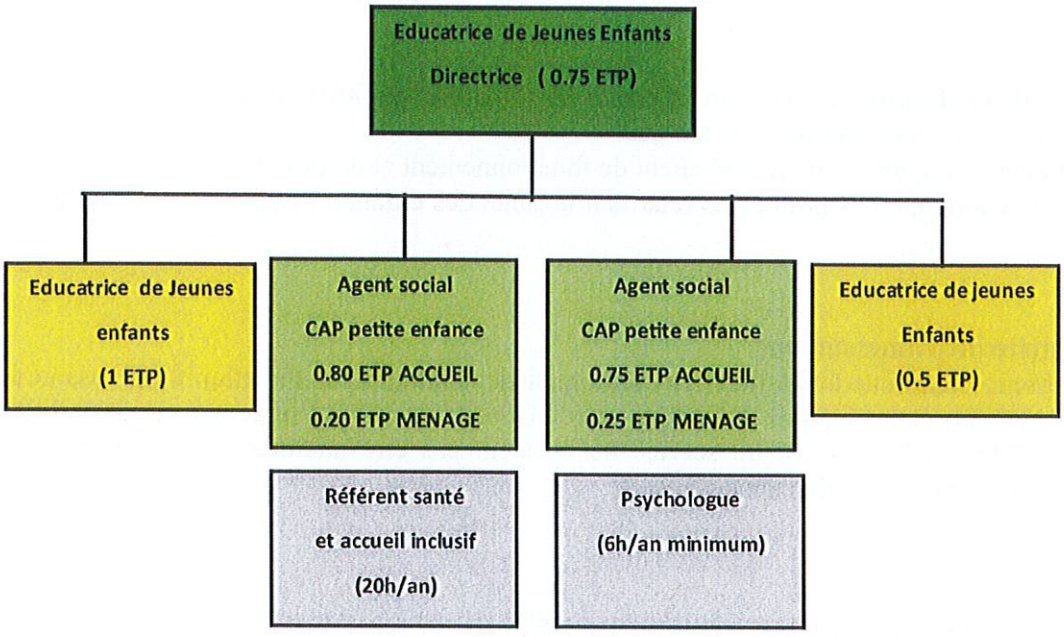
Collines du Perche
Communauté de communes

C. FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

1. LE PERSONNEL

L'encadrement règlementaire est de 1 professionnel(le) pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel(le) pour 8 qui marchent.

Tout membre du personnel est soumis aux obligations de réserve et de secret professionnel et à l'ensemble des obligations des agents de la fonction publique telles que l'impartialité, la neutralité. Sont également appliqués les principes de non-discrimination, de laïcité et d'égalité de traitement.



2. LES FONCTIONS DE LA DIRECTRICE

Elle est chargée de :
- Faire appliquer le règlement de fonctionnement, d'organiser la vie de l'établissement et animer le projet de l'établissement en lien avec l'équipe ;
- Garantir l'application des protocoles spécifiques mis en place concernant la santé, le soin et l'hygiène des enfants au sein de la structure ;
- La gestion budgétaire ainsi que la veille juridique, sanitaire et sociale du service ;
- L'Accueil des familles et des enfants au quotidien ;

La directrice apporte, dans l'exercice de ses compétences, son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants accueillis.

3. LES MODALITES PERMETTANT D'ASSURER, EN TOUTES CIRCONSTANCES, LA CONTINUITE DE LA FONCTION DE DIRECTION :

En cas d'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité est assurée par un professionnel présent dans le service, disposant de la qualification prévue à l'article R.2324-34. Toutes les dispositions sont prises pour assurer la continuité de la fonction de direction.
Les fonctions sont alors assurées temporairement, en lien avec la Communauté de Communes des Collines du Perche (DGA/DRH).

TÂCHES MISES EN ŒUVRE POUR ASSURER LA CONTINUITE DE DIRECTION

➲ **Le relais de continuité de direction : Educatrice de jeunes enfants, adjointe**
Elle assure pleinement la continuité de service.
Elle est garante de l'application du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.
Elle assure la continuité des protocoles relatifs à la santé des enfants, l'hygiène et la sécurité des locaux.

➲ **L'éducatrice de jeunes enfants**
En cas d'absence conjointe de la directrice et du relais de continuité de direction, l'EJE assure les accueils des enfants et des familles et se réfère aux DGS et élus, en cas d'urgence, si les conditions satisfaisantes de fonctionnement du service ne devaient pas être atteintes. Une fiche avec les numéros d'urgence est affichée dans les locaux.

4. LES HORAIRES D'OUVERTURE ET LES PERIODES DE FERMETURE

Le service est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h.
Il n'y a pas d'arrivée et de départ possible entre 12h et 13h.
Selon les années, 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 fermeture 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 (absences de personnel, période de pandémie), les parents seront prévenus le plus rapidement possible.

Collines du Perche
Communauté de communes

5. LA CAPACITE D'ACCUEIL

La crèche collective peut accueillir jusqu'à 20 enfants de 4 mois à 4 ans.
Elle respecte un agrément modulé qui définit 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

6. LE PROJET D'ACCUEIL

L'accueil régulier

Une famille souhaitant un accueil régulier avec des jours et des horaires fixes et récurrents 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 hebdomadaires. Il y a deux périodes : entre le 1er septembre et le 31 décembre de l'année en cours et entre le 1er 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, les possibles absences prévues et les conditions de rupture.
Les absences 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 au plus tard 15 jours à l'avance, par écrit à l'aide de coupons joints dans le contrat ou par mail (petite.enfance@cc-collinesperche.fr).

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.

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.

Si les horaires du contrat ne sont pas respectés de façon récurrente, au cours des deux premiers mois d'accueil, la directrice évaluera les irrégularités et pourra imposer une modification, voire une proposition d'accueil occasionnelle.

Des heures occasionnelles et non systématiques peuvent être réservées 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 et ne se renouvellent pas à rythme régulier, l'accueil occasionnel permet d'accueillir les enfants soit spontanément soit sur réservation, selon les places disponibles.
Les réservations devront se faire au plus tard 48h à l'avance (jours ouvrés) avant 10h, lorsqu'elles incluent un repas et/ou un goûter. La tarification se fait à la demi-heure.

➲ L'accueil d'urgence

Il se définit comme un accueil dont le besoin peut être exceptionnel et/ou ne peut être anticipé. L'enfant n'est pas connu de la structure, il peut être inscrit jusqu'au matin même de son accueil. Dans le cas où aucune période de familiarisation ne pourra être effectuée, il est demandé aux parents ou responsables légaux de l'enfant, de prévoir une heure le jour où il est attendu, pour échanger avec la référente de l'accueil, autour de ses besoins.
Les critères qui déclenchent l'accueil d'urgence :

- Souci de santé, hospitalisation (parent, fratrie, …) ;
- Accident ;
- Rupture brutale du mode d'accueil ;
- Reprise du travail non anticipée ;
- Formation, stage non prévu ;
- Urgence sociale : rupture d'hébergement ;

L'accueil d'urgence sera défini sur une période d'une semaine. Les ressources ne sont pas nécessairement connues. Dans ce cas, le tarif « plancher » sera alors temporairement retenu pour la facturation. Les repas seront fournis par la crèche collective (voir paragraphe « l'alimentation : les repas à la Souricette »).
Si l'accueil se poursuit au-delà de la période d'urgence, les informations devront être communiquées dans un délai d'un mois. A défaut, une facturation complémentaire au tarif plafond sera établie.

➲ L'accueil en surnombre

En référence aux articles R.2324-25 et R2324-27 (arrêté du 8/10/2021), le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue par l'avis du Président du Conseil Départemental, dans la limite :

- ➢ D'un taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement qui n'excède pas 100% de la capacité d'accueil, selon le nombre d'heure d'ouverture de la semaine et calculée en fonction du nombre d'heures totales des enfants effectivement accueillis ;
- ➢ Du respect de la règlementation d'encadrement.

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

Dans le cadre de la règlementation (Art. L214-2 et L214-7 du code de l'action sociale et des familles), une priorité est donnée aux familles pouvant rencontrer des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources ou du fait également de leur engagement dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle.

7. LES MODALITES D'INSCRIPTION

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 :
(sauf en cas d'accueil d'urgence où les modalités d'inscription seront adaptées à chaque situation).

- Coordonnées des parents avec numéros de téléphone ;
- N° d'allocataire CAF ou de sécurité sociale MSA ;
- Photocopies 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 2 mois) ;
- Une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales ;
- Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pour les enfants présentant un handicap, une maladie chronique, une allergie ;
- Autorisations d'administrer des médicaments sous réserve d'ordonnance, de soins en cas d'urgence ou d'hospitalisation, de photographier et filmer l'enfant (autorisation systématique avant toute publication extérieure à l'établissement), de sorties ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile.

8. LE FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN

➲ L'arrivée et le départ

L'enfant doit arriver propre. 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 de la crèche collective : rythme journalier, activités d'éveil, …

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.

L'enfant ne quittera l'établissement qu'avec la personne ayant autorité parentale ou toute autre personne autorisée par écrit sur un document daté et signé par un représentant légal.
La personne autorisée devra présenter une pièce d'identité au personnel chargé de l'accueil.
Les appels téléphoniques ne seront pas pris en compte.
Les personnes mineures ne sont pas autorisées à quitter seules l'établissement 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, une ½ 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 est habilité à prendre les décisions nécessaires pour ne pas laisser un enfant partir avec un majeur autorisé semblant sous l'emprise d'alcool, drogue, médicaments, ou présentant tout autre signe ou comportement préoccupant, mettant possiblement l'enfant en danger.

➲ Le quotidien

Les parents sont informés de la vie quotidienne à la Souricette, oralement.
L'équipe utilise un cahier de transmissions interne, 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.
Un petit cahier de transmissions parents-professionnelles est proposé dans le cadre des accueils des bébés lors de ses premières semaines d'accueil.
Des affichages permanents et ponctuels dans le hall d'accueil informent les familles des projets éducatifs proposés par l'équipe, des fermetures, des présences de stagiaires.

➲ La période 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.

➲ Les temps spécifiques

L'équipe propose des animations parents-enfants dans le cadre de ses projets pédagogiques, occasionnellement (sauf situation sanitaire exceptionnelle).

L'alimentation, les repas

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 nutritionnelles afin d'assurer à chaque enfant, une bonne hygiène alimentaire et 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 mamans ont la possibilité de venir allaiter au cours de la journée selon leurs possibilités.

Les repas et goûters seront servis aux enfants présents le midi (possibilité de faire deux services entre 11h30 et 12h45 selon les effectifs) 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. 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

La crèche collective 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.

9. LA SANTE DE L'ENFANT

➲ Les modalités de concours du Référent santé et accueil inclusif

Le référent santé et accueil inclusif, infirmière-puéricultrice de formation, intervient au sein de la structure à raison de 20h annuelles, au minimum 4h par trimestre.

Selon l'article R.2324-39 du Code de la Santé publique les missions du référent santé et accueil inclusif sont :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif d'enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants, les protocoles prévus au II de l'article R.2324-30 ; contribuer à l'établissement de ces protocoles annexés au règlement de fonctionnement ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être et au bon développement des enfants, et au respect de leurs besoins dans l'établissement ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en œuvre de projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'expositions aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L.226-3 du code de l'action social et des familles, en coordination avec le directeur de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parente ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du directeur, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

➲ Les modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers

Les modalités seront définies suivant le protocole « santé ».

Dans la mesure du possible, les parents devront administrer les médicaments à leur enfant le matin et le soir.
Toutefois, en cas de nécessité, les professionnels diplômés pourront administrer les soins ou traitements médicaux à la demande des représentants légaux, en se conformant aux protocoles établis en équipe et validés par le référent santé et accueil inclusif et annexés au règlement de fonctionnement.
Article L.2111-3-1

Le décret du 30/08/2021 précise les conditions pour administrer un médicament :

- Maitriser la langue française
- Pas de prescription d'un auxiliaire médical (c'est un acte de la vie courante)
- Autorisation écrite des parents, représentants légaux
- Médicaments fournis par le parent avec ordonnance

Les parents devront informer impérativement l'équipe si l'enfant a reçu un traitement médical avant de venir.
Un registre est tenu par l'équipe afin de répertorier les traitements en précisant le nom/prénom de l'enfant, la date et l'heure de la prescription, le nom et la posologie du médicament, le nom du professionnel.

- En cas de maladie :
L'enfant sera accueilli dès lors que son état sera compatible avec le rythme de l'accueil collectif.
Lorsqu'un enfant présente des symptômes inhabituels à l'arrivée, il appartient à l'équipe d'apprécier s'il peut être gardé ou non dans le service.
Durant le temps d'accueil, les parents sont prévenus et selon l'état de santé, ils doivent venir le chercher dans un délai raisonnable.
Cette prise de position est du ressort de la directrice ou du relais de continuité de direction et doit être conditionné par le confort de l'enfant malade ainsi que par la présence des autres enfants (contagion).

En cas de fièvre supérieure à 38°c :
L'équipe applique les conduites à tenir validées dans le protocole « santé ». Les parents sont systématiquement prévenus pour venir chercher leur enfant dès que possible.

En cas de maladies infectieuses :
Certaines maladies nécessitent l'éviction de l'enfant. Elles sont répertoriées dans le protocole « santé ».

En cas de maladie chronique, handicap ou d'allergies :
Un protocole d'accueil individualisé (PAI) mentionnant les soins spécifiques à prodiguer à l'enfant est établi à la demande des parents entre la directrice, le référent santé et accueil inclusif, le médecin traitant et la directrice.

➲ Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

Les interventions sont définies suivant le protocole « santé ». Il sera fait appel au SAMU et les parents seront contactés par téléphone.
Une autorisation présente dans le dossier d'inscription de l'enfant sera signée par les parents et permettra les premiers soins.

10. LA 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 (**Voir affichage ; révisable selon les variations des taux et montants imposés par la CNAF).**

➲ 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, lui permettant l'accès au service en ligne CDAP (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 la 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 se verront appliquer le tarif plafond.

Les familles non-allocataires (CAF ou MSA), sans justificatif de ressources : familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs officiels de ressources (familles en grande fragilité, primo-arrivants, etc.), se verront appliquer le tarif plancher.

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

Collines du Perche
Communauté de communes

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 planchers 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 familiale (naissance, séparation, activité professionnelle…) peut faire varier la tarification horaire à condition que la famille ait effectué une déclaration auprès de la CAF, de la MSA, et averti la directrice de la crèche collective.
Dans le cadre d'un accueil contractualisé, tout changement de tarif horaire fera l'objet d'un avenant et n'entraînera pas de modification du contrat en cours.

Cas particuliers

Un supplément sera demandé pour les familles ne résidant pas et ne pouvant attester d'un acte de propriété dans la communauté de Communes des Collines du Perche ou de la qualité de contribuable local. 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 (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, quel que soit le nombre d'enfant dans la famille d'accueil, sera appliqué.

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, en cas de ressources inconnues, le tarif « plancher » sera retenu temporairement.

Facturation

Le paiement s'effectue au trésor public à réception de la facture. Toute ½ heure entamée est due. L'établissement pourra décider de la rupture du contrat ou de l'arrêt de l'accueil occasionnel en cas de non-paiement des factures. La rupture du contrat ou l'arrêt de l'accueil ne solde pas les sommes qui restent dues.

Possibilité de prélèvement automatique sur demande des familles.
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.
Les heures non facturées :

- 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 1er 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.

L'exclusion définitive sera appliquée en cas de non-respect du règlement de fonctionnement après 3 rappels (2 oraux et un écrit) et en cas de :

- 5 retards au moins, d'une demi-heure et plus, au départ de l'enfant, dans le mois ;
- Non-paiement des factures sur une durée de 3 mois consécutifs ou non, et après 2 rappels par écrit ;

11. LES MODALITES DIVERSES

Sécurité

Le port de bijoux, barrettes, colliers, attaches tétines ou autres accessoires divers sont fortement déconseillés. L'équipe pourra décider en concertation avec les familles de ne pas les autoriser.

Aucune réclamation ne sera prise en compte pour les objets disparus y compris les poussettes (stockées à l'extérieur ou dans l'entrée)

Toute sortie devra faire l'objet d'une autorisation écrite des parents (dossier d'inscription), selon le protocole « sécurité » annexé.
L'accès dans l'établissement est réservé aux parents et aux personnes habilitées. Il y a libre circulation dans les espaces dédiés aux enfants à condition que le fonctionnement de la structure, les règles d'hygiène et de sécurité ne soient pas perturbés. Un système de code personnalisé permet de sécuriser le bâtiment contre toute entrée suspecte (voir protocole « sécurité » annexé).

Fournitures diverses

La structure fournit les couches ainsi que le produit d'hygiène pour la toilette de l'enfant. En revanche, les parents qui le souhaitent peuvent les fournir.

Les familles devront fournir un sac contenant des vêtements de rechanges à la taille de l'enfant et adaptés aux saisons, ainsi que des sacs plastiques. En période estivale, les parents doivent fournir le nécessaire pour protéger leur enfant du soleil (casquette, chapeau, crème solaire…)

Collines du Perche
Communauté de communes

D. ANNEXES

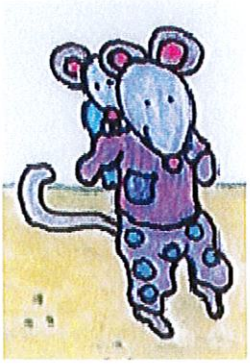
Les annexes du présent règlement de fonctionnement sont à disposition du public et consultables dans l'établissement. Elles peuvent être envoyées par mail sur demande.

1. LES PROTOCOLES SANTE
   - Mesures à prendre dans les situations d'urgence et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence
   - Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

2. LES PROTOCOLES SECURITE
   - Mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement
   - Protocole de mise en sûreté face aux risques d'attentats

3. LES PROTOCOLES HYGIENE
   - Mesures préventives d'hygiène générale
   - Mesures préventives d'hygiène en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie

4. LES PROTOCOLES PREVENTION
   - Conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant



Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15622-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15622 – Services : Maison Consigny, avenant à la convention de mise à disposition

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

La Garderie Périscolaire communautaire des écoles maternelles et élémentaires est installée dans une partie du premier étage de la maison Consigny appartenant à la commune de Mondoubleau.

En 2019, la CCCP et la Commune de Mondoubleau ont décidé d'officialiser la mise à disposition. Cette convention prévoyait notamment le remboursement de dépenses supportées par la Commune (électricité, chauffage, eau de la garderie).

Il avait été convenu (verbalement et par courriel) que la CCCP supporterait et rembourserait le quart (25%) des dépenses électriques du bâtiment en application d'une règle de proratisation indicative de la surface occupée en permanence par la garderie communautaire et des espaces d'accès et des temps d'occupation. Toutefois la convention, dans son article 2 relatif à la répartition des charges ne mentionnait pas explicitement cette quotité. En conséquence, les remboursements n'ont pu être liquidés, le service gestion comptable de Vendôme ayant rejeté le mandat au motif d'un détail de liquidation insuffisant et en raison des termes de la convention.

Par ailleurs, la convention concernait également l'Echalier qui bénéficiait alors d'une mise à disposition. L'Echalier, signataire de la convention, ne bénéficie plus d'une mise à disposition partielle des locaux. Afin de régulariser cette situation et compte tenu de l'ampleur des modifications, il convient d'établir un avenant à la convention initiale indiquant notamment que la CCCP remboursera à la Commune Mondoubleau 25 % des dépenses annuelles de fonctionnement supportées par la Commune et actant le retrait de l'association L'Echalier qui n'utilise plus ces locaux.

Vu la convention de mise à disposition des locaux de la Maison Consigny entre la commune de Mondoubleau, la communauté de communes des Collines du Perche et l'association l'Echalier, signée au nom de la Communauté de commune par Monsieur Jean LEGER, président le 26 septembre 2019 en application d'une délibération du conseil communautaire du 11 avril 2014 lui donnant délégation ;

La présidente **propose** :

- D'adopter un avenant dans lequel, au deuxième alinéa de l'article 2 : répartition des charges, les termes « *Frais de fonctionnement : les charges d'électricité et la propreté du local sont à la charge de la communauté de communes des Collines du Perche* » au troisième alinéa du même article 2, les termes « *la CCCP assurera les charges d'électricité, de chauffage et d'entretien ménager pour les locaux occupés* » sont remplacé par les termes « La communauté de communes des Collines du Perche remboursera annuellement et forfaitairement à la Commune Mondoubleau un quart (25 %) des dépenses annuelles de fonctionnement supportées par la Commune et constituées des charges d'approvisionnement en fluides de toute nature (eau, énergies, ...), charges d'assainissement et enlèvement des déchets ménagers. Ces charges seront présentées sous la forme d'un état détaillé par la commune » ;
- De confirmer que sur la base d'un état globalisé qu'elle a fourni, la commune pourra bénéficier d'un remboursement de la moitié de la valeur des charges qu'elle a supporté antérieurement et dont elle n'a pu

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15622-DE

obtenir le remboursement depuis la date de la signature de la convention initiale (26 septembre 2019). Ces charges représentent une valeur totale de 6 050,03 € correspondant à 25% des dépenses supportées par la commune depuis la date de la signature de la convention originale jusqu'au 30 septembre 2022. Le remboursement s'établira à 3 025 euros.

- De prendre acte du fait que la convention ne concerne plus l'Echalier et qu'il appartient à la commune d'adopter un avenant de régularisation en ce sens qui ne concerne pas la CCCP ;

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

ADOPTE **un avenant dans lequel, au deuxième alinéa de l'article 2 : répartition des charges, les termes « *Frais de fonctionnement : les charges d'électricité et la propreté du local sont à la charge de la communauté de communes des Collines du Perche* » au troisième alinéa du même article 2, les termes « *la CCCP assurera les charges d'électricité, de chauffage et d'entretien ménager pour les locaux occupés* » sont remplacé par les termes « La communauté de communes des Collines du Perche remboursera annuellement et forfaitairement à la Commune Mondoubleau un quart (25 %) des dépenses annuelles de fonctionnement supportées par la Commune et constituées des charges d'approvisionnement en fluides de toute nature (eau, énergies, ...), charges d'assainissement et enlèvement des déchets ménagers. Ces charges seront présentées sous la forme d'un état détaillé par la commune » ;**

CONFIRME **que sur la base d'un état globalisé qu'elle a fourni, la commune pourra bénéficier d'un remboursement de la moitié de la valeur des charges qu'elle a supporté antérieurement et dont elle n'a pu obtenir le remboursement depuis la date de la signature de la convention initiale (26 septembre 2019). Ces charges représentent une valeur totale de 6 050,03 € correspondant à 25% des dépenses supportées par la commune depuis la date de la signature de la convention originale jusqu'au 30 septembre 2022. Le remboursement s'établira à 3 025 euros.**

PREND ACTE **du fait que la convention ne concerne plus l'Echalier et qu'il appartient à la commune d'adopter un avenant de régularisation en ce sens qui ne concerne pas la CCCP ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15722-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15722 – Restauration scolaire : marché de fourniture de repas à la cantine de Choue

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Le service de la cantine de Choue est assuré, jusqu'au 30 novembre, par une cantinière qui a fait valoir ses droits à la retraite. A compter du premier décembre 2022, le service sera assuré en liaison froide avec réchauffage et service sur place.

Une consultation de prestataires a été organisées sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article L2123-1 et R 21231 à R 2123 8 du Code la Commande publique sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.
Le règlement de consultation prévoyait que les offres seraient appréciées et comparées selon les critères suivants :
La valeur technique de l'offre, pour 50 %, appréciée à partir de :
- La qualité du plan alimentaire présentant les menus scolaires (maternelle, primaire, petite enfance) sur quatre semaines,
- la qualité et la provenance des denrées proposées,
- L'organisation de la cuisine centrale, des moyens en personnel et en matériel du secteur,
- la communication, les animations proposées, la formation du personnel,
- la démarche d'assurance qualité entreprise par la société.
2. Le prix pour 50 %

Le rapport d'analyse des offres a été soumis à la CAO en date du 18 novembre 2022. La CAO a validé le rapport d'analyse des critères et notations. L'analyse des offres a permis d'établir le classement suivant par ordre décroissant d'intérêt en termes de qualité et de prix :

1 - API Restauration ;
2 – JMG ;
3- Convivio ;

La CAO-ci propose de retenir la proposition du prestataire API RESTAURATION

La présidente **propose** de retenir l'offre de l'entreprise API RESTAURATION
Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15722-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

RETIENT **l'offre de l'entreprise API RESTAURATION**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15822-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15822 – Fiances, budget principal 2022, subvention exceptionnelle au budget action économique

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Le budget développement économique présentait, lors de l'adoption du compte de gestion, un déficit cumulé important qui ne pourra être compensé par des produits de cessions d'actifs cessibles.

Le Budget primitif 2022 prévoit le versement d'une subvention exceptionnelle de 100 000 euros du budget principal vers ce budget annexe.

La présidente **propose** que le conseil d'autorise à procéder au versement de la subvention exceptionnelle prévue pour une valeur de 100 000 euros.

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

AUTORISE **la Présidente à procéder au versement de la subvention exceptionnelle prévue au budget pour une valeur de 100 000 euros du budget principal de la CCCP vers le budget action économique.**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15922-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D15922 – Fiances, budget principal adhésion à GIP Approlys Centr'Achats, proposition d'adhésion

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles relatifs à la désignation des représentants de la collectivité ou de l'établissement au sein d'organismes extérieurs ;

Vu le Code de la Commande Publique, et notamment son article L. 2113-2 ;

Vue la Convention Constitutive du GIP APPROLYS CENTR'ACHATS référencée « CCM 15-04-2021 » et le règlement intérieur du GIP APPROLYS CENTR'ACHATS référencé « RI 25-05-2021 » ;

Vu l'exposé des motifs précisant l'intérêt économique pour la CCCP d'adhérer à cette Centrale d'achats afin de bénéficier, grâce à la mutualisation des achats, de meilleurs prix et des services attractifs, tout en réalisant des économies de gestion et en concourant au développement durable du territoire régional ;

La présidente **propose :**

- De solliciter l'adhésion de la CCCP au GIP APPROLYS CENTR'ACHATS pour une durée indéterminée.
- D'accepter les termes de la Convention Constitutive approuvée par l'Assemblée Générale du GIP jointe en annexe sont acceptés sans réserve.
- De l'autoriser en sa qualité de Présidente de la CCCP à signer la convention constitutive et adhésion au GIP APPROLYS CENTR'ACHATS
- De désigner en qualité de représentants de la CCCP à l'Assemblée Générale au sein du GIP APPROLYS CENTR'ACHATS :
    - Titulaire : Mme Madame Karine GLOANEC MAURIN]
    - Suppléant : M. Dany BOUHOURS
- D'Autoriser le représentant titulaire le cas échéant, à exercer les fonctions d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration du GIP ;
- De Dire que les crédits nécessaires au paiement de la cotisation annuelle aux charges du GIP APPROLYS CENTR'ACHATS seront inscrits pour chaque exercice, pendant toute la durée de l'adhésion.

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15922-DE

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

SOLLICITE	**l'ADHESION de la CCCP au GIP APPROLYS CENTR'ACHATS pour une durée indéterminée**
ACCEPTE	**les termes de la Convention Constitutive approuvée par l'Assemblée Générale du GIP jointe en annexe sont acceptés sans réserve.**
AUTORISE	**Madame Karine GLOANEC MAURIN en sa qualité de Présidente de la CCCP à signer la convention constitutive et adhésion au GIP APPROLYS CENTR'ACHATS**
DESIGNE	**en qualité de représentants de la CCCP à l'Assemblée Générale au sein du GIP APPROLYS CENTR'ACHATS :** ▪ **Titulaire : Mme Madame Karine GLOANEC MAURIN]** ▪ **Suppléant : M. Dany BOUHOURS**
AUTORISE	**le représentant titulaire le cas échéant, à exercer les fonctions d'Administrateur au sein du Conseil d'Administration du GIP ;**
DIT	**que les crédits nécessaires au paiement de la cotisation annuelle aux charges du GIP APPROLYS CENTR'ACHATS seront inscrits pour chaque exercice, pendant toute la durée de l'adhésion.**
CHARGE	**la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15922-DE

Approlys Centr'Achats
Mutualiser pour mieux acheter

REGLEMENT INTERIEUR D'APPROLYS CENTR'ACHATS

Référence « RI 31-03-2022 »

SOMMAIRE

Titre 3 : Segments d'achat

Titre 4 : Dispositions diverses

Pour l'application du Règlement Intérieur d'APPROLYS CENTR'ACHATS :

- APPROLYS CENTR'ACHATS : désigne le groupement d'intérêt public créé par la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

- Membre(s) : désigne collectivement ou individuellement le(s) Membre(s) du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS quel que soit leur collège d'appartenance qui sont susceptibles de recourir à APPROLYS CENTR'ACHATS ;

- Membre(s) bénéficiaire(s) : désigne les adhérents de la centrale d'achat APPROLYS CENTR'ACHATS prenant part à un marché public ou accord-cadre de travaux, de fournitures ou de services, appel à projet, convention de partenariat, convention de groupement.

- Directeur : désigne le directeur du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

- Règlement Intérieur d'APPROLYS CENTR'ACHATS : désigne le présent Règlement qui complète, et précise en tant que besoin, les stipulations de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS.

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - RESPECT PAR LES MEMBRES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les Membres du GIP.

Les Membres s'engagent à respecter sans réserve le Règlement Intérieur d'APPROLYS CENTR'ACHATS.

Conformément à l'article 6.3 de la Convention Constitutive du GIP, un Membre peut être exclu d'APPROLYS CENTR'ACHATS en cas de manquement(s) grave(s) et/ou répété(s) aux obligations résultant du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 2 - PARTICIPATION

2.1 ACTIVITE

Les Membres s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs du GIP.

Par leur participation aux activités et aux instances dirigeantes du GIP, ils concourent à la mise en œuvre des moyens institutionnels, humains et matériels nécessaires à la satisfaction de ces objectifs, tels que définis dans la Convention constitutive. Ils encouragent leurs personnels à participer activement aux travaux retenus par les instances du GIP.

2.2 INFORMATIONS

Désignation de contacts uniques

Pour la bonne gestion du GIP, les Membres s'engagent à désigner un contact unique. Ils en informent sans délai APPROLYS CENTR'ACHATS avec ses coordonnées complètes, de même que pour toute modification liée à ce contact unique.

Le contact unique d'un Membre a pour fonction de recevoir les communications d'APPROLYS CENTR'ACHATS et de les transférer aux personnes compétentes au sein de leur structure pour suite éventuelle à donner.

Pour chacun des segments d'achat auxquels ils décident de participer, les Membres bénéficiaires désignent, lors du recensement de leurs besoins, un correspondant en charge du suivi des éventuelles questions d'APPROLYS CENTR'ACHATS quant à ce recensement.

Gestion des informations de contact et Règlement Général européen de Protection des Données (RGPD)°

Pour faciliter la gestion de ses adhérents et l'envoi des communications essentielles à l'organisation de ses instances ou à la mise en place et l'exécution de segments d'achat, le GIP utilise le logiciel de gestion contacts EUDONET, dans lesquelles sont enregistrées les données personnelles transmises par ses membres lors de la désignation de représentants ou de contacts uniques.

Ces données sont utilisées à ces seules fins, dans le respect du RGPD° (UE) 2016/679 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « informatique, fichiers et libertés ». Tout représentant ou correspondant d'un adhérent peut accéder aux données le concernant, les rectifier ou les faire effacer. Il dispose également d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de ses données (Consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur ses droits).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ces données dans Eudonet, le représentant ou correspondant d'un membre peut nous contacter :

Par voie électronique : contact.rgpd@centrevaldeloire.fr
Par courrier postal :

Approlys Centr'Achats
9 RUE SAINT PIERRE LENTIN
45000 ORLEANS

Si le représentant ou contact unique d'un membre estime, après avoir contacté le GIP, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation en ligne à la CNIL.

ARTICLE 3 – ADHESION, RETRAIT, EXCLUSION

3.1 DATES D'EFFET DE L'ADHESION D'UN MEMBRE

Conformément aux dispositions de la convention constitutive, une fois le dossier d'adhésion complet, le Directeur notifie par courrier électronique au nouveau Membre la validation de son adhésion. Sauf mention contraire, celle-ci prend effet dès réception de la notification par le nouveau Membre.

Elle ouvre notamment le bénéfice des conventions de partenariat en cours telle que négociée par le GIP, et l'accès aux recensements en cours pour la conclusion de nouveaux marchés ou

accords-cadres ou pour l'ajout de bénéficiaires en cours d'exécution de marchés ou accords-cadres existants.

3.2 Dates d'effet du retrait d'un membre

Conformément aux dispositions de l'article 6.2 de la convention constitutive, une fois la décision de retrait transmise au GIP, le Directeur notifie par courrier électronique au Membre les conséquences de ce retrait et les dates d'effet de chacune d'entre elles.

3.3 Dates d'effet de l'exclusion d'un membre

Conformément aux dispositions de l'article 6.3 de la convention constitutive, une fois la décision d'exclusion prise par le Conseil d'administration, le Directeur notifie par courrier électronique au Membre les conséquences de ce retrait et les dates d'effet de chacune d'entre elles telles que fixées par le Conseil d'administration.

Article 4 – Mises a disposition de moyens par les membres

4.1 Mise a disposition de moyens materiels

Les conventions signées entre le GIP et chaque Membre mettant à disposition du personnel incluent les moyens matériels permettant à chacun des agents concernés d'exercer ses missions pour le compte du GIP.

Cette mise à disposition de moyens matériels est effectuée sans contrepartie financière versée par le GIP.

Titre 2 : Fonctionnement des instances et gouvernance

Article 5 : L'Assemblee generale

5.1 Composition

Chaque Membre doit désigner un titulaire et un suppléant à l'Assemblée Générale d'APPROLYS CENTR'ACHATS, selon les conditions définies par l'article 13.1 de la convention constitutive.

Concernant les représentants des EPLE à l'Assemblée générale, le GIP procédera de lui-même, dans le courant du mois de septembre de chaque année, à une mise à jour à partir du Répertoire des Etablissements mis en ligne par le Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours. Lorsque le principal d'un collège ou le proviseur d'un lycée dispose d'un adjoint dans ce même répertoire, il est considéré par le GIP comme représentant suppléant du Membre pour l'année scolaire considérée. Si le répertoire ne fait pas apparaître d'adjoint au chef d'établissement, celui-ci peut indiquer au GIP par courriel la personne qui assurera les fonctions de représentant suppléant du GIP, avec ses coordonnées complètes.

En cas de modification de leurs représentant titulaire et suppléant à l'Assemblée Générale, les Membres s'engagent à prendre, dans les meilleurs délais, les mesures nécessaires à leur remplacement et à en informer sans délai par courriel à APPROLYS CENTR'ACHATS, avec tout justificatif nécessaire. A terme, ces modifications devront être adressées via l'Extranet Adhérents.

5.2 MODALITES DE CONVOCATION

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation du président de l'Assemblée Générale, adressée au moins dix (10) jours calendaires avant la date fixée pour la séance.

Par exception, en cas d'urgence dûment motivée, l'Assemblée Générale se réunit sur convocation du président de l'Assemblée Générale, adressée au moins cinq (5) jours calendaires avant la date fixée pour la séance.

Cette convocation et les documents qui l'accompagnent sont adressés par voie électronique à l'adresse indiquée par les représentants titulaires et suppléants des Membres.

L'Assemblée générale peut être organisée en visioconférence. Si tel est le cas, le président de l'Assemblée Générale l'indique dans la convocation et met en œuvre des moyens de visioconférence permettant de garantir l'identification et la participation aux votes des Membres à l'Assemblée Générale.

5.3 MODALITES DE VOTE

Vote non électronique

Les éventuels appels à candidatures pour les différentes élections prévues par la Convention constitutive sont adressés aux Membres, par courriel, au moins 1 mois et demi avant la date de l'Assemblée générale. L'appel à candidatures est ouvert pour une durée minimale de 3 semaines.

Sauf si les Membres présents à l'Assemblée en décident autrement, les votes pour l'élection du Président, des Vice-Présidents et des Administrateurs sont réalisés à bulletin secret, sur chaque point de visioconférence lorsque l'Assemblée générale est organisée en distanciel. Le dépouillement est effectué par les équipes du GIP pendant l'examen des autres rapports par l'Assemblée générale. Les résultats sont annoncés en fin d'Assemblée générale et/ou annoncés sur le site internet Approlys Centr'Achats dans les meilleurs délais.

Pour le vote des autres rapports, le vote est effectué à main levée sur chaque point de visioconférence lorsque l'Assemblée générale est organisée en distanciel. Le résultat de chaque vote est annoncé par le Président dès la fin du vote et/ou annoncé sur le site internet Approlys Centr'Achats dans les meilleurs délais.

Vote électronique à distance

Lorsque le vote électronique à distance est mis en œuvre, les éventuels appels à candidatures pour les différentes élections prévues par la convention constitutive sont adressés aux représentants des Membres, par courriel, au moins 1 mois et demi avant la date de l'Assemblée générale. L'appel à candidatures est ouvert pour une durée minimale de 3 semaines.

L'envoi de la convocation à l'Assemblée générale marque l'ouverture de la période de vote. Celle-ci est clôturée à l'heure indiquée dans la convocation. Elle peut être repoussée par le Président au plus tard à l'épuisement de l'ordre du jour. Le dépouillement est effectué immédiatement après la clôture et, si le quorum de vote a été atteint, les résultats sont annoncés en fin d'Assemblée générale puis sur l'Extranet Adhérents et/ou par courriel à l'ensemble des adhérents dans les meilleurs délais.

La convocation à l'Assemblée générale apporte aux Membres toutes les précisions nécessaires au bon déroulement des opérations de vote.

ARTICLE 6 : LE DIRECTEUR ET LE DIRECTEUR ADJOINT

6.1 CONCERTATION AU NIVEAU DE LA STRATEGIE D'ACHAT ET DU PROGRAMME PREVISIONNEL D'ACTIVITE

Avant de soumettre au Conseil d'Administration la stratégie d'achat du GIP et le programme prévisionnel d'activité, le Directeur devra, dans des délais compatibles avec le travail à réaliser, se concerter avec le Directeur adjoint.

ARTICLE 7 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 COMPOSITION

Lorsque l'appel à candidatures réalisé dans les conditions décrites à l'article 5.3 du présent règlement intérieur n'a pas permis d'obtenir un nombre suffisant de candidatures pour pourvoir l'ensemble des postes vacants au Conseil d'administration, un tirage au sort est effectué dans les conditions suivantes.

Un premier tirage au sort est effectué au cours de l'Assemblée générale par tout moyen, y compris électronique, permettant de garantir la sincérité et la régularité du tirage.

Sont tirés au sort par ce moyen, pour chaque poste n'ayant pas reçu de candidature, 3 Membres.

Si le représentant titulaire du premier Membre tiré au sort est présent à l'Assemblée générale, il peut exprimer immédiatement sa décision d'accepter le mandat ou demander un délai de réflexion d'une semaine, à l'issue duquel il fera connaître sa décision au Président de l'Assemblée générale par courriel. S'il n'est pas présent, il est informé par courriel à l'issue de l'Assemblée générale de sa

désignation par tirage au sort. Il dispose alors d'un délai de réflexion d'une semaine pour faire connaître au Président de l'Assemblée générale par courriel sa décision d'accepter le mandat.

En cas d'absence de réponse dans le délai imparti ou de refus du représentant titulaire du premier Membre tiré au sort, le représentant titulaire du deuxième Membre tiré au sort est sollicité dans les mêmes conditions et avec le même délai de réflexion, et ainsi de suite jusqu'à épuisement des Membres tirés au sort.

Si tous les Membres tirés au sort ont refusé ou n'ont pas répondu, un nouvel appel à candidatures sera organisé en vue de la prochaine séance de l'Assemblée générale.

7.2 Modalites de convocation

Les Membres du Conseil d'Administration sont convoqués par courriel, selon les modalités prévues par l'article 15.3 de la convention constitutive. La convocation comporte toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la séance du Conseil d'administration, quelles que soient ses modalités de réunion et de vote.

Par exception, lorsqu'une modification du programme d'activité ou une décision sur tout autre sujet est nécessaire en urgence dûment justifiée, le Conseil d'administration peut ne pas se réunir formellement et procéder à un vote électronique à distance, dans les conditions décrites à l'article 7.3 du règlement intérieur. Cet appel à décision comporte toutes les informations et documents nécessaires au vote.

7.3 Modalites de vote

Sauf volonté contraire d'une majorité d'Administrateurs, tous les votes en séance du Conseil d'administration sont réalisés à main levée.

Par exception, lorsqu'une modification du programme d'activité ou une décision sur tout autre sujet est nécessaire en urgence, les Administrateurs disposent d'un délai de 8 jours francs à compter de l'appel à décision pour exprimer leur vote par voie électronique. Cette décision est prise valablement si la moitié au moins des postes d'administrateurs pourvus ont voté.

Article 8 : Le Comite de Direction (CODIR)

8.1 Modalites de reunion

Les invitations sont adressées sous forme électronique, comportant tous les détails nécessaires à la bonne tenue de la réunion (lieu ou modalités de visioconférence, ...).

Sauf réunion en urgence dûment justifiée, elles sont adressées au minimum 7 jours ouvrés à l'avance. L'ordre du jour et les documents utiles à la tenue de la réunion sont joints à l'invitation, modifiés ou ajoutés à celle-ci au plus tard 48 heures avant la tenue de la réunion.

ARTICLE 9 : LE COMITE DE PILOTAGE (COPIL)

9.1 MODALITES DE CONVOCATION

Les convocations sont adressées sous forme d'invitation électronique à une réunion, comportant l'ordre du jour et tous les détails nécessaires à la bonne tenue des réunions (lieu ou modalités de visioconférence, ...).

Sauf réunion en urgence dûment justifiée, elles sont adressées au minimum 7 jours ouvrés à l'avance. L'ordre du jour et les documents utiles à la tenue de la réunion sont joints à l'invitation, modifiés ou ajoutés celle-ci au plus tard 48 heures avant la tenue de la réunion.

9.2 MODALITES DE VOTE

Les avis du Comité de pilotage sont pris à main levée.

TITRE 3 : SEGMENTS D'ACHAT

ARTICLE 10 - CHOIX DU RECOURS A APPROLYS CENTR'ACHATS POUR UNE CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE OU CONVENTION DE PARTENARIAT

10.1 - CONVENTION DE PARTENARIAT

APPROLYS CENTR'ACHATS peut conclure des partenariats pour ses Membres et pour ses propres besoins. Tout membre bénéficiaire d'une convention de partenariat autorise automatiquement et tacitement le ou les partenaires d'APPROLYS CENTR'ACHATS à communiquer au GIP toute information relative à l'utilisation de ladite convention. Cette autorisation vaut notamment pour les informations commerciales qui pourraient être considérées par le ou les partenaires comme confidentielles.

10.2 - CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE

Préalablement à la conclusion d'une convention de groupement de commande à laquelle il serait partie (article L2113-6 du Code de la Commande Publique ou tout texte s'y substituant), APPROLYS CENTR'ACHATS en informe par tout moyen écrit, y compris électronique, chacun des Membres.

Chaque Membre qui souhaite bénéficier du groupement de commande doit alors l'indiquer par tout moyen écrit, y compris électronique, au Directeur ou à son représentant, dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de l'information visée à l'alinéa précédent, sauf indication contraire dans cette information.

Le Membre qui n'indique pas, au Directeur ou à son représentant dans le délai visé à l'alinéa précédent, qu'il souhaite bénéficier du groupement est réputé ne pas avoir recours à APPROLYS CENTR'ACHATS pour cette convention.

Le Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS pourra refuser la participation d'un Membre à ladite convention suite à une transmission d'information erronée ou incomplète ou tout motif justifié.

A titre exceptionnel, le Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS pourra accepter une demande de recours au GIP hors délais sous réserve qu'elle ne remette pas en cause les termes de la convention.

Si un Membre ayant recours à APPROLYS CENTR'ACHATS pour une convention souhaite se retirer, il devra au préalable en informer le Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS dans des délais compatibles avec l'évaluation des conséquences de ce retrait. Ensuite, il devra résilier la convention conformément aux dispositions définies dans ladite convention et assumer la responsabilité des éventuelles conséquences dommageables vis-à-vis des autres parties à la convention.

ARTICLE 11- CHOIX DU RECOURS A APPROLYS CENTR'ACHATS POUR UN MARCHE PUBLIC OU UN ACCORD-CADRE OU UN APPEL A PROJET

Préalablement au lancement d'une procédure de passation d'un marché public, d'un accord-cadre ou d'un appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence, APPROLYS CENTR'ACHATS en informe par tout moyen écrit, y compris électronique, chacun des Membres et leur adresse un formulaire de recensement de leurs besoins qui leur permet de s'engager dans la consultation.

Chaque Membre qui souhaite avoir recours à APPROLYS CENTR'ACHATS pour ce marché public, cet accord-cadre ou appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence, l'indique en répondant au formulaire électronique de recensement, dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de l'information visée à l'alinéa précédent sauf indication contraire dans cette information.

Le Membre qui n'indique pas en répondant au formulaire électronique de recensement, qu'il souhaite avoir recours à APPROLYS CENTR'ACHATS pour ce marché public, cet accord-cadre ou appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence, est réputé ne pas avoir recours à APPROLYS CENTR'ACHATS pour ce marché public, cet accord-cadre ou appel à projet, ou autre forme de mise en concurrence.

Les Membres ayant indiqué, p en répondant au formulaire électronique de recensement dans le délai prescrit, qu'ils souhaitent avoir recours à APPROLYS CENTR'ACHATS pour ce marché public, cet accord-cadre ou appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence, sont désignés ci-après "les Membres bénéficiaires".

Le Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS pourra refuser la participation d'un Membre à la consultation suite à une transmission d'information erronée ou incomplète ou tout motif justifié.

A titre exceptionnel, le Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS pourra accepter une demande de recours à APPROLYS CENTR'ACHATS hors délais sous réserve qu'elle ne remette pas en cause la consultation et ses modalités de passation.

Tout recensement validé par un Membre vaut engagement juridique. Ainsi, dès lors qu'un Membre a répondu favorablement à la participation d'un marché public, accord-cadre ou appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence, celui-ci sera considéré comme partie prenante à ce marché public, accord-cadre ou appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence.

Si un Membre ayant recours à APPROLYS CENTR'ACHATS pour un marché public, accord-cadre ou appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence souhaite se retirer de la consultation, il devra résilier le marché public, accord-cadre ou appel à projet, ou toute autre forme de mise en concurrence, conformément aux dispositions définies dans ledit marché public, accord-cadre ou appel à projet, ou toute autre forme de mise en concurrence, et assumer la responsabilité des éventuelles conséquences dommageables vis-à-vis des autres parties au contrat.

Si nécessaire, et sur décision du Conseil d'Administration, APPROLYS CENTR'ACHATS se réserve le droit de passer un marché public, accord-cadre ou appel à projet, ou toute autre forme de mise en concurrence, sans recourir au recensement des besoins de l'ensemble des Membres lorsque les achats ne concernent pas l'intégralité des Membres.

ARTICLE 12 - PASSATION DU MARCHE PUBLIC (Y COMPRIS LES MARCHES SUBSEQUENTS PASSES SUR LE FONDEMENT D'UN ACCORD-CADRE) DE L'ACCORD-CADRE OU DE L'APPEL A PROJET

APPROLYS CENTR'ACHATS passe le marché public, l'accord-cadre de travaux, fournitures ou services ou appel à projet, ou toute autre forme de mise en concurrence, destinés à chacun des Membres bénéficiaires.

Les accords-cadres peuvent donner lieu à la conclusion de marchés subséquents, éventuellement sous forme de bons de commande, à l'émission de bons de commande ou aux deux si les prestations relevant de chacune des catégories sont identifiées.

Les marchés subséquents peuvent être passés :

- par APPROLYS CENTR'ACHATS pour l'ensemble des Membres bénéficiaires et pour ses propres besoins ;
- par les Membres bénéficiaires uniquement lorsque cela est prévu dans l'accord-cadre concerné ;
- en partie par APPROLYS CENTR'ACHATS et en partie par certains Membres bénéficiaires dans les conditions définies par APPROLYS CENTR'ACHATS.

Le marché public ou l'accord-cadre est passé par APPROLYS CENTR'ACHATS conformément aux règles des directives communautaires applicables et aux règles du Code de la Commande Publique, ou tout texte s'y substituant.

APPROLYS CENTR'ACHATS dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la règlementation applicables, à l'effet de faire le nécessaire pour la mise en œuvre de la passation du

marché public, de l'accord-cadre ou de l'appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence.

A l'exception du cas où c'est le Membre bénéficiaire qui passe le marché subséquent, APPROLYS CENTR'ACHATS est responsable de la passation du marché public, de l'accord-cadre ou de l'appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence, et prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire :

- la rédaction et la publication des avis de publicité du marché public, de l'accord-cadre ou du marché subséquent, de l'appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence (avis de pré-information, avis de marché, avis d'intention de conclure, lettre de consultation, avis d'attribution, etc.) ;

- la rédaction et la mise à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, modèle de déclaration des candidats, etc.) ;

- la négociation avec les candidats ;

- l'analyse des candidatures et des offres remises pour l'attribution du marché public, de l'accord-cadre ou de l'appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence ;

- la mise au point du marché public, de l'accord-cadre ou l'appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence ;

- l'information des candidats non-retenus ;

- la signature du marché public, de l'accord-cadre ou l'appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence ;

- la notification du marché public, de l'accord-cadre ou l'appel à projet, ou de toute autre forme de mise en concurrence ;

- le respect de l'accès aux données essentielles des marchés publics mis à disposition par APPROLYS CENTR'ACHATS conformément à l'article L2196-2 du Code de la Commande Publique et du Code des relations entre le public et l'administration, ou tout texte s'y substituant ;

- le recensement économique de l'achat public, conformément à l'article L2196-3 du Code de la Commande Publique, ou tout texte s'y substituant ;

- le traitement des référés précontractuels, des référés contractuels, des recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables au marché public, à l'accord-cadre ou à l'appel à projets, ou de toute autre forme de mise en concurrence, des recours en contestation de la validité du contrat au sens de la jurisprudence du Conseil d'Etat dite « Tarn et Garonne (CE 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, req. N°358994), des recours à fin indemnitaire dès lors qu'ils résultent d'un ou plusieurs motifs lié(s) à la passation du marché public ou de l'accord-cadre, des référés de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative dès lors qu'ils résultent d'un ou plusieurs motifs lié(s) à la passation du marché public ou de l'accord-cadre.

ARTICLE 13 - EXECUTION DE L'APPEL A PROJET, DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT, DU MARCHE PUBLIC, DE L'ACCORD-CADRE, DES MARCHES SUBSEQUENTS PASSES SUR LE FONDEMENT D'UN ACCORD-CADRE

13.1 - DISPOSITIONS GENERALES

Il est rappelé qu'APPROLYS CENTR'ACHATS signe les marchés publics, les accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services, les appels à projet, les conventions de partenariat, les conventions de groupement et les contrats issus de toute autre forme de mise en concurrence destinés à chaque Membre bénéficiaire.

Chaque Membre bénéficiaire est partie aux marchés publics ou aux accords-cadres aux appels à projet, aux conventions de partenariat, aux conventions de groupement et aux contrats issus de toute autre forme de mise en concurrence.

A ce titre, il ressort que les titulaires du marché public, ou de l'accord-cadre disposent conformément aux règles juridiques applicables aux marchés publics d'un droit d'exclusivité ; dans ces conditions, chaque Membre bénéficiaire s'engage à recourir au titulaire pour satisfaire ses besoins relevant dudit marché public, ou accord-cadre.

Le titulaire du marché, de l'accord-cadre, de l'appel à projet ou de tout autre contrat issu d'une autre forme de mise en concurrence est ainsi responsable de l'exécution non pas à l'égard d'APPROLYS CENTR'ACHATS mais à l'égard de chaque Membre bénéficiaire (y compris APPROLYS CENTR'ACHATS si ce dernier est partie au marché, accord-cadre, appel à projet ou contrat en question). Il reste toutefois responsable à l'égard d'APPROLYS CENTR'ACHATS des éventuelles conséquences dommageables lors de la mise en œuvre du marché et si APPROLYS CENTR'ACHATS assure un rôle de coordination pour l'exécution du contrat.

Le titulaire du marché public, accord-cadre, appel à projet ou de tout autre contrat issu d'une autre forme de mise en concurrence exécute le marché public, accord-cadre, appel à projet ou contrat dans la limite des besoins de chaque Membre bénéficiaire.

13.2 - EXECUTION DE L'APPEL A PROJET, DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT OU DE TOUT AUTRE CONTRAT

Chaque Membre bénéficiaire dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la règlementation applicables, à l'effet de faire le nécessaire pour la mise en œuvre de l'exécution de l'appel à projet, de la convention de partenariat ou du contrat issu d'une autre forme de mise en concurrence et assume la responsabilité des éventuelles conséquences dommageables vis-à-vis des autres Membres participant au contrat considéré.

13.3 - EXECUTION DU MARCHE PUBLIC

Chaque Membre bénéficiaire dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la règlementation applicables, à l'effet de faire le nécessaire pour la mise en œuvre de l'exécution du marché public ; à ce titre, chaque Membre bénéficiaire prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- les émissions des bons de commande ;
- les opérations de vérification des prestations objet du marché public ;
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet) ;
- le versement des avances ;
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement ;
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public ;
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances) ;
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public;
- l'application des pénalités ;
- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire le marché public (le Membre bénéficiaire informe APPROLYS CENTR'ACHATS par écrit - préalablement à la non-reconduction du marché public - de son intention de ne pas reconduire le marché public);
- la résiliation du marché public (toutefois, le Membre bénéficiaire informe par écrit APPROLYS CENTR'ACHATS avant la résiliation du marché public de son intention de résilier le marché public) ;
- la mise en œuvre du mécanisme de l'exécution des prestations, objet du marché public, aux frais et risques du titulaire ;
- l'exécution des modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre le marché public (le Membre bénéficiaire préalablement à l'engagement juridique sur la modification en informe par écrit APPROLYS CENTR'ACHATS) ;
- la passation des marchés de prestations similaires et le suivi de l'exécution des marchés de prestations similaires ;
- la passation des marchés complémentaires et le suivi de l'exécution des marchés complémentaires ;
- le cas échéant, la transmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- la possibilité de transiger avec le ou les titulaires ;
- le traitement des recours non visés à l'article 12 du Règlement Intérieur d'APPROLYS CENTR'ACHATS et notamment ceux à présenter au juge de l'exécution des contrats ;
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon les règles en vigueur y compris pour les dossiers électroniques.

13.4 - EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Selon les conditions définies par APPROLYS CENTR'ACHATS, un accord-cadre conclu par APPROLYS CENTR'ACHATS peut soit :

- Etre mis à disposition des Membres bénéficiaires ;
- Etre exécuté par APPROLYS CENTR'ACHATS ;
- Etre à la fois mis à disposition des Membres bénéficiaires et être exécuté par APPROLYS CENTR'ACHATS.

Dans ce dernier cas, pour les accords-cadres avec marchés subséquents, les Membres bénéficiaires ont à s'engager au moment du recensement sur le choix de passer eux-mêmes leurs propres marchés subséquents ou de bénéficier de la mise à disposition du marché subséquent passé par APPROLYS CENTR'ACHATS.

13.4.1 Mise à disposition de l'accord-cadre aux Membres bénéficiaires

Lorsqu'un accord-cadre est mis à disposition par APPROLYS CENTR'ACHATS à un Membre bénéficiaire, ce dernier dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la règlementation applicables, à l'effet de faire le nécessaire pour l'exécution de l'accord-cadre.

A ce titre, chaque Membre bénéficiaire prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- l'exécution des modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre le marché public (le Membre bénéficiaire préalablement à l'engagement juridique sur la modification en informe par écrit APPROLYS CENTR'ACHATS);

- L'émission des bons de commande dans le cadre des accords-cadres à bons de commande ;

- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre (le Membre bénéficiaire informe par écrit toutefois APPROLYS CENTR'ACHATS - préalablement à la non-reconduction de l'accord-cadre - de son intention de ne pas reconduire l'accord-cadre) ;

- la résiliation de l'accord-cadre (le Membre bénéficiaire informe par écrit APPROLYS CENTR'ACHATS avant la résiliation de l'accord-cadre de son intention de résilier l'accord-cadre) ;

- les décisions de poursuivre l'accord-cadre et le suivi de l'exécution des décisions de poursuivre l'accord-cadre (le Membre bénéficiaire - préalablement à sa décision de poursuivre l'accord-cadre - informe par écrit APPROLYS CENTR'ACHATS de son intention de poursuivre l'accord-cadre) ;

- la possibilité de transiger avec le ou les titulaires ;

- le traitement des recours non visés à l'article 12 du présent Règlement Intérieur d'APPROLYS CENTR'ACHATS et notamment ceux à présenter au juge de l'exécution des contrats.

Lorsque cela est prévu, le Membre bénéficiaire peut prendre également à sa charge la mise en œuvre de la passation des marchés subséquents passés sur le fondement de l'acte mis à disposition en respectant le droit d'exclusivité réservé aux titulaires de l'accord-cadre.

A ce titre, chaque Membre bénéficiaire prend à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- la mise au point des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- l'information des candidats non-retenus ;
- la signature des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- la notification des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon les règles en vigueur y compris les dossiers électroniques.

13.4.2 Exécution de l'accord-cadre par APPROLYS CENTR'ACHATS :

Lorsque l'accord-cadre n'est pas mis à disposition des Membres bénéficiaires, APPROLYS CENTR'ACHATS prend notamment à sa charge :

- l'exécution des modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre le marché public ;
- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre (APPROLYS CENTR'ACHATS en informe par écrit les Membres bénéficiaires) ;
- la résiliation de l'accord-cadre (APPROLYS CENTR'ACHATS en informe par écrit les Membres bénéficiaires) ;
- les décisions de poursuivre l'accord-cadre et le suivi de l'exécution des décisions de poursuivre l'accord-cadre ;
- la possibilité de transiger avec le ou les titulaires ;

- le traitement des recours non visés à l'article 12 du présent Règlement Intérieur d'APPROLYS CENTR'ACHATS et notamment ceux à présenter au juge de l'exécution des contrats ;

- le respect de l'accès aux données essentielles des marchés publics mis à disposition par APPROLYS CENTR'ACHATS conformément à l'article L2196-2 du Code de la Commande Publique et du Code des relations entre le public et l'administration, ou tout texte s'y substituant ;

- le recensement économique de l'achat public, conformément à l'article L2196-3 du Code de la Commande Publique, ou tout texte s'y substituant ;

APPROLYS CENTR'ACHATS prend également à sa charge la passation des marchés subséquents. A ce titre, APPROLYS CENTR'ACHATS prend notamment à sa charge :

- la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- la mise au point des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- l'information des candidats non-retenus ;

- la signature des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- la notification des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- le respect de l'accès aux données essentielles des marchés publics mis à disposition par APPROLYS CENTR'ACHATS conformément à l'article L2196-2 du Code de la Commande Publique et du Code des relations entre le public et l'administration, ou tout texte s'y substituant ;

- le recensement économique de l'achat public, conformément à l'article L2196-3 du Code de la Commande Publique, ou tout texte s'y substituant ;

- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon les règles en vigueur y compris les dossiers électroniques.

13.5 - EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS PASSES SUR LE FONDEMENT D'UN ACCORD-CADRE

Que les marchés subséquents soient passés par APPROLYS CENTR'ACHATS ou qu'ils soient passés par les Membres bénéficiaires, les membres bénéficiaires ont à leur charge l'exécution des marchés subséquents.

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15922-DE

A ce titre, chaque Membre bénéficiaire prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- les opérations de vérification des prestations objet des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet) ;

- l'émission des bons de commande dans le cadre des accords-cadres à marchés subséquents à bons de commande ;

- le versement des avances ;

- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement ;

- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre (autres que les avances) ;

- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- l'application des pénalités ;

- les formalités nécessaires à la cession ou au nantissement des créances résultant du marché public ;

- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre;

- la résiliation des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre;

- la mise en œuvre du mécanisme de l'exécution des prestations, objets des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre, aux frais et risques des titulaires ;

- l'exécution des modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre le marché subséquent (le Membre bénéficiaire préalablement à l'engagement juridique sur la modification en informe par écrit APPROLYS CENTR'ACHATS) ;

- la soumission des avenants à la Commission d'Appel d'Offres selon la réglementation en vigueur ;

- les décisions de poursuivre les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre et le suivi de l'exécution des décisions de poursuivre les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- la passation des marchés de prestations similaires et le suivi de l'exécution des marchés de prestations similaires ;

- la passation des marchés complémentaires et le suivi de l'exécution des marchés complémentaires ;

- la transmission des actes soumis au contrôle de légalité ;

- le traitement de l'ensemble des recours liés à la passation ou à l'exécution des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre ;

- la possibilité de transiger avec le ou les titulaires ;

- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon les règles en vigueur y compris les dossiers électroniques.

TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 14 - DIFFUSION DES DOCUMENTS

14.1 COMMUNICATION PAR LES MEMBRES

Les documents d'APPROLYS CENTR'ACHATS doivent faire figurer le logo du GIP.

Les Membres du collège 1 peuvent utiliser les noms et logo du GIP, et communiquer sur le GIP, sous réserve d'en informer le Directeur du GIP. Les autres Membres doivent recueillir l'accord préalable et écrit du Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS. Le Directeur formule son accord ou son refus dans un délai d'un mois maximum à compter de la réception de la demande. L'absence de réponse dans ce délai vaut refus.

14.2 DESTINATAIRE

Toutes les communications à destination des Membres sont valablement faites à l'adresse électronique du contact unique, indiquée par le Membre dans les conditions de l'article 2.2 du présent règlement.

14.3 COMMUNICATION DES DOCUMENTS

L'attention des Membres bénéficiaires est attirée sur le fait que les informations transmises par APPROLYS CENTR'ACHATS dans le cadre des segments d'achat auxquels ils participent peuvent être couvertes par le secret en matière industrielle et commerciale.

Ainsi, si un Membre bénéficiaire est saisi d'une demande de communication de document administratif en application de la Loi n°78-753 du 18 juillet 1978, du Code des relations entre le public et l'administration, ou tout autre texte s'y substituant, portant sur un marché public ou un accord-cadre passé par le GIP, la communication est limitée aux renseignements dont la divulgation n'est pas contraire à la loi, en particulier en matière de secret industriel et commercial, n'est pas contraire à l'intérêt public et ne peut pas nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques,

conformément aux recommandations de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) et à la jurisprudence (notamment CE, 30 mars 2016, n°375529).

En cas de doute, le Membre bénéficiaire peut saisir le Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS qui dispose d'un délai de 15 jours pour en accuser réception et de deux mois pour y répondre.

En l'absence de saisine du Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS ou s'il ne respecte pas les indications de la réponse du Directeur, le Membre bénéficiaire engage sa seule responsabilité, y compris auprès d'APPROLYS CENTR'ACHATS et de ses Membres.

Toute demande de communication de documents concernant le GIP par un tiers non membre doit être adressée au Directeur du GIP. Le Directeur formule son accord ou son refus, sur le projet de communication dans un délai d'un mois maximum à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 15 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le GIP sera seul titulaire de l'ensemble des droits patrimoniaux sur ses créations intellectuelles susceptibles de protection au titre de la protection intellectuelle, tels que notamment, programmes manuels, fichiers, brevets, droits d'auteur, droits des dessins et des modèles, y compris les documents et les études nécessaires au plein exercice de ce droit, sous forme écrite ou sous tout support (informatique ou autre).

Le groupement pourra se voir céder ou concéder tous droits de propriété intellectuelle par ses Membres (notamment en cas de contribution en industrie) ou par des tiers (notamment ses prestataires), dans le respect des dispositions du code de propriété intellectuelle.

Le groupement, en fonction des droits acquis sur les différents éléments susceptibles de protection au titre de la propriété intellectuelle, pourra accomplir tous actes liés à leur utilisation, leur reproduction, leur représentation, leur modification et leur exploitation commerciale.

ARTICLE 16 - MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Directeur d'APPROLYS CENTR'ACHATS met le Règlement Intérieur d'APPROLYS CENTR'ACHATS à la disposition de tout Membre qui en fait la demande et sur le site Internet du GIP.

ARTICLE 17 - MODALITES DE MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur d'APPROLYS CENTR'ACHATS ne peut être modifié que par une décision du Conseil d'Administration conformément à l'article 15.2 de la Convention constitutive.

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15922-DE

Approlys Centr'Achats
Mutualiser pour mieux acheter

CONVENTION CONSTITUTIVE MODIFIEE

REFERENCEE « CCM 15-04-2021 »

DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC APPROLYS CENTR'ACHATS

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 modifiée de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, en particulier ses articles 98 à 122 ;

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son titre I ;

Vu le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public ;

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 février 2014 portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1er décembre 2014 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu la délibération de l'Assemblée générale d'APPROLYS du 13 mai 2015 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 mai 2015 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D15922-DE

Vu la délibération de l'Assemblée générale d'APPROLYS du 27 novembre 2015 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2015 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu la délibération de l'Assemblée générale d'APPROLYS du 27 juin 2016 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 septembre 2016 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'avenant à la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS portant changement de dénomination approuvé par l'arrêté préfectoral du 19 octobre 2016 ;

Vu la délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'APPROLYS du 03 octobre 2016 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

Vu la délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'APPROLYS du 05 décembre 2016 approuvant l'avenant A.05-12-2016 de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

Vu la délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'APPROLYS CENTR'ACHATS du 13 avril 2018 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

Vues les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'APPROLYS CENTR'ACHATS du 15 avril 2021 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

PREAMBULE

La Région Centre Val de Loire et les six Départements (Cher, Eure-et-Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher et Loiret) décident de rapprocher les deux centrales d'achats Approlys et Centr'Achats.

La volonté commune est de :

- simplifier et réduire le nombre d'acteurs publics exerçant dans le domaine de l'achat sur le territoire régional pour renforcer l'attrait et la lisibilité d'une centrale d'achat unique à l'échelle de la région Centre-Val de Loire
- faciliter la mutualisation des achats de l'ensemble des collectivités et de leurs satellites sur le territoire régional,
- optimiser le fonctionnement de la structure grâce à des moyens plus importants alloués par l'ensemble des Départements et la Région, en privilégiant la mise à disposition de personnels, sans créer de dépenses supplémentaires
- développer l'activité pour mieux répondre aux besoins des adhérents en préservant la qualité des achats malgré des budgets contraints
- obtenir des économies durables sans défavoriser l'économie locale
- constituer un véritable levier de développement économique des filières locales et régionales dans une optique de développement durable
- conforter la solidarité territoriale entre petites et grandes collectivités

Ceci exposé, il est constitué entre les Membres, dont la liste figure en annexe à la présente convention, un Groupement d'Intérêt Public.

****

SOMMAIRE

TITRE I

CONSTITUTION

ARTICLE 1 - DENOMINATION, NATURE ET SIEGE

1.1 - DENOMINATION

Le groupement d'intérêt public APPROLYS créé par la convention constitutive approuvée par arrêté préfectoral du 17 février 2014 est dénommé "APPROLYS CENTR'ACHATS".

Le groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS est désigné - au travers de la présente convention constitutive - "le GIP".

1.2 - NATURE

APPROLYS CENTR'ACHATS est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière.

1.3 - SIEGE

Le siège d'APPROLYS CENTR'ACHATS est situé au 9 rue Saint-Pierre Lentin - CS 94117 – 45041 Orléans Cedex 1 - France

ARTICLE 2 - COMPOSITION

La liste des membres du GIP figure en annexe à la présente convention constitutive (annexe 1).

Cette liste précise, pour chacun des membres du GIP, son nom, sa raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, son siège social et, s'il y a lieu, son numéro unique d'identification et la ville où se trouve le greffe ou la chambre des métiers où il est immatriculé.

Les membres du GIP sont désignés - au travers de la présente convention constitutive - collectivement "les Membres" ou individuellement "le Membre".

Les Membres sont répartis en trois (3) collèges :

- le collège 1 réunit les Départements du Loiret, de l'Indre, du Loir-et-Cher, de l'Indre et Loire, du Cher et d'Eure-et-Loir et la Région Centre-Val de Loire ;
- le collège 2 réunit les métropoles, les communautés d'agglomération, les communes d'au moins 30 000 habitants (Source : RGP 2011-INSEE) et qui sont le centre d'une communauté d'agglomération, situées sur le territoire de la Région Centre-Val de Loire ;
- le collège 3 réunit les Membres, opérateurs publics ou privés dont le siège se situe dans la Région Centre-Val de Loire, qui ne sont ni des Membres du collège 1 ni des Membres du collège 2, ces Membres étant désignés ci-avant.

Les opérateurs privés Membres du GIP, à l'exclusion de ceux chargés d'une mission de service public, ne pourront proposer de représentant au sein du Conseil d'Administration, du Comité de pilotage ou encore de toute instance qui viendrait à être instituée.

ARTICLE 3 - OBJET

APPROLYS CENTR'ACHATS a pour objet l'exercice d'une activité de centrale d'achat.

En conséquence, le GIP :

- passe et exécute des marchés pour ses besoins propres,
- passe et exécute des accords-cadres pour ses besoins propres,
- passe et, le cas échéant, exécute des marchés publics destinés à ses Membres,
- conclut, et le cas échéant exécute, des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à ses Membres,
- passe et, le cas échéant, exécute des appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières destinés à ses Membres,
- conclut des partenariats, adhère ou participe à d'autres structures de mutualisation de la commande publique (groupements de commande, centrales d'achat, etc.),
- peut fournir à ses Membres une assistance à la passation des marchés et accords-cadres, notamment sous la forme de mise à disposition d'infrastructures techniques, de prestation de conseil sur le déroulement ou la conception des procédures de passation, ou encore de prise en charge de la préparation et de la gestion des procédures de passation au nom et pour le compte de ses Membres.

A cette fin, le GIP respecte les dispositions législatives et règlementaires applicables aux centrales d'achat - notamment les directives communautaires en vigueur, le Code de la Commande Publique - ou tout autre texte qui s'y substituerait - ainsi que le Règlement Intérieur du GIP.

Le GIP exerce son activité de centrale d'achat uniquement au bénéfice des Membres et, en ce sens, la zone géographique couverte par le GIP s'étend au territoire de la Région Centre-Val de Loire.

ARTICLE 4 - DUREE

APPROLYS CENTR'ACHATS est constitué pour une durée indéterminée à compter de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive.

ARTICLE 5 - CAPITAL

APPROLYS CENTR'ACHATS est constitué sans capital.

ARTICLE 6 - ADHESION, RETRAIT ET EXCLUSION

6.1 - ADHESION

Toute demande d'adhésion doit être formulée par écrit et adressée au Directeur.

Le Directeur accuse réception de la demande. Il procède à l'instruction du dossier d'adhésion.

Le Directeur peut solliciter du demandeur toute information nécessaire à l'adhésion.

L'organe décisionnaire compétent du demandeur adopte une délibération ou une décision approuvant l'adhésion du demandeur au GIP, autorisant la personne habilitée à signer la convention constitutive du GIP, approuvant les conditions de l'adhésion (notamment le principe du versement d'une contribution financière annuelle ou d'une cotisation annuelle) et si nécessaire, en application de l'article 13.1, désignant le représentant titulaire et le représentant suppléant du demandeur à l'Assemblée Générale.

Le Directeur valide les demandes d'adhésion complètes. Il notifie par écrit les nouveaux adhérents de cette validation dans les meilleurs délais. Il en informe le Conseil d'administration lors de sa plus proche séance suivante.

La cotisation annuelle du nouvel adhérent est due au titre de l'exercice budgétaire en cours si son acceptation par le Directeur intervient avant le 30 juin.

6.2 - RETRAIT

Tout Membre souhaitant se retirer du GIP doit notifier sa décision au Directeur, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, accompagnée de la délibération ou de la décision de l'organe décisionnaire compétent, au moins quatre (4) mois avant la clôture de l'exercice budgétaire au terme duquel il souhaite se retirer.

Le Directeur accuse réception de la décision de retrait accompagnée de la délibération ou de la décision de l'organe décisionnaire compétent.

Le Directeur prend acte de cette décision de retrait dans les meilleurs délais en précisant à l'adhérent la date d'effet et les conséquences de cette décision, et en informe le Conseil d'administration lors de sa plus proche séance suivante.

Si ce retrait implique des modifications de la convention constitutive (par exemple une nouvelle répartition des droits statutaires), l'Assemblée Générale se prononce sur ces modifications lors de sa plus proche séance.

Le retrait d'un Membre a pour effet de mettre un terme à l'ensemble des droits et obligations du Membre retiré à l'égard du GIP ou des autres Membres, sous réserve des obligations nées antérieurement à la date effective du retrait et non encore exécutées à cette date.

Le retrait d'un Membre emporte ainsi à la date de prise d'effet de ce retrait, en particulier :

- la cessation anticipée du mandat de son représentant titulaire et de son représentant suppléant à l'Assemblée Générale ;
- le cas échéant, la cessation anticipée du mandat de l'Administrateur titulaire et suppléant représentant ce Membre au Conseil d'Administration ou représentant au Conseil d'Administration le collège dont ce Membre relève ;
- le cas échéant, la cessation anticipée du mandat de son représentant titulaire et suppléant au COPIL ;
- le cas échéant, la cessation anticipée de sa mise à disposition auprès du GIP de personnels, de locaux et d'équipements.

L'éventuelle contribution financière annuelle ou l'éventuelle cotisation annuelle du Membre qui souhaite se retirer ou qui s'est retiré, versée au titre de l'exercice budgétaire en cours à la date à laquelle le Directeur prend acte de la décision de retrait, reste acquise intégralement au GIP.

Préalablement à la prise d'effet du retrait, le Membre qui souhaite se retirer reste tenu à l'égard du GIP ou des autres Membres par l'ensemble des obligations qui résultent de sa qualité de Membre.

Le Membre qui s'est retiré reste partie aux marchés, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP et pour lesquels ce Membre a eu recours au GIP.

Si le retrait d'un Membre oblige à la modification ou la résiliation de marchés publics, accords-cadres, appels à projets ou autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP et pour lesquels ce Membre a eu recours au GIP, l'intégralité des frais et des conséquences financières attachés à cette modification ou résiliation seront à la charge du Membre qui se retire.

6.3 - EXCLUSION

Un Membre peut être exclu du GIP en cas de manquement(s) grave(s) et/ou répété(s) à ses obligations résultant de la présente convention constitutive ou du Règlement Intérieur du GIP, étant précisé que l'absence de paiement de la contribution financière annuelle ou de la cotisation annuelle constitue un tel manquement.

L'exclusion d'un Membre est précédée d'une mise en demeure adressée par le Directeur au Membre manquant à ses obligations et restée sans effet dans le délai prévu par cette même mise en demeure.

L'exclusion d'un Membre est décidée par le Conseil d'administration. La décision d'exclusion d'un Membre est prise à la majorité qualifiée des quatre cinquième.

Lorsque l'exclusion d'un Membre est inscrite à l'ordre du jour d'une séance du Conseil d'administration, au cours de cette séance, ce Membre ne prend pas part au vote.

Le Conseil d'administration fixe également les conditions (notamment la date à compter de laquelle l'exclusion prend effet) et les conséquences d'une telle exclusion.

Si cette exclusion implique des modifications de la convention constitutive (par exemple une nouvelle répartition des droits statutaires), l'Assemblée Générale se prononce sur ces modifications lors de sa plus proche séance.

L'exclusion d'un Membre a pour effet de mettre un terme à l'ensemble des droits et obligations du Membre exclu à l'égard du GIP ou des autres Membres, sous réserve des obligations nées antérieurement à la date effective de son exclusion et non encore exécutées à cette date.

L'exclusion d'un Membre emporte ainsi à la date de prise d'effet de cette exclusion, en particulier :

- la révocation de son représentant titulaire et de son représentant suppléant à l'Assemblée Générale ;
- le cas échéant, la révocation de l'Administrateur titulaire et suppléant représentant ce Membre au Conseil d'Administration ou représentant au Conseil d'Administration le collège dont ce Membre relève ;
- le cas échéant, la révocation de son représentant titulaire et suppléant au COPIL ;
- le cas échéant, la cessation de sa mise à disposition auprès du GIP de personnels, de locaux et d'équipements.

L'éventuelle contribution financière annuelle ou l'éventuelle cotisation annuelle du Membre exclu ou qui sera exclu, versée au titre de l'exercice budgétaire en cours à la date de l'exclusion, reste acquise intégralement au GIP.

Préalablement à la prise d'effet de l'exclusion, le Membre qui sera exclu reste tenu à l'égard du GIP ou des autres Membres par l'ensemble des obligations qui résultent de sa qualité de Membre.

Le Membre exclu reste partie aux marchés, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP et pour lesquels ce Membre a eu recours au GIP.

Si l'exclusion d'un Membre oblige à la modification ou la résiliation de marchés publics, accords-cadres, appels à projets ou autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP et pour lesquels ce Membre a eu recours au GIP, l'intégralité des frais et des conséquences financières attachés à cette modification ou résiliation seront à la charge du Membre exclu.

TITRE II

FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7 - DROITS STATUTAIRES

La répartition des droits statutaires entre les trois (3) collèges est la suivante :

- Collège 1 : 55 %
- Collège 2 : 25 %
- Collège 3 : 20 %.

Dans l'hypothèse où l'adhésion, le retrait ou l'exclusion d'un Membre implique de revoir la répartition des droits statutaires, la nouvelle répartition des droits statutaires est décidée par l'Assemblée Générale dans la plus proche séance suivant la validation par le Directeur de ladite adhésion ou ledit retrait, ou suivant la réunion du Conseil d'administration prononçant ladite exclusion.

La contribution des Membres du collège 1 et 2 aux dettes du GIP (dans la limite du plafond maximum défini à l'article 8.2 de la présente convention pour les Membres du collège 2) est déterminée en fonction de la répartition des droits statutaires détenus par chacun des collèges, puis au sein de ces derniers en fonction des voix détenues au Conseil d'Administration pour les Membres du collège 1 et à parts égales entre les Membres du collège 2.

Les Membres ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

ARTICLE 8 - CONTRIBUTION DES MEMBRES

Outre la contribution aux charges du GIP définie ci-après pour chacune des catégories de Membres, la contribution de chacun des Membres aux charges du GIP peut comprendre :

- des subventions ;
- des dons et legs ;
- toute autre forme de contribution autorisée par la législation ou la règlementation en vigueur.

ARTICLE 8.1 - LA CONTRIBUTION DES MEMBRES DU COLLEGE 1 AUX CHARGES D'APPROLYS CENTR'ACHATS

La contribution des Membres du collège 1 aux charges du GIP comprend :

- une mise à disposition sans contrepartie financière de personnels par chacun des Membres du collège 1 (contribution en nature aux charges du GIP), dans les conditions définies à l'article 10.1 de la présente convention constitutive ;

- une contribution financière annuelle aux charges du GIP qui viendra équilibrer les comptes du GIP, versée par chacun des Membres du collège 1. Le montant de cette contribution est fixé chaque année par l'Assemblée Générale lors de l'approbation du budget annuel déduction faite des contributions et des cotisations des autres Membres. La contribution nécessaire pour équilibrer les comptes du GIP est répartie entre les Membres du collège 1 en fonction des voix détenues par chacun d'eux au sein du Conseil d'Administration ;

- une mise à disposition sans contrepartie financière des locaux et équipements nécessaires à l'exercice par le GIP de son activité, par chacun des Membres du collège 1 (contribution en nature aux charges du GIP), dans les conditions définies à l'article 11 de la présente convention constitutive.

  L'agent comptable du GIP apprécie la valeur des contributions en nature (mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, locaux et équipements) proposées.

ARTICLE 8.2 - LA CONTRIBUTION DES MEMBRES DU COLLEGE 2 AUX CHARGES D'APPROLYS CENTR'ACHATS

La contribution des Membres du collège 2 aux charges du GIP comprend une contribution financière annuelle versée par chacun des Membres du collège 2 dont le montant pour chacun des Membres du collège 2 est fixé selon les modalités suivantes :

1. Le Conseil d'administration détermine, au titre de chaque exercice budgétaire et avant le 31 décembre de l'année qui précède chaque exercice budgétaire, le montant de la contribution financière annuelle de chacun des Membres du collège 2 aux charges du GIP, après débat en Assemblée générale dans la réunion précédant cette décision.

   Le Conseil d'administration prend en compte l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire concerné - hors contributions financières annuelles à verser par chacun des Membres du collège 1 et du collège 2 et hors contributions en nature.

   Le solde détermine le montant de la contribution annuelle des Membres du collège 2 dans la limite du paragraphe 8.2.3.

2. Le montant global des contributions financières annuelles devant être versées par les Membres du collège 2 est réparti à parts égales entre chacun des Membres de ce collège.

3. En tout état de cause, le montant de la contribution financière annuelle versée par chacun des Membres du collège 2 ne peut dépasser un montant de 5 000 € (cinq mille euros).

Par dérogation, lorsqu'une ou plusieurs commune(s) et l'EPCI dont cette ou ces commune(s) relève(nt) sont chacune Membre du collège 2, la contribution sera versée par l'EPCI, sauf si elles en décident autrement d'un commun accord.

Pour un ou plusieurs Membres du collège 2, la contribution aux charges du GIP peut comprendre également une mise à disposition sans contrepartie financière de personnels par un ou plusieurs Membres du collège 2 (contribution en nature aux charges du GIP), dans les conditions définies à l'article 10.2 de la présente convention constitutive.

ARTICLE 8.3 - LA CONTRIBUTION DES MEMBRES DU COLLEGE 3 AUX CHARGES D'APPROLYS CENTR'ACHATS

La contribution des Membres du collège 3 aux charges du GIP comprend une cotisation annuelle aux charges du GIP versée par chacun des Membres du collège 3.

Le Conseil d'administration fixe, au titre de chaque exercice budgétaire et avant le 31 décembre de l'année qui précède chaque exercice budgétaire, le montant de la cotisation annuelle aux charges du GIP versée par chacun des Membres du collège 3, après débat en Assemblée générale dans la réunion précédant cette décision.

ARTICLE 9 - BUDGET, COMPTABILITE PUBLIQUE ET GESTION

9.1 - BUDGET

Chaque exercice budgétaire du GIP commence le 1er janvier et se clôture le 31 décembre de la même année civile.

L'Assemblée Générale examine un rapport d'orientations budgétaires lors de sa réunion précédant l'adoption par le Conseil d'administration de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire à venir. Ce débat en Assemblée générale ne donne pas lieu à un vote.

L'adoption de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire à venir par le Conseil d'administration intervient avant le 31 décembre de l'année qui précède l'exercice budgétaire.

Les ressources du GIP peuvent comprendre :

- les contributions financières des Membres (contributions financières annuelles et cotisations annuelles) ;
- la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux ou d'équipements ;
- les subventions ;
- les produits des biens propres ou mis à sa disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle ;
- les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- les dons et legs.

Les dépenses du GIP sont constituées de toutes les dépenses concourant à la réalisation de son objet.

9.2 - COMPTABILITE PUBLIQUE

La comptabilité du GIP est tenue et sa gestion assurée selon les règles de la comptabilité publique.

Le GIP est soumis aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique susvisé, et notamment à son titre I.

L'agent comptable du GIP est nommé par arrêté du ministre chargé du budget.

L'agent comptable du GIP assiste aux séances de l'Assemblée Générale avec voix consultative. Avant les séances de l'Assemblée Générale, les documents transmis aux représentants des Membres à l'Assemblée Générale lui sont communiqués, dans les mêmes délais.

L'agent comptable du GIP assiste également aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative. Avant les séances du Conseil d'Administration, les documents transmis aux Administrateurs lui sont communiqués, dans les mêmes délais.

9.3 - GESTION

L'activité du GIP est une activité à but non lucratif.

L'éventuel excédent annuel de recette est reporté sur l'exercice suivant et vient ainsi en diminution des dépenses de l'exercice suivant dans le respect des dispositions législatives et règlementaires applicables.

L'éventuel excédent annuel de recette est pris en compte par le Conseil d'administration pour déterminer le montant de la contribution financière annuelle versée par chacun des Membres des collèges 1 et 2 pour l'exercice suivant ou réviser le montant de la cotisation annuelle versée par chacun des Membres du collège 3.

En cas de déficit, le Conseil d'administration statue sur les modalités du report du déficit sur l'exercice suivant ou sur toute autre solution juridiquement acceptable et permettant de combler un tel déficit.

ARTICLE 10 - PERSONNELS

10.1 - MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS PAR LES MEMBRES DU COLLEGE 1

La mise à disposition auprès du GIP de personnels est assurée par chacun des Membres du collège 1.

La mise à disposition auprès du GIP de personnels par chacun des Membres du collège 1 se fait dans des conditions conformes aux dispositions législatives et règlementaires applicables à la mise à disposition auprès d'un groupement d'intérêt public de personnels de ses membres.

Chacun des Membres du collège 1 s'engage à mettre à disposition auprès du GIP du personnel à due proportion du nombre de voix qu'il détient au sein du collège 1, en fonction du programme prévisionnel d'activité du GIP.

Les conditions de la mise à disposition sont déterminées contractuellement entre le GIP et le Membre du collège 1 mettant du personnel à disposition auprès de ce dernier.

La mise à disposition ne peut avoir lieu sans l'accord de la personne mise à disposition.

Sauf disposition législative ou règlementaire contraire, les personnels mis à disposition sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Directeur et sont soumis aux règles de fonctionnement et d'organisation du GIP dans le cadre des missions qu'ils exercent pour le compte de ce dernier.

10.2 - MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS PAR LES MEMBRES DES AUTRES COLLEGES

La mise à disposition auprès du GIP de personnels peut être assurée de manière accessoire par un ou plusieurs Membre(s) relevant d'autres collèges que le collège 1.

Le ou les Membre(s) intéressé(s) propose(nt) au Directeur les personnels qu'il(s) entend(ent) mettre à disposition auprès du GIP. Cette désignation est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Les dispositions des alinéas 2, 4, 5 et 6 de l'article 10.1 de la présente convention constitutive s'appliquent *mutatis mutandis* à la mise en disposition de personnels par les Membres d'autres collèges que ceux du collège 1.

10.3 - REGIME DE DROIT PUBLIC

Sous réserve des dispositions législatives et règlementaires relatives à la mise à disposition, les personnels du GIP sont soumis à un régime de droit public.

10.4- SITUATION DU DIRECTEUR

Si son statut le permet, le directeur est mis à disposition du GIP, à l'instar des autres personnels.

Dans le cas contraire, le directeur peut être recruté directement par le GIP, par contrat, dans les conditions prévues par le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public.

Dans tous les cas, le directeur du GIP est soumis à un régime de droit public.

10.5 - ACCUEIL DE STAGIAIRES ET D'APPRENTIS

Le groupement peut accueillir des stagiaires et des apprentis.

La situation des apprentis est régie par les articles L. 6227-1 et suivants du code du travail.

ARTICLE 11 - MOYENS MATERIELS

Les moyens matériels (locaux et équipements) mis à disposition du GIP, par un Membre du collège 1, restent la propriété de ce Membre.

Chacun des Membres du collège 1 s'engage à ce que la mise à disposition du GIP de moyens matériels soit réalisée de manière équitable entre les Membres de ce collège selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Le GIP est propriétaire des moyens matériels qu'il acquiert.

ARTICLE 12 - REGLEMENT INTERIEUR

Le GIP se dote d'un Règlement Intérieur, distinct de la convention constitutive, qui a notamment pour objet de définir les règles d'organisation et de fonctionnement du GIP, les modalités de recours au GIP par les Membres, ainsi que les modalités et les domaines d'intervention respectifs du GIP et des Membres dans la passation et l'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents, appels à projets ou autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP.

Le Règlement Intérieur du GIP a vocation à fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de ses instances. Il pourra être complété, en tant que de besoin, par un Règlement financier, budgétaire et comptable.

L'ensemble des opérations relatives à la passation des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières, conventions de partenariat et conventions de groupement par le GIP sont effectuées dans le respect du Règlement Intérieur du GIP.

Les Membres sont réputés avoir pris connaissance et approuvé le Règlement Intérieur du GIP et s'engagent à le respecter.

Le Directeur met le Règlement Intérieur du GIP à la disposition de tout Membre qui en fait la demande.

Le Conseil d'Administration est compétent pour adopter et modifier le Règlement Intérieur du GIP, ainsi que tout autre Règlement qui s'avèrerait nécessaire pour le bon fonctionnement du GIP, conformément aux dispositions de la convention constitutive.

TITRE III

GOUVERNANCE

ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE

13.1 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale des Membres est désignée - au travers de la présente convention constitutive - "l'Assemblée Générale".

En fonction des questions mises à l'ordre du jour, l'Assemblée Générale est qualifiée d'Ordinaire (A.G.O) ou d'Extraordinaire (A.G.E).

Elle est composée de l'ensemble des Membres.

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements, l'organe délibérant ou compétent de chaque Membre désigne à l'Assemblée Générale un représentant titulaire, chaque représentant titulaire ayant un représentant suppléant également désigné par l'organe délibérant ou compétent du Membre.

Pour les autres Membres, et sauf dispositions contraires dans les textes régissant lesdites structures, le représentant du Membre est de droit représentant titulaire à l'Assemblée générale. Le représentant adjoint du Membre, s'il existe, est de droit représentant suppléant à l'Assemblée générale. S'il n'existe pas, le représentant suppléant à l'Assemblée générale est désigné par le représentant du Membre.

Chaque Membre informe dans les meilleurs délais le Directeur de tout changement de représentant titulaire ou de représentant suppléant.

Il est précisé que le représentant suppléant d'un Membre n'a pour seule fonction que de représenter aux séances de l'Assemblée Générale, en son absence, le représentant titulaire désigné par le même Membre.

Il est précisé également qu'à chacune des séances de l'Assemblée Générale, un Membre ne peut pas être représenté par plus d'un représentant.

En cas d'indisponibilité de son représentant titulaire et de son représentant suppléant à une séance de l'Assemblée Générale et dans le cas où il est procédé au vote par tout moyen autre qu'électronique, un Membre peut donner procuration écrite à un autre Membre relevant du même collège aux fins de le représenter.

La procuration écrite, signée du représentant titulaire du Membre concerné donnant procuration, doit indiquer le nom du Membre du même collège recevant procuration. Elle doit être transmise au plus tard deux jours ouvrés avant la séance de l'Assemblée Générale concernée.

Le Membre doté de procurations dispose d'autant de droits de vote afférents au sein du collège correspondant.

Un même Membre ne peut recueillir plus de cinq (5) procurations.

Les fonctions de représentant à l'Assemblée Générale ne donnent pas lieu à rémunération par le GIP. Le cas échéant, chaque Membre prend à sa charge les frais engagés par son représentant au titre de sa participation aux séances de l'Assemblée Générale.

La présidence de l'Assemblée Générale est assurée pour une durée de trois (3) ans.

Le président de l'Assemblée Générale est élu, parmi les représentants titulaires des Membres du collège 1, par l'Assemblée Générale.

La présidence de l'Assemblée Générale ne peut pas être assurée, deux fois de suite, par le représentant titulaire d'un même Membre.

Par ailleurs, la présidence de l'Assemblée Générale ne peut pas être assurée par le représentant titulaire d'un Membre si le Directeur émane également de ce même Membre, à l'exception de l'hypothèse prévue à l'article 14.1 alinéa 6 de la convention constitutive.

Le président est élu par l'Assemblée Générale à la majorité simple conformément à l'article 13.4.2 de la convention constitutive.

L'Assemblée Générale élit deux vice-présidents, parmi les représentants titulaires des Membres du collège 1, le premier sur proposition de la Région Centre-Val de Loire, le second sur proposition de l'un au moins des autres Membres du collège 1.

La durée du mandat des vice-présidents suit celle du mandat du président.

La vice-présidence de l'Assemblée Générale ne peut pas être assurée par le représentant titulaire d'un Membre assurant simultanément la présidence.

Le vice-président de l'Assemblée Générale élu sur proposition des Membres du collège 1 autres que la Région Centre-Val de Loire ne peut pas, deux fois de suite, être le représentant titulaire d'un même Membre.

Les vice-présidents suppléent ponctuellement le président de l'Assemblée Générale dans la plénitude de ses fonctions en cas d'indisponibilité de ce dernier, pour quelque cause que ce soit.
Cette suppléance s'exerce en privilégiant les disponibilités de chaque vice-président et, à disponibilité concomitante, en privilégiant le doyen d'âge.

Dans les mêmes conditions, les vice-présidents suppléent également ponctuellement le président de l'Assemblée Générale dans la plénitude de ses fonctions de président du Conseil d'Administration.

En outre, les vice-présidents peuvent, sur proposition du président, se voir confier par l'Assemblée Générale une mission particulière pour la durée de leur mandat.

Le mandat du président ou du vice-président qui, pour quelque motif que ce soit, perd la qualité de représentant d'un Membre au sein de l'Assemblée Générale du GIP, prend fin lors de la plus proche réunion de l'Assemblée générale au cours de laquelle il est procédé à son remplacement.

Jusqu'à cette date, et afin d'assurer la continuité du fonctionnement du GIP, le président ou le vice-président concerné peut continuer à gérer les affaires courantes et/ou urgentes, jusqu'à l'élection d'un nouveau président ou d'un nouveau vice-président, lors de la plus proche réunion de l'Assemblée générale, et ce dans la limite des compétences dévolues aux organes dirigeants du GIP.

En pareil cas, ainsi qu'en cas d'indisponibilité permanente, de révocation, de démission ou de décès du président ou d'un des vice-présidents, il est pourvu à leur remplacement dans les plus brefs délais et pour la durée du mandat restant à courir.

13.2 - COMPETENCE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale est compétente pour prendre toute décision relative à l'administration du GIP.

A cet égard, l'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) est compétente pour procéder à :

- l'élection du président, des vice-présidents, et des Administrateurs dans les conditions prévues à l'article 15.1 de la convention constitutive ;
- la définition des principes directeurs et de la stratégie du GIP ;
- un examen du rapport d'orientations budgétaires, sans vote, au cours de sa réunion précédant la fixation par le Conseil d'administration de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes de l'exercice suivant ;
- la prise de connaissance des rapport d'activités et rapport financier annuels.

L'Assemblée générale extraordinaire (A.G.E) est compétente pour connaître de toute question relevant de la compétence de l'A.G .O . Elle a en outre compétence exclusive pour décider de :

- la modification de la convention constitutive ;
- la transformation du GIP en une autre structure ;
- la dissolution anticipée du GIP (hormis l'hypothèse de la décision de dissolution de l'autorité administrative ayant approuvé la convention constitutive) ;
- La fixation des modalités de la liquidation ;
- la nomination d'un liquidateur et la fixation de sa rémunération, de ses attributions et de l'étendue de ses pouvoirs ;
- la révocation du liquidateur ;
- l'attribution de l'excédent d'actif après dissolution.

13.3 - MODALITES DE CONVOCATION ET D'ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se réunit suivant les conditions fixées par la convocation transmise par le président de l'Assemblée Générale, en présentiel ou via un système distanciel de type visioconférence.

L'Assemblée Générale est réunie à la demande du quart au moins des Membres ou à la demande de plusieurs Membres détenant ensemble au moins un quart des voix.

Les modalités de convocation de l'Assemblée Générale sont déterminées par le Règlement Intérieur.

La convocation à une séance de l'Assemblée Générale doit notamment contenir :

- l'ordre du jour ;
- la date, l'heure et le lieu de la séance et/ou les moyens techniques permettant d'y assister lorsqu'elle est organisée en visioconférence ;
- toutes les informations relatives aux modalités de vote, notamment si celui-ci est organisé par voie électronique ;
- l'ensemble des documents de nature à permettre la parfaite information des Membres sur le ou les sujets inscrit(s) à l'ordre du jour.

13.4 - MODALITES DE VOTE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les modalités pratiques de vote de l'Assemblée Générale sont déterminées par le Règlement Intérieur qui peut notamment prévoir le vote par voie électronique.

13.4.1 - MODALITES DE VOTE PAR COLLEGE

Chaque Membre dispose d'une voix au sein du collège dont il relève.

Toutefois, par dérogation au paragraphe précédent, la Région Centre-Val de Loire dispose, au sein du collège 1, de trois (3) voix.

Les décisions de chaque collège sont prises à la majorité simple des voix exprimées des Membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale, à l'exception des décisions requérant une majorité qualifiée à l'Assemblée Générale qui sont prises à la majorité qualifiée des voix exprimées des Membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

Une décision est adoptée à la majorité simple lorsqu'elle obtient en sa faveur le plus grand nombre de voix exprimées des Membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

La majorité qualifiée se définit comme étant égale à au moins 55% des voix exprimées des Membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

13.4.2 - MODALITES DE VOTE EN ASSEMBLEE GENERALE

13.4.2.1 Quorum à atteindre en cas de vote par voie électronique

L'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) ne délibère valablement que si 20 % au moins des Membres a participé au vote.

L'Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E) ne délibère valablement que si 40 % au moins des Membres a participé au vote.

Lorsque le quorum visé aux alinéas précédents n'est pas atteint à la clôture des votes, l'Assemblée Générale, Ordinaire ou Extraordinaire, peut être à nouveau réunie passé un délai d'au moins cinq (5) jours calendaires sur le même ordre du jour, sans condition de quorum.

13.4.2.2 Quorum à atteindre en cas de vote par tout autre moyen

Le quorum est uniquement vérifié en début de séance.
L'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) ne délibère valablement que si 20 % au moins des Membres est présent ou représenté.

L'Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E) ne délibère valablement que si 40 % au moins des Membres est présent ou représenté.

Lorsque le quorum visé aux alinéas précédents n'est pas atteint, l'Assemblée Générale, Ordinaire ou Extraordinaire, peut être à nouveau réunie passé un délai d'au moins cinq (5) jours calendaires sur le même ordre du jour, sans condition de quorum.

13.4.2.2 Modalités d'adoption et de consignation des décisions

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple, à l'exception des décisions de modification de la présente convention constitutive, de transformation ou de dissolution anticipée de la structure du GIP, qui requièrent l'obtention d'une majorité qualifiée.

Une décision est adoptée à la majorité simple lorsqu'elle obtient en sa faveur le plus grand nombre de voix des collèges.

La majorité qualifiée se définit comme étant égale à au moins 55% des voix des collèges.

La répartition des voix par collège est égale au pourcentage de droits statutaires détenus par ce même collège, tel que ce pourcentage est prévu à l'article 7 de la présente convention constitutive. Ainsi, les voix sont réparties entre les trois (3) collèges de la manière suivante :

- collège 1 : 55% des voix ;
- collège 2 : 25% des voix ;
- collège 3 : 20% des voix.

Chacun des collèges exprime au travers de ses voix la décision qu'il a prise en application de l'article 13.4.1 de la présente convention constitutive.

Le Directeur participe aux débats mais pas au vote. Les éventuels conseils ou personnes extérieurs auxquels le Directeur a pu faire appel ne participent pas non plus au vote.

Chaque décision prise par l'Assemblée Générale est consignée dans un procès-verbal de séance signé par le président de l'Assemblée Générale et le secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance est désigné au début de la séance d'Assemblée Générale par le président de l'Assemblée Générale. Le secrétaire de séance est choisi librement par le président et peut notamment être le Directeur, le Directeur adjoint, ou un représentant d'un Membre à l'Assemblée Générale.

13.5 - DELIBERATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les délibérations de l'Assemblée Générale, consignées au procès-verbal de séance, obligent l'ensemble des Membres.

ARTICLE 14 - DIRECTEUR – DIRECTEUR ADJOINT

14.1 - DESIGNATION DU DIRECTEUR ET DU DIRECTEUR ADJOINT

Le directeur du GIP est désigné - au travers de la présente convention constitutive - "le Directeur".

Le Directeur est désigné par le Conseil d'Administration pour une durée de trois (3) ans, sur proposition des Membres du collège 1 dans les conditions suivantes :

- Si le président du Conseil d'Administration est un représentant à l'Assemblée Générale de l'un des Départements Membres du collège 1 élu président, la proposition doit émaner de l'un des Administrateurs désignés par la Région Centre-Val de Loire ;
- Si le président du Conseil d'Administration est le représentant à l'Assemblée Générale de la Région Centre-Val de Loire élu président, la proposition doit émaner de l'un au moins des Administrateurs désignés par les Départements Membres du collège 1.

Le mandat du Directeur est renouvelable, pour la même durée, sur décision du Conseil d'Administration prise dans le délai prévu à l'article 45 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

Le Directeur peut être révoqué par le Conseil d'Administration avec un préavis dont la durée minimale est celle prévue à l'article 46 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

Le Directeur ne peut pas émaner d'un Membre dont le représentant titulaire à l'Assemblée Générale assure la présidence de l'Assemblée Générale, sauf si le Conseil d'Administration en décide autrement à l'unanimité des voix.

Dans l'hypothèse où le représentant titulaire à l'Assemblée Générale du Membre dont le Directeur émane serait désigné président de l'Assemblée Générale, le Directeur serait, dans le délai prévu à l'article 45 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, révoqué par le Conseil d'Administration, sauf si ce dernier en décide autrement à l'unanimité des voix.

Le Conseil d'Administration désigne également, sur proposition de l'un au moins des Administrateurs, un Directeur adjoint, dont la durée du mandat suit celle du mandat du Directeur titulaire.

Les fonctions de Directeur et de Directeur adjoint sont incompatibles.

Le Directeur adjoint peut, notamment sur proposition du Directeur, être révoqué par le Conseil d'Administration avec un préavis dont la durée minimale est celle prévue à l'article 46 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

14.2 - COMPETENCES DU DIRECTEUR ET DU DIRECTEUR ADJOINT

Le Directeur est compétent pour assurer, sous l'autorité du Conseil d'Administration, le fonctionnement du GIP. En particulier, le Directeur est compétent pour :

- préparer et mettre en œuvre le programme d'activité prévisionnel du GIP et ses modifications éventuelles ;

- diriger l'ensemble des opérations relatives à la passation des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières, conventions de partenariat et conventions de groupement par le GIP (dans le respect notamment du Règlement Intérieur du GIP) ;

- la validation des demandes d'adhésion et de retrait de Membres ;

- ester en justice au nom du GIP en défense ;

- ester en justice au nom du GIP en demande, avec l'accord préalable du Conseil d'Administration ;

- assurer la gestion des personnels mis à disposition du GIP (dans la limite des dispositions législatives et règlementaires relatives à la mise à disposition des personnels) ;

- préparer l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ;

- être ordonnateur des dépenses et des recettes dans le cadre budgétaire approuvé ;

- préparer les comptes de l'exercice écoulé ;

- mettre en œuvre des moyens de visioconférence pour garantir l'identification et la participation des Membres à l'Assemblée Générale et des Administrateurs au Conseil d'Administration ;

- assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;

- préparer et exécuter les délibérations de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;

- assurer la gestion courante et opérationnelle du GIP et notamment de signer les contrats se rapportant à l'administration du GIP, tels que les contrats de prestations de service

- signer les contrats d'accueil de stagiaires et d'apprentis, sur autorisation du conseil d'administration.

- représenter le GIP dans le cadre de groupements de commandes nécessitant la création d'une commission d'appel d'offres et auxquels le GIP participe ;

- lancer les procédures de passation de chacun des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP ;

- négocier des partenariats sur autorisation préalable du Conseil d'Administration ;

- signer, en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, tout marché, accord-cadre ou contrat au nom du GIP, et mettre en œuvre les règles d'achat de fournitures, de services et de travaux du GIP ;

- prendre toutes décisions relatives à la passation des marchés publics et accords-cadres, et autres contrats ;

- prendre toutes décisions relatives à l'exécution de tout contrat (marchés, accords-cadres, appels à projet, etc.) non mis à disposition par le GIP,

- convoquer et présider les séances du COPIL (Comité de Pilotage du GIP) ;

- après accord du Conseil d'administration, transiger dans le cadre de la résolution d'un litige (notamment les litiges liés à la passation des marchés publics, accords-cadres, appels à projets, autres procédures de mise en concurrence particulières, conventions de partenariat et conventions de groupement dans le respect du Règlement Intérieur du GIP et les litiges en matière de ressources humaines dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à la mise à disposition auprès d'un groupement d'intérêt public de personnels de ses membres) ;

- Dans le cadre de ses attributions, il peut, sous réserve d'en informer le Conseil d'Administration, procéder à des délégations de signature au bénéfice de ses collaborateurs. Dans ce cas, l'acte portant délégation précisera les actes pouvant être signés par le délégataire et les seuils applicables.

Le Directeur adjoint supplée ponctuellement le Directeur dans la plénitude de ses fonctions en cas d'indisponibilité de ce dernier, pour quelque cause que ce soit.

Dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues par la convention constitutive, le Directeur définit les missions qu'il entend confier au Directeur adjoint placé sous son autorité fonctionnelle. Il en informe le Conseil d'Administration. Le directeur adjoint bénéfice d'une délégation de signature.

Le Directeur peut en outre déléguer sa signature à un ou plusieurs agents, nommément désignés, placés sous son autorité fonctionnelle.

14.3 - DECISIONS DU DIRECTEUR ET DU DIRECTEUR ADJOINT

Dans ses rapports avec les tiers, le Directeur, ou le Directeur adjoint le cas échéant dans l'exercice des missions qui lui sont dévolues, engage le GIP pour tout acte entrant dans le cadre de son objet.

ARTICLE 15 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

15.1 - Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration du GIP est désigné - au travers de la présente convention constitutive - "le Conseil d'Administration".

Le Conseil d'Administration est composé de représentant(s) de chacun des collèges.

Le ou les représentant(s) de chacun des collèges au Conseil d'Administration est ou sont désigné(s) - au travers de la présente convention constitutive - individuellement "l'Administrateur" ou collectivement "les Administrateurs".

Le nombre d'Administrateurs titulaires est fixé à treize (13), répartis entre les collèges de la manière suivante :

- collège 1 : neuf (9) Administrateurs dont le président du Conseil d'Administration, incluant trois (3) représentants de la Région Centre-Val de Loire et un (1) représentant pour chacun des six (6) Départements ;
- collège 2 : deux (2) Administrateurs ;
- collège 3 : deux (2) Administrateurs, dont un (1) représentant des Etablissements publics locaux d'enseignement (EPLE).

Le président de l'Assemblée Générale est Administrateur titulaire et préside également le Conseil d'Administration.

En cas d'indisponibilité pour quelque motif que ce soit, il est remplacé dans ses fonctions d'Administrateur par l'Administrateur suppléant du Membre qu'il représente et dans ses fonctions de président par l'un des vice-présidents disponible et à défaut, à disponibilité concomitante, le doyen d'âge.

Le mandat des Administrateurs est d'une durée de trois (3) ans.

Ces derniers peuvent, en cas de manquement à l'exercice de leurs fonctions, être révoqués à tout moment par un vote du collège des Membres dont ils sont issus.

Lorsqu'un Administrateur perd, pour quelque cause que ce soit, la qualité de représentant d'un Membre au titre de laquelle ce dernier avait été désigné pour siéger au sein du Conseil d'Administration, le Membre concerné procède dans les meilleurs délais à la désignation de son nouveau représentant, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un Membre quitte le Conseil d'Administration pour quelque raison que ce soit (démission du CA, retrait ou exclusion du GIP), il est alors remplacé par un nouveau Membre, élu par l'Assemblée générale lors de la plus proche réunion de l'Assemblée Générale, pour la durée du mandat restant à courir.

En pareil cas, ainsi qu'en cas d'indisponibilité permanente, de révocation, de démission ou de décès d'un Administrateur, il est pourvu à son remplacement, dans les plus brefs délais, pour la durée du mandat restant à courir.

Chaque Administrateur titulaire dispose d'un Administrateur suppléant élu ou désigné selon les mêmes modalités, propres au collège dont tous deux relèvent.

S'agissant du collège 1, les Administrateurs titulaires et suppléants représentant les Membres du collège 1 sont désignés par arrêtés du Président du Conseil régional de la Région Centre-Val de Loire et des Présidents des Conseils départementaux des Départements Membres du collège 1.

Ces Administrateurs titulaires ou suppléants ne sont pas nécessairement représentants des Membres du collège 1 à l'Assemblée Générale, sauf le président du Conseil d'Administration.

En outre, afin de conserver la répartition des sièges entre les Membres du collège 1, le Membre du collège 1, dont le représentant à l'Assemblée Générale est élu président de l'Assemblée Générale et de droit Administrateur titulaire présidant le Conseil d'Administration, ne désigne aucun autre Administrateur titulaire si ce Membre concerné est un Département. Il désigne uniquement un Administrateur suppléant.
Si la Région Centre-Val de Loire est le Membre concerné assurant la présidence, le Président du Conseil régional ne désigne alors que deux (2) autres Administrateurs titulaires et trois (3) Administrateurs suppléants.

S'agissant du collège 2, les Administrateurs titulaires et suppléants sont élus parmi les représentants des Membres du collège 2 à l'Assemblée Générale, à la majorité simple des voix des Membres du collège présents ou représentés dans le cadre de l'Assemblée Générale.

S'agissant du collège 3, les Administrateurs titulaires et suppléants sont élus, dans les conditions précisées ci-dessous, parmi les représentants des Membres du collège 3 à l'Assemblée Générale, à la majorité simple des voix des Membres du collège présents ou représentés dans le cadre de l'Assemblée Générale.

Le collège 3 élit ses Administrateurs titulaires et suppléants comme suit :

- un (1) Administrateur titulaire et un (1) Administrateur suppléant élus parmi les candidats proposés par les Etablissements publics locaux d'enseignement (EPLE) ;
- un (1) Administrateur titulaire et un (1) Administrateur suppléant élus parmi les candidats proposés par les Membres du collège 3 qui ne sont pas des EPLE.

Une personne physique, représentante titulaire à l'Assemblée générale de plusieurs Membres, ne peut pas occuper plus d'un poste d'Administrateur. Si elle est élue Administrateur au titre du collège 2 et du collège 3, elle choisit dans les plus brefs délais pour quel collège elle souhaite siéger. Le poste d'Administrateur auquel elle renonce est pourvu à la personne arrivée deuxième au cours de la même élection.

Un Administrateur titulaire ou suppléant d'un Membre du collège 1 ne peut pas se porter candidat à une élection pour un poste d'Administrateur au titre du collège 2 ou 3.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats à l'issue d'une élection à un poste d'Administrateur, le privilège de l'âge s'applique pour les partager, à concurrence des postes à pourvoir.

Lorsqu'à l'occasion d'une élection d'Administrateur, et après un appel à candidatures ayant laissé un délai raisonnable aux Membres, le GIP ne reçoit aucune candidature ou que le nombre de candidatures est inférieur au nombre de postes à pourvoir, un tirage au sort est organisé pour désigner les Administrateurs manquants parmi les représentants titulaires des Membres qui remplissent les conditions de candidature. En cas de refus de siéger d'un Administrateur tiré au sort, un nouveau tirage est organisé parmi les Membres restants du collège pour lequel le poste est à pourvoir.

Il est précisé que les Administrateurs suppléants n'ont pour seule fonction que de remplacer aux séances du Conseil d'Administration, en cas d'indisponibilité pour quelque cause que ce soit, les Administrateurs titulaires du collège concerné.

Il est précisé également qu'à chacune des séances du Conseil d'Administration, chaque collège ne peut pas être représenté par un nombre plus important d'Administrateurs que le nombre d'Administrateurs défini par le présent article pour le représenter.

Les fonctions d'Administrateurs ne donnent pas lieu à rémunération par le GIP.

Le Directeur et le Directeur adjoint, le cas échéant, participent au débat mais ne votent pas. Les éventuels conseils ou personnes extérieurs auxquels le Directeur ou le Directeur adjoint ont pu faire appel ne participent pas non plus au vote.

15.2 - COMPETENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est compétent pour prendre les décisions suivantes relatives à l'administration du GIP :

- l'approbation du programme d'activité prévisionnel du GIP et de ses modifications éventuelles, préparés par le Directeur ;
- l'exclusion d'un Membre ;
- la désignation du Directeur et du Directeur adjoint et le cas échéant leur révocation ;
- le cas échéant, l'approbation du contrat du Directeur, qui est alors signé par le Président du Conseil d'Administration ;
- l'adoption et la modification du Règlement Intérieur du GIP, et de tout autre Règlement, notamment financier, budgétaire et comptable, dont l'adoption s'avèrerait nécessaire pour le bon fonctionnement du GIP ;
- la fixation de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'exercice suivant ;
- la création et la suppression d'emplois budgétaires ;
- l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et l'affectation des résultats ;
- la fixation du montant de la contribution financière annuelle des Membres du collège 1 et du collège 2 aux charges du GIP et la fixation (et la révision le cas échéant) du montant de la cotisation annuelle des Membres du collège 3 ;
- les conditions de la mise à disposition auprès du GIP de personnels par ses Membres ;
- la fixation des conditions et modalités de prise de participation du GIP ou d'association du GIP avec d'autres personnes ;
- l'autorisation au Directeur d'ester en justice en demande ;

- l'autorisation de négocier des partenariats ;
- l'autorisation au Directeur pour transiger dans le cadre de la résolution d'un litige né ou à naître ;
- les modalités de mise en œuvre éventuelle des prestations auxiliaires d'assistance à la passation des marchés et accords-cadres figurant à l'article 2 de la convention constitutive, ainsi que la fixation des tarifs applicables à ces prestations, le cas échéant.
- La détermination des conditions matérielles et financières d'accueil des stagiaires et apprentis, ainsi que, le cas échéant, la création de l'emploi budgétaire lié au recrutement d'une personne en apprentissage ou en stage.
- L'autorisation au directeur pour signer les contrats d'accueil des stagiaires et apprentis.

15.3 - MODALITES DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que sa compétence le nécessite.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son président, adressée au moins dix (10) jours calendaires avant la date fixée pour la séance, sauf urgence dûment motivée.

La convocation à une séance du Conseil d'Administration doit notamment contenir l'ordre du jour et indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion. Le cas échéant, elle doit être accompagnée des documents de nature à permettre la parfaite information des Administrateurs sur le ou les sujet(s) inscrit(s) à l'ordre du jour.

La convocation et les documents qui l'accompagnent sont de préférence adressés par voie électronique à l'adresse indiquée par les Administrateurs.

Les séances du Conseil d'Administration peuvent se dérouler par visioconférence. Le cas échéant, le président du Conseil d'Administration l'indique dans la convocation et met en œuvre des moyens de visioconférence permettant de garantir l'identification et la participation des Administrateurs au Conseil d'Administration.

Dans tous les cas, le Président du Conseil d'Administration peut décider de mettre en place un système de vote par voie électronique dont les modalités sont déterminées par le Règlement Intérieur.

15.4 - MODALITES DE VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les décisions du Conseil d'Administration ne sont rendues valablement que si la moitié au moins des Administrateurs sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum visé à l'alinéa précédent n'est pas atteint, le Conseil d'Administration peut à nouveau être réuni passé un délai de cinq (5) jours calendaires sur le même ordre du jour. Il délibère alors quel que soit le nombre d'Administrateurs présents ou représentés.

En cas d'indisponibilité concomitante, pour quelque cause que ce soit, d'un (ou des) Administrateur(s) titulaire(s) et suppléant(s) d'un même Membre ou d'un même collège, il peut être donné procuration à un autre Administrateur ou au président du Conseil d'Administration. Le nombre de procurations n'est pas limité.

La procuration doit être écrite et signée par l'Administrateur donnant procuration. La procuration doit également indiquer le nom de l'Administrateur recevant la procuration. Elle doit être présentée au président du Conseil d'Administration, au plus tard le jour même de la séance du Conseil concernée.

Chacun des Administrateurs dispose d'une voix. Le président du Conseil d'Administration dispose d'une voix prépondérante par rapport aux autres Administrateurs du Conseil d'Administration en cas d'égalité des votes.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées des Administrateurs présents ou représentés, à l'exception des cas prévus aux alinéas 6 et 7 de l'article 14.1 de la présente convention constitutive.

Chaque décision prise par le Conseil d'Administration est consignée dans un procès-verbal de séance signé par le président du Conseil d'administration et le secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance est désigné au début de la séance du Conseil d'Administration par le président du Conseil d'Administration. Le secrétaire de séance est choisi librement et peut notamment être le Directeur, le Directeur adjoint, ou un Administrateur.

15.5 - DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les délibérations du Conseil d'Administration, consignées au procès-verbal de séance, obligent l'ensemble des Membres.

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration sont mis en ligne sur le site internet du GIP.

ARTICLE 16 - CODIR

16.1 - COMPOSITION DU CODIR

Le comité de direction du GIP est désigné – au travers de la présente convention constitutive – "le CODIR".

Le CODIR est composé du directeur ou du directeur adjoint et d'un représentant (titulaire et suppléant) de chacun des Membres du collège 1, désigné par le Directeur du GIP.

Ces représentants sont appelés "membres du CODIR".

Les fonctions de membres du CODIR ne donnent pas lieu à rémunération par le GIP.

Le Directeur, ou le Directeur adjoint, préside les séances du CODIR.

Le Directeur, ou le Directeur adjoint s'il préside la séance, peut également faire appel à des conseils ou des personnes qualifiées qui sont compétents dans le traitement du ou des sujet(s) inscrit(s) à l'ordre du jour.

16.2 - COMPETENCE DU CODIR

Le CODIR débat sur tous les sujets opérationnels en lien avec l'ingénierie et les services associés d'achats publics proposés par le GIP à ses adhérents et notamment sur le programme annuel d'activités prévisionnel qui comprend l'indication des segments d'achats concernés, la stratégie, leur mode de dévolution, leur priorisation et la désignation de la collectivité référente, dans le respect des compétences du Conseil d'administration se rapportant à la stratégie d'achat.

16.3 - MODALITES DE CONVOCATION DU CODIR

Le CODIR se réunit aussi souvent que sa compétence le nécessite, selon les modalités définies par le Règlement intérieur.

Les séances du CODIR peuvent se dérouler par visioconférence.

ARTICLE 17- COPIL

17.1 - COMPOSITION DU COPIL

Le comité de pilotage du GIP est désigné – au travers de la présente convention constitutive – "le COPIL".

Le COPIL est composé :

- d'un représentant de chacun des Membres du collège 1, désigné par le Président de leur assemblée délibérante respective ;
- de deux représentants du collège 2 désignés par les Administrateurs de ce même collège ;
- de deux représentants du collège 3 désignés par les Administrateurs de ce même collège, dont l'un issus des EPLE.

Ces représentants sont appelés "membres du COPIL".

L'Exécutif de chacun des Membres du collège 1 désigne par courrier au Directeur du GIP, un représentant habilité à participer au COPIL et son suppléant, le cas échéant.

Les Administrateurs des collèges 2 et 3 désignent par courrier au Directeur du GIP leurs représentants habilités à participer au COPIL et leur suppléant respectif, le cas échéant.

En cas d'indisponibilité permanente, de révocation, de démission ou de décès d'un représentant habilité à participer au COPIL, il est pourvu à son remplacement, dans les plus brefs délais, par l'Administrateur qui l'avait désigné.

Suite au changement d'un Administrateur, pour quelque cause que ce soit, le représentant habilité à participer au COPIL qu'il avait désigné continue à siéger jusqu'à ce que le nouvel Administrateur ait procédé à la désignation de son remplaçant.

Les fonctions de membres du COPIL ne donnent pas lieu à rémunération par le GIP.

Le Directeur, ou le Directeur adjoint, préside les séances du COPIL, participe au débat mais ne prend pas part au vote des avis de celui-ci.

Le Directeur, ou le Directeur adjoint s'il préside la séance, peut également faire appel à des conseils ou des personnes qualifiées qui sont compétents dans le traitement du ou des sujets inscrit(s) à l'ordre du jour. Ces conseils ou personnes qualifiées peuvent assister aux séances du COPIL mais ne participent pas au vote des avis de celui-ci.

17.2 - Competence du COPIL

Le COPIL émet un avis consultatif sur :

- la détermination de la procédure à mettre en œuvre pour chacun des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP, conformément aux dispositions des directives communautaires et à la règlementation relative aux marchés publics en vigueur ;

- le classement des offres et le choix du titulaire, au regard du rapport d'analyse des offres, pour chacun des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par APPROLYS CENTR'ACHATS, en dehors de l'attribution des marchés subséquents faisant suite à un accord-cadre mono-attributaire ;

- le contenu des conventions de groupements ou de partenariat ;

- toutes questions pouvant remettre en cause la procédure de passation d'un marché public, d'un accord cadre, d'un appel à projets ou d'une autre procédure de mise en concurrence particulière.

17.3 - Modalites de convocation du COPIL

Le COPIL se réunit aussi souvent que sa compétence le nécessite, selon les modalités définies par le Règlement intérieur.

Les séances du COPIL peuvent se dérouler par visioconférence.

17.4 - Modalites de vote du Comite de Pilotage

Chacun des membres du COPIL dispose d'une voix.

Les avis du COPIL sont pris à la majorité simple des voix exprimées des membres du COPIL présents, étant entendu qu'une égalité de voix ne remet pas en cause l'avis rendu par le COPIL.

Chaque avis pris par le COPIL est consigné dans un procès-verbal de séance signé par le Directeur, ou par le Directeur adjoint s'il a présidé la séance.

Le Membre qui le demande a accès à ce procès-verbal. Les procès-verbaux peuvent être mis en ligne sur le site internet du GIP.

Les Administrateurs titulaires et suppléants sont destinataires des procès-verbaux du COPIL.

TITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 18- DIFFEREND OU LITIGE

En cas de différend ou de litige survenant entre plusieurs Membres ou entre le GIP et un ou plusieurs Membres et dans l'hypothèse où ce différend ou ce litige serait lié à l'exécution de la présente convention constitutive et/ou du Règlement Intérieur du GIP, les Membres concernés et/ou le GIP s'engagent à chercher à résoudre ce différend ou ce litige à l'amiable.

En cas d'impossibilité de résoudre à l'amiable le différend ou le litige dans un délai de trois (3) mois à compter de sa survenance, celui-ci peut alors être porté devant les juridictions compétentes.

ARTICLE 19 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION D'APPROLYS CENTR'ACHATS

19.1 - DISSOLUTION D'APPROLYS CENTR'ACHATS

Le GIP est dissout :

- par décision de l'Assemblée Générale ;
- par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la présente convention constitutive, notamment en cas d'extinction de l'objet.

19.2 - LIQUIDATION D'APPROLYS CENTR'ACHATS

La dissolution du GIP entraine sa liquidation.

La personnalité morale du GIP survit pour le besoin de celle-ci.

L'Assemblée Générale nomme un liquidateur et fixe sa rémunération, ses attributions et l'étendue de ses pouvoirs.

L'Assemblée Générale peut également révoquer le liquidateur.

Après paiement des dettes, l'excédent d'actif est attribué à un ou plusieurs bénéficiaires conformément aux décisions prises par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 20. - MODALITES DE SIGNATURE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Compte tenu du nombre d'adhérents, la signature de la convention constitutive du GIP s'effectue par la signature d'un courrier valant signature de la convention constitutive (Annexe 2).

L'obtention des autorisations et habilitations nécessaires à la signature de la convention constitutive est de la responsabilité de chacun des Membres.

ARTICLE 21. - MODALITES DE MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

La convention constitutive ne peut être modifiée que par une décision de l'Assemblée Générale conformément à l'article 13.2 de la présente convention constitutive.

Toute modification de la convention constitutive est approuvée par le représentant de l'Etat après avis du directeur régional des finances publiques.

Annexe 1 : Liste des Membres

Annexe 2 : Courriers des Membres d'APPROLYS CENTR'ACHATS valant signature de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS référencée « Convention constitutive modifiée xx-xx-2018 »

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16022-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D16022 – Fiances, contribution des communes à l'accueil dans les dispositif ULIS

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Les classes ULIS sont adaptées pour la scolarisation d'élèves en situations de handicap Les élèves orientés en ULIS sont ceux qui ne tireraient pas profit d'une scolarisation complète en classe ordinaire malgré des aménagements et adaptations pédagogiques. Ce sont des élèves qui ont besoin d'un enseignement adapté dans le cadre de regroupements spécifiques. Mais ils peuvent bénéficier de temps d'inclusion dans les classes ordinaires et ils participent à la vie collective, sociale et festive, de leur école ou de leur collège.

Considérant le principe général du système de répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques instituées par l'article 23 de la Loi 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée,

Considérant les dépenses de fonctionnement des écoles de la communauté de communes des Collines du Perche à l'exception de celles qui sont liées à des services facultatifs : activités périscolaires, restauration scolaire et garderie ;

Considérant la délibération du conseil communautaire en date du 8 juillet 2004 fixant à 500 euros par enfants résidant hors du territoire de la CCCP le montant de la participation demandée aux communes à compter de l'année scolaire 2004 – 2005 ;

Considérant l'existence de dépenses supplémentaires pour les élèves accueillis dans les dispositifs ULIS

VU le compte rendu de la séance du conseil communautaire du 19 janvier 2022 et la délibération du conseil communautaire en date du 19 janvier 2022 fixant à 650 euros par enfant accueilli dans le dispositif ULIS résidants hors du territoire de la CCCP la participation demandée aux communes à compter de l'année scolaire 2022-2023. Considérant que cette délibération n'a pas été publiée dans les délais,

VU l'avis rendu par le Bureau communautaire en janvier 2022 ;

La présidente **propose** de confirmer la décision prise lors du conseil communautaire du 19 janvier 2022 de porter à 650 euros par enfants résidants hors du territoire de la CCCP la participation demandée aux communes à compter de l'année scolaire 2022-2023
Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16022-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

CONFIRME **la décision prise lors du conseil communautaire du 19 janvier 2022 de porter à 650 euros par enfants résidants hors du territoire de la CCCP la participation demandée aux communes à compter de l'année scolaire 2022-2023.**

CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COMMUNES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16122-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D16122 – Fiances, régularisation d'écritures d'inventaire, rectification d'écritures sur exercices clos

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

En application à la note conjointe de la direction générale des finances publiques (DGFiP) et de direction générale des collectivités locales (DGCL) du 12 juin 2014 mettant en œuvre l'avis du conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP) du 18 avril 2012 relatif aux changements de méthodes comptables, d'estimations comptables et de correction d'erreurs relevant des instructions budgétaires et comptables M14 et M57, l'analyse d'une partie de l'inventaire de la communauté de communes des Collines du Perche a conduit à relever des erreurs dans les imputations de certains biens .

Il convient de procéder à la rectification des imputations erronées et de fiabiliser l'actif du comptable et l'inventaire de la collectivité.

La présidente **propose** de rectifier les imputations des immobilisations correspondant à la Grange de Saint-Agil ainsi que figurant dans le tableau ci-après.

N° fiche	Intitulé	Montant (immo. nette)	Imputation actuelle (erronée)	Imputation rectifiée	Nouveau n° de fiche
HEB 3	Grange St Agil	4 029,96€	21532	21731	HEB1 (Grange St Agil)
HEB2	Grange St Agil	15890.37€	21318	21731	HEB1 (Grange St Agil)

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

ACCEPTE **de rectifier les imputations des immobilisations correspondant à la Grange de Saint-Agil ainsi que figurant dans le tableau ci-dessus**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16222-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D16222 – Fiances, budget principal décision modificative n°4

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Depuis le vote du budget primitif, il est apparu nécessaire de procéder à des modifications à trois reprises. Il est proposé au conseil d'adopter une quatrième décision modificative budgétaire en vue de satisfaire aux besoins de financement émergents.

En section de fonctionnement :

- Les recettes du fond de péréquation des ressources communales et intercommunales (FPIC) sont supérieures aux prévisions initiales, tant en prélèvement qu'en reversement, pour une valeur de 1 494 euros.

En section d'investissement au titre des opérations réelles, des besoins de crédits supplémentaires sur les opérations sont apparus :

- Les travaux de remise en état de l'aire d'accueil des gens du voyage représentent une dépense supérieure de près de 3 000 euros par rapport aux prévisions qui avaient été basée sur la valeur de réparation des dégradations qui ont conduit à sa fermeture en début d'année 2021. Ces travaux consistent notamment en une reprise intégrale de l'installation électrique et en divers travaux de menuiserie ;
- Sur la commanderie ; la proposition d'inscrire 5 700 euros supplémentaires correspond au besoin pour financer l'étude sur l'ancien Presbytère d'Arville (honoraires Architecte Leblanc)
- Les honoraires du cabinet Lucas Jouanneau pour l'établissement du programme des travaux à réaliser sur la Médiathèque n'ont pas été prévus au budget initial pour une valeur de 3 500 euros.

En section d'investissement, au titre des écritures d'inventaires et opérations patrimoniales, une correction équilibrée est proposée concernant le terrain de kart de Choue pour une valeur équivalente de 9 731 euros.

En section d'investissement l'équilibre est obtenu en prélevant, sur l'opération construction et en section dépenses, une valeur de 12 200 euros qui ne sera pas nécessaire 'engager avant la fin de l'exercice.

Le tableau suivant résume la proposition de décision modificative n°4.

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16222-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

DM 4

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-739223-01 : Fonds de péréquation ressources communales et intercommunales	0.00 €	1 494.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 014 : Atténuations de produits	**0.00 €**	**1 494.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
R-73223-01 : Fonds de péréquation ressources communales et intercommunales	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 494.00 €
TOTAL R 73 : Impôts et taxes	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**1 494.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**0.00 €**	**1 494.00 €**	**0.00 €**	**1 494.00 €**
INVESTISSEMENT				
D-204182-KAR-414 : Terrain kart Choue - 102	0.00 €	9 731.00 €	0.00 €	0.00 €
R-238-KAR-414 : Terrain kart Choue - 102	0.00 €	0.00 €	0.00 €	9 731.00 €
TOTAL 041 : Opérations patrimoniales	**0.00 €**	**9 731.00 €**	**0.00 €**	**9 731.00 €**
D-204182-KAR-414 : Terrain kart Choue - 102	9 731.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées	**9 731.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-21318-GV-524 : Aire d'accueil gens du voyage - 119	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2138-CA-322 : Commanderie d'Arville - 111	0.00 €	5 700.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21739-LEC-321 : Médiathèque - 133	0.00 €	3 500.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	**0.00 €**	**12 200.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-2313-01 : Constructions	12 200.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
R-238-KAR-414 : Terrain kart Choue - 102	0.00 €	0.00 €	9 731.00 €	0.00 €
TOTAL 23 : Immobilisations en cours	**12 200.00 €**	**0.00 €**	**9 731.00 €**	**0.00 €**
Total INVESTISSEMENT	**21 931.00 €**	**21 931.00 €**	**9 731.00 €**	**9 731.00 €**
Total Général		**1 494.00 €**		**1 494.00 €**

La présidente **propose** d'adopter la présente décision modificative budgétaire
Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

ADOPTE **la décision modificative budgétaire n°4 ainsi que présentée dans le tableau ci-dessus ;**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COMMUNES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16322-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D16322 – Fiances, budget action économique décision modificative n°2

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Depuis l'adoption du budget primitif 2022, il a été nécessaire de procéder à une décisions modificative budgétaire. Il est ici proposé de procéder à une deuxième décision modificative budgétaire en raison d'un besoin émergent.

Les frais de rédaction du contrat de bail consenti à Monsieur Remy Tessier se sont avérés plus élevés que prévus et il est nécessaire de prévoir, en dépense, une valeur supplémentaire de 2 771 euros.

L'équilibre est rétabli en diminuant les crédits prévus au titre des dépense de taxes foncières pour 776 euros et les recettes de location de 1 995 euros.

Le tableau suivant résume la proposition de décision modificative n°2.

41143 Code INSEE	CTE COMMUNES COLLINES DU PERCHE ACTION ECONOMIQUE	DM n°2 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

DM 2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6226-90 : Honoraires	0.00 €	2 771.00 €	0.00 €	0.00 €
D-63512-90 : Taxes foncières	776.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**776.00 €**	**2 771.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
R-764-90 : Revenus des valeurs mobilières de placement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 995.00 €
TOTAL R 76 : Produits financiers	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**1 995.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**776.00 €**	**2 771.00 €**	**0.00 €**	**1 995.00 €**
Total Général		**1 995.00 €**		**1 995.00 €**

La présidente **propose** au conseil d'adopter la présente décision modificative budgétaire présentée
Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16322-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

ADOPTE **la décision modificative budgétaire n°2 du budget annexe action économique ainsi que présentée dans le tableau ci-dessus.**

CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16422-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D16422 – Fiances, budget 2023, autorisation d'engagement des crédits d'investissement avant le vote du budget primitif.

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

En application de l'article L 1612-1 du code général des collectives territoriales (CGCT), dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

CONSIDERANT que la CCCP porte, en sus de son budget principal, deux budgets annexes ;

CONSIDERANT que les budgets 2023 ne seront pas adoptés avant le 31 décembre 2022 ;

VU le Budget Régie de chauffage (41902) 2022 ;

CONSIDERANT Les montants relatifs aux quarts des crédits d'investissement pour ce budget sont les suivants :

N° opération	Libellé Opération	Engagements 2023 (1/4)
101	MONC - REGIE CHAUFFAGE BOIS MONDOUBLEAU	124 315.25
103	SOUC - REGIE CHAUFFAGE BOIS SOUDAY	2 000,00

Vu le budget Action Economique (41901) 2022

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16422-DE

Considérant les montants relatifs aux quarts des crédits d'investissement pour ce budget :

N° opération	Fonction	Libellé Opération	Engagements 2023 (1/4)
115	90	RELAIS 4 - Atelier Relais 4 Sargé/Braye	851.30
107	90	AIE - Aide à l'investissement d'entreprise	19 382.75

VU le budget Principal (41900) 2022

CONSIDERANT Les montants relatifs aux quarts des crédits d'investissement pour ce budget sont les suivants :

N° opération	Fonction	Libellé Opération	Engagements 2023 (1/4)
111	322	CA - Commanderie d'Arville	6 100.00
137	023	COM- Communication	1 862.50
123	213	EC - Ecole de Choue	1 319.75
131	213	ECOR - Ecole de Cormenon	3 783.20
129	213	EG- Ecole du Gault du Perche	500.00
125	213	ES - Ecole de Souday	1 962.25
103	20	GHE - Maison Gheerbrant	4 512.50
118	524	GV - Aire d'accueil gens du voyage	2 500.00
101	521	HAB - Habitat - Environnement	31 730.13
110	314	HEB - Grange St Agil	480.00
102	414	KAR - Terrain kart Choue	3 749.04
133	321	LEC - Médiathèque	6 412.50
114	322	MBCA - Maison du Bourg d'Arville	65 545.91
116	510	MED - Maison médicale Mondoubleau	2 937.50
109	422	MJ - Maison des Jeunes Mondoubleau	20 613.10
120	211	MM - Ecole maternelle Mondoubleau	1 344.75
122	251	MON - Cantine Mondoubleau	3 252.50
136	413	PISCINE-PISCINE	52 826.25
104	414	PL - Parc hippique	7 500.00
135	824	PLUI - PLUI	5 500.00
121	212	PM - Ecole primaire Mondoubleau	9 836.75
127	213	PS - Ecole de Sargé-sur-Braye	6 094.07
113	64	RAM - Relais Assistantes Maternelles	16 419.50
138	95	TOU-Tourisme	3 480.00
108	822	VOI - Voirie Communautaire	81 642.14

Mme la Présidente **propose** à l'Assemblée délibérante :

- D'approuver les montants relatifs au quart des crédits 2022 en investissement pour le budget Régie de Chauffage
- De l'autoriser à procéder à l'engagement et au paiement des dépenses d'investissement à compter du 1er janvier 2023, dans la limite du quart des crédits prévus au budget 2022 pour le budget Régie de chauffage.

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16422-DE

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

APPROUVE **les montants relatifs au quart des crédits 2022 en investissement pour le budget Régie de Chauffage**
AUTORISE **la présidente à procéder à l'engagement et au paiement des dépenses d'investissement à compter du 1er janvier 2023, dans la limite du quart des crédits prévus au budget 2022 pour le budget Régie de chauffage.**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

La Présidente **propose** à l'Assemblée délibérante :

- D'approuver les montants relatifs au quart des crédits 2022 en investissement pour le budget Développement économique
- De l'autoriser à procéder à l'engagement et au paiement des dépenses d'investissement à compter du 1er janvier 2023, dans la limite du quart des crédits prévus au budget 2022 pour le budget Développement économique.

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

APPROUVE **les montants relatifs au quart des crédits 2022 en investissement pour le budget Développement économique**
AUTORISE **la Présidente à procéder à l'engagement et au paiement des dépenses d'investissement à compter du 1er janvier 2023, dans la limite du quart des crédits prévus au budget 2022 pour le budget Développement économique.**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

La Présidente **propose** à l'Assemblée délibérante :

- D'approuver les montants relatifs au quart des crédits 2022 en investissement pour le budget Principal de la CCCP
- De l'autoriser à procéder à l'engagement et au paiement des dépenses d'investissement à compter du 1er janvier 2023, dans la limite du quart des crédits prévus au budget 2022 pour le budget Principal de la CCCP.
- Elle soumet sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

APPROUVE **les montants relatifs au quart des crédits 2022 en investissement pour le budget Principal de la CCCP**
AUTORISE **la Présidente à procéder à l'engagement et au paiement des dépenses d'investissement à compter du 1er janvier 2023, dans la limite du quart des crédits prévus au budget 2022 pour le budget Principal de la CCCP.**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16522-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D16522 – Ressources humaines : création d'un poste 20/35ième pour Choue

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

Le service de restauration scolaire de la cantine de Choue est assuré, jusqu'à la fin du mois de novembre par une cantinière qui a fait valoir ses droits à la retraite et cessera concrètement son activité le 30 novembre 2022.

A la suite, il n'y aura plus de fabrication de repas à la cantine de Choue, une entreprise étant appelée à fournir ces repas en liaison froide. En revanche, le service sera assuré par un personnel communautaire. Un tel poste n'existe pas dans le tableau des effectifs de la communauté de communes.

La Présidente **propose** de créer un poste d'agent technique à temps partiel (20 / 35ème temps annualisé).
Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

DECIDE **de créer un poste d'agent technique à temps partiel (20 / 35ème temps annualisé).**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

TABLEAU DES EMPLOIS AU 24/11/2022

FILIIERES	CAT.	CADRES D'EMPLOIS	GRADE	Date de délibération portant création	Quotité de Temps de Travail	Tps partiel	Tps réel	ETP	Nouvel effectif au 24/11/2022	Hebdomadaire Vacant	Hebdomadaire Pourvu
ADMINISTRATIVE	A	Attachés territoriaux	Attaché principal Territorial	13/02/2020	35		35	1.00	1		1
			Attaché Territorial	01/09/2013	35		35			1	
			Attaché Territorial	18/01/2018	35		35			1	
	B	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur Territorial	07/11/2019	35		35			1	
			Rédacteur Territorial	12/11/2020	7		7			1	
			Rédacteur principal de 1ère classe Territorial	19/01/2022	35		35	1.00	1		1
			Rédacteur principal de 2ème classe Territorial	19/01/2022	35		35			1	
	C	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif principal de 1ère classe	12/11/2020	35		35	1.00	1		1
			Adjoint administratif principal de 1ère classe	19/01/2022	35		35			1	
			Adjoint administratif principal de 2ème classe	09/03/2011	35		35			1	
			Adjoint administratif principal de 2ème classe	12/11/2020	35	80%	28	0.80	1		1
			Adjoint administratif	22/03/2018	35		35	1.00	1		1
			Adjoint administratif	19/01/2022	35		35			1	
ANIMATION	B	Animateurs territoriaux	Animateur	18/04/2011	35		35			1	
			Animateur	21/01/2021	35		35	1.00	1		1
			Animateur principal de1ère classe	14/09/2022	35		35			1	
			Animateur principal de 2ème classe	14/09/2022	35		35			1	
	C	Adjoints d'animation territoriaux	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	21/01/2021	35		35			1	
			Adjoint d'animation principal de 2ème classe	21/01/2021	35		35			1	
			Adjoint d'animation	09/10/2014	35		35			1	
				13/11/2014	35		35	1.00	1		1
				23/07/2015	18		18			1	
				28/06/2018	26		26			1	
				03/09/2020	28		28			1	
				28/06/2018	14		14	0.40	1		1
				12/11/2020	7		7			1	
				12/11/2020	17.5		17.5			1	
				12/11/2020	35		35			1	
				12/11/2020	35		35			1	
				12/11/2020	35		35			1	
				12/11/2020	35		35	1.00	1		1
				20/07/2022	30		30	0.86	1		1
CULTURELLE	B	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Assistant conservation du patrimoine et des bibliothèques	14/09/2017	35		35	1.00	1		1
	C	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine	28/02/2012	35		35	1.00	1		1
MEDICO-SOCIALE	C	Auxiliaires territoriaux de puériculture	auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	09/10/2014	35		35			1	
	B		Educateur principal de Jeunes Enfants	16/06/2016	35		35	1.00	1		1

SOCIALE		Éducateurs territoriaux de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants	27/08/2013	35		35	1.00	1		1
			Educateur de Jeunes Enfants	16/06/2016	35		35	1.00	1		1
		Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal 2ème classe écoles maternelles	02/06/1995	35		35	1.00	1		1
			Agent spécialisé principal 2ème classe écoles maternelles	02/06/1995	35		35	1.00	1		1
			Agent spécialisé principal 2ème classe écoles maternelles	02/06/1995	35		35	1.00	1		1
			Agent spécialisé principal 1ère classe écoles maternelles	28/01/2019	35	97%	33.95	0.97	1		1
			Agent spécialisé principal 1ère classe écoles maternelles	29/01/2019	35		35	1.00	1		1
	C	Agents sociaux territoriaux	Agent social principal de 2ème classe	16/06/2016	35		35	1.00	1		1
			Agent social	12/03/2020	35		35	1.00	1		1
TECHNIQUE	A	Ingénieurs Territoriaux	Ingénieur principal	23/03/2022	35		35	1.00	1		1
			Ingénieur	12/11/2020	35		35			1	
	B	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 1ère classe	12/11/2020	35		35			1	
			Technicien principal de 2ème classe	23/11/2022	35		35			1	
	C	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint Technique principal de 2ème classe	28/06/2018	35		35	1.00	1		1
			Adjoint Technique principal de 2ème classe	28/01/2019	35		35	1.00	1		1
			Adjoint Technique principal de 2ème classe	28/01/2019	35		35	1.00	1		1
			Adjoint Technique principal de 2ème classe	28/01/2019	35		35	1.00	1		1
			Adjoint Technique principal de 2ème classe	28/01/2019	35		35			1	
			Adjoint Technique	15/06/2017	17.5		17.5	0.50	1		1
			Adjoint Technique	18/12/2013	11		11	0.31	1		1
			Adjoint Technique	18/11/2008	32		32	0.91	1		1
			Adjoint Technique	09/05/2019	25		25	0.71	1		1
			Adjoint Technique	01/01/2011	3.5		3.5	0.10	1		1
			Adjoint Technique	02/06/1995	35		35	1.00	1		1
			Adjoint Technique	16/06/2016	26		26			1	
			Adjoint Technique	10/10/2008	35		35	1.00	1		1
			Adjoint Technique	10/10/2008	35		35			1	
			Adjoint Technique	09/03/2011	23.5		23.5			1	
			Adjoint Technique	12/11/2020	1		1	0.03	1		1
			Adjoint Technique	12/11/2020	1		1	0.03	1		1
			Adjoint Technique	12/11/2020	3.5		3.5			1	
			Adjoint Technique	12/11/2020	35		35			1	
			Adjoint Technique	14/09/2022	7		7	0.20	1		1
			Adjoint Technique	23/11/2022	20		20			1	
			TOTAL					30.83	36.00	32.00	36.00
									Total ETP		30.83

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16622-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D16622 – Ressources humaines : création d'un poste temps complet de technicien principal de première classe

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

L'organigramme fonctionnel de la communauté de communes des Collines du Perche comporte un poste de directeur des services techniques. Ce poste est vacant depuis le mois de juillet 2022. Une procédure de recrutement a été lancée et aboutit à la proposition de recrutement d'un agent sous le régime contractuel correspondant à un grade de technicien principal de première classe inexistant dans le tableau des effectifs.

La présidente **propose** de créer un poste de technicien principal de première classe à temps complet dans le tableau des effectifs.
Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

DECIDE **de créer un poste de technicien principal de première classe à temps complet dans le tableau des effectifs ;**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16722-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2022

D16722 – Ressources humaines : RIFSEEP, établissement de la prime dans le secteur technique

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Christelle LETURQUE, Joëlle MESME, Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE, Fanny MAZEAUD, Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Martine ROUSSEAU, Catherine MAIRET et Messieurs Jean-Luc PELLETIER, Gino LUCAS (premier adjoint de Beauchêne, remplaçant Vincent TOMPA, démissionnaire pour cause d'incompatibilité entre sa profession et ses mandats communautaires), Jean-Paul ROBINET (maire de Boursay, Remplaçant Jean-Roger BOURDIN, démissionnaire de sa fonction de maire de Boursay), François GAULLIER, Gilles BOULAY, Jacques GRANGER, Olivier ROULLEAU, Henri LEMERRE, Carol GERNOT, Dany BOUHOURS, Jean-Claude THUILLIER, Claude BOULAY, René PAVEE et Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Jérôme LEROY (pouvoir donné à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (conseiller municipal de Mondoubleau, remplaçant Thierry LOUVEL, démissionnaire), Charles RICHARDIN (pouvoir donné à François GAULIER)

Membres en exercice : 27
Présents :24
Membres ayant donné pouvoir : 2
Membres suppléés : 0
Suffrages exprimés : 26

En application de l'article L 712-1 d code de la fonction publique (CFP), Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant :1° Le traitement ; 2° L'indemnité de résidence ; 3° Le supplément familial de traitement ; 4° Les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire.

Au sein de la fonction publique de l'État, le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (Rifseep) est le régime indemnitaire de référence. Il sert aussi de référence aux régimes indemnitaires de la plupart des cadres d'emplois territoriaux. Il peut être complété par le complément indemnitaire annuel (CIA). Cette seconde prime, intégrée au RIFSEEP, facultative, permet de reconnaître spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents. Lorsqu'il est mis en œuvre, ce complément indemnitaire est versé annuellement, en une ou deux fractions. Sont alors appréciés la valeur professionnelle de l'agent, son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, son sens du service public, sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail. La détermination du montant de ce complément indemnitaire est très simple : les attributions individuelles sont comprises entre 0 et 100% d'un montant maximal fixé par groupe de fonctions.

Le régime indemnitaire est fixé par délibération de l'assemblée délibérante après avis du comité technique : La mise en place d'un régime indemnitaire n'est pas obligatoire. Le régime indemnitaire peut tenir compte des conditions d'exercice des fonctions, de l'engagement professionnel des agents et, si la collectivité le souhaite, des résultats collectifs du service. En application de l'article L 714-4 du CFP, les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires de leurs agents, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat.

La collectivité fixe librement les plafonds de chacune des 2 parts du régime indemnitaire (RIFSEEP et CIA complément indemnitaire annuel) et en fixe les critères d'attribution. Toutefois, la somme des 2 parts ne doit pas dépasser le plafond global des primes accordées aux agents de l'État.

La délibération peut prévoir le maintien, à titre individuel, du montant des primes antérieures, si ce montant est plus favorable que le montant fixé selon les règles du Rifseep

Vu les articles L 712-1, L 714-1 à L 714-15 du code de la fonction publique ;
Vu les décrets n°2014-513 du 20 mai 2014 créant un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (Rifseep) dans la fonction publique d'Etat ;
Vu l'arrêté du 27 août 2015 d'application du décret relatif au Rifseep dans la fonction publique d'Etat
Circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du Rifseep dans la Fonction publique d'Etat
Vu la délibération antérieure qui ne prévoyait pas de Rifseep pour les grades de technicien technicien territoriale,

Envoyé en préfecture le 09/12/2022
Reçu en préfecture le 09/12/2022
Publié le
ID : 041-244100293-20221124-D16722-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

La Présidente **propose** :

- De fixer le régime indemnitaire du grade de technicien principal à 250 euros mensuels ;
- De décider du maintien, à titre individuel, du montant des primes antérieures, si ce montant est plus favorable que le montant fixé selon les règles du Rifseep décidées par la CCCP ;

Elle **soumet** sa proposition au vote de l'assemblée qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées,

FIXE **le régime indemnitaire du grade de technicien principal à 250 euros mensuels ;**
DECIDE **du maintien, à titre individuel, du montant des primes antérieures, si ce montant est plus favorable que le montant fixé selon les règles du RIFSEEP décidées par la CCCP ;**
CHARGE **la présidente de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,
Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170