

**COMPTE-RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE ORDINAIRE**

**Jeudi 14 mars 2024,  
de 20h15 à 22h15  
à CORMENON, salle des fêtes**

Etaient présents, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN : Mesdames Anne GAUTIER (Pouvoir Christelle RICHETTE), Christelle LETURQUE ; Joëlle MESME, Catherine MAIRET, Fanny MAZEAUD (Pouvoir Jean-Pierre ROCHET CAPELLAN), Martine ROUSSEAU et Messieurs Dany BOUHOURS (pouvoir de Gino LUCAS), Claude BOULAY, Gilles BOULAY, François GAULLIER, Carol GERNOT, Henry LEMERRE, Jérôme LEROY, René PAVEE, Jean-Luc PELLETIER, Charles RICHARDIN, Jean-Paul ROBINET, Olivier ROULLEAU, Jean-Claude THUILLIER (pouvoir de Odile CAPITAIN), Thierry WERBREGUE.

Etaient absents, excusés : Mesdames Stéphanie HELIERE, Christelle RICHETTE (pouvoir à Anne GAUTIER), Odile CAPITAIN (pouvoir à Jean-Claude THUILLIER), Messieurs Jacques GRANGER, Gino LUCAS (pouvoir donné à Dany BOUHOURS), Jean-Pierre ROCHET CAPELLAN (pouvoir à Fanny MAZEAUD)

*Membres : 27*

*Présents : 21*

*Pouvoir : 4*

*Votant 25*

**L'ordre du jour était le suivant**

**0. Assemblée et gouvernance et statuts**

- a) Nomination d'un secrétaire de séance ;
- b) Validation du compte-rendu du conseil du 15 février 2024 ;
- c) Décisions du bureau et de la présidente ;

**7p. Finances (partie)**

- a) Budget principal 2024, compte de gestion ;
- b) Budget Action économique 2024, compte de gestion ;
- c) Budget Chaufferie urbaine 2024, compte de gestion ;
- d) Présidence de séance de conseil pour le vote des comptes administratifs 2023
- e) Budget principal 2023, compte administratif ;
- f) Budget Action économique 2023, compte administratif ;
- g) Budget Chaufferie urbaine 2023, compte administratif ;
- h) Budget principal 2023, affectation du résultat ;
- i) Budget Action économique 2023, affectation du résultat ;
- j) Budget Chaufferie urbaine 2023, affectation du résultat ;
- k) Budget principal, bilan des entrées et sorties d'actif immobilier 2023 ;
- l) Budget principal, vote des taux de fiscalité : TFPB, TFPNB, TH, CFE 2024 ;
- m) Budget principal, vote des taux de TEOM 2024 ;
- n) Affaires scolaires : acceptation du coût de remboursement des enfants accueillis à Droué
- o) Budget principal, vote des tarifs des services périscolaires et extrascolaires 2024-2025 ;
- p) Budget principal, vote des tarifs de l'aire d'accueil des gens du voyage (secteur assujetti à la TVA) 2024 ;
- q) Budget principal, vote des subventions aux associations 2024 ;
- r) Budget principal, adoption du budget primitif 2024
- s) Budget Action économique, adoption du budget primitif 2024
- t) Budget Chaufferie urbaine, adoption du budget primitif 2024
- u)

**1. Aménagement du territoire, urbanisme**

- a) Convention INRAP (terrains rue des Grands Jardins) ;

- b) Révision du Plan départemental des itinéraires de promenades et randonnées (Mondoubleau, nord hippodrome)

**2. Patrimoines : bâtiments et voirie, projets d'investissement**

- a) Remise à niveau de la chaufferie de Mondoubleau, lancement de la consultation (sous réserve)

**3. Action économique et tourisme**

- a) Commanderie d'Arville, choix du maître d'œuvre

**4. Action culturelle, vie associative**

- a) xxx ;

**5. Services : lecture publique, Espace de vie sociale, Petite enfance, Jeunesse et France-Services**

- b) xxx

**6. Scolaire et périscolaire**

- a) xxx

**7p. Administration générale, finances et ressources humaines (partie)**

- a) Finances, Département de Loir-et-Cher, convention pour la destruction de nids de frelons 2024 ;
- b) Finances, attribution du marché d'exploitation des aires d'accueil (**à reporter**) ;
- c) RH modification du tableau des effectifs

Je vous remercie par avance d'assister à cette réunion et vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Karine Gloanec Maurin  
**SIGNE**

---

## ASSEMBLEES, GOUVERNANCE ET STATUTS

### Assemblées : nomination d'un secrétaire de séance

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

A la demande de la présidente, Monsieur Gilles BOULAY se propose d'assurer le secrétariat de séance.

#### La présidente propose au conseil

- **De désigner** Monsieur Gilles BOULAY Secrétaire de séance et soumet au vote,

| Voix contre | Abstentions | Voix pour |
|-------------|-------------|-----------|
| 0           | 0           | 25        |

#### Le Conseil, à l'unanimité

- **Désigne** Monsieur Gilles BOULAY Secrétaire de séance et soumet au vote,

### Assemblées : validation du compte rendu du conseil du 15 février 2024

Le compte-rendu de la séance du 15 février dernier a été transmis aux membres du conseil communautaire. Il est annexé au rapport.

#### La présidente demande s'il fait l'objet d'observations ou de questionnement.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

#### La présidente propose au conseil :

- **De valider** le compte-rendu de la séance du conseil du 15 février 2024 et soumet au vote.

#### La présidente soumet la proposition au vote.

| Voix contre | Abstentions | Voix pour |
|-------------|-------------|-----------|
| 0           | 0           | 25        |

#### Le conseil, à l'unanimité :

- **Valide** le compte-rendu de la séance du conseil du 15 février 2024 et soumet au vote.

*Pj Annexe : Compte rendu du conseil communautaire du 15 février 2024*

### Assemblées : décisions de la présidente

Le tableau suivant mentionne les décisions qui ont été prises, depuis les deux derniers conseils communautaires, par le Bureau communautaire et par la Présidente en application des délégations.

| Date de décision | Nature de la décision             | N° de décision | Objet                                                                                                                                                    |
|------------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09/01/2024       | <b>Décisions de la Présidente</b> | 01-2024        | Modification de l'acte constitutif de la régie de recette et d'avances de l'Espace de Vie Sociale des Collines du Perche                                 |
| 09/01/2024       |                                   | 02-2024        | Constitution d'une sous-régie de recettes                                                                                                                |
| 25/01/2024       |                                   | 03-2024        | Souscription d'une ligne de trésorerie auprès du Crédit Mutuel pour le budget Régie de chauffage à compter du 01/02/2024                                 |
| 19/02/2024       |                                   | 04-2024        | Avenant n°2 au marché de maintenance avec Hervé thermique de la régie Chauffage bois- Prolongation d'une année du 01/01/2024 au 31/12/2024               |
| 09/01/2024       | <b>Décision du bureau</b>         | 240109-01      | Renonciation du droit de préemption urbaine pour les parcelles cadastrées 440, 489 et 492 sur la commune de Cormenon                                     |
| 09/01/2024       |                                   | 240109-02      | Demande de subvention auprès du département de Loir et Cher pour la programmation du spectacle « Et Pataouette et Patatras » organisé par la médiathèque |
| 09/01/2024       |                                   | 240109-03      | Demande de subvention conseiller numérique                                                                                                               |
| 27/02/2024       |                                   | 240227-04      | Dérogation de secteur scolaire (intracommunautaire) Enfants Eva et Paul LUCAS                                                                            |
| 27/02/2024       |                                   | 240227-05      | Dérogation de secteur scolaire (intracommunautaire) Enfant Louane LEBAS BAUGE                                                                            |
| 27/02/2024       |                                   | 240227-06      | Renonciation au droit de préemption urbaine - 2, zone artisanale le Charme à Cormenon                                                                    |

### La présidente demande si certaines de ces décisions appellent des observations ou des interrogations :

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

### La Présidente :

- **Demande** au conseil de prendre acte des décisions prises par elle et par le bureau ;

| Voix contre | Abstentions | Voix pour |
|-------------|-------------|-----------|
| 0           | 0           | 25        |

### Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Prend** acte des décisions prises par elle et par le bureau ;

## FINANCES

### Budget principal, compte de gestion 2023

La comptabilité publique est basée sur le principe de séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable. Dans ce cadre, la présidente, ordonnateur, établit le compte administratif et le comptable le compte de gestion. Le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes. Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;
- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Après s'être fait présenter le budget principal de l'exercice et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats ;

Après s'être fait présenter par monsieur Gilles Dupin, trésorier principal, le compte de gestion accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses apparaissent régulières et justifiées et que les résultats à la clôture de l'exercice 2023, concordent avec ceux du compte administratif ;

Le compte de gestion du budget principal pour l'exercice 2023 présente les résultats courants suivants :

| Résultats courants     | Investissement | Fonctionnement | Total des sections |
|------------------------|----------------|----------------|--------------------|
| Recettes               | 476 679,88     | 4 566 153,79   | 5 042 833,67       |
| Dépenses               | 890 491,33     | 4 017 720,25   | 4 908 211,58       |
| Résultat de l'exercice | -413 811,45    | 548 433,54     | 134 622,09         |

Vu l'article 1612-12 du code général des collectivités territoriales,

Considérant l'extrait du compte de gestion annexé au présent rapport,

#### La Présidente propose

- **D'approuver** le compte de gestion du budget principal pour l'exercice 2023, tel que présenté en annexe qui n'appelle ni observation ni réserve.
- De **l'autoriser** à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

#### La Présidente ouvre le débat sur le compte de gestion.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

#### La présidente soumet au vote

| Voix contre | Abstentions              | Voix pour |
|-------------|--------------------------|-----------|
| 0           | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 24        |

#### Le conseil, à l'unanimité moins une voix :

- **Approuve** le compte de gestion du budget principal pour l'exercice 2023, tel que présenté en annexe qui n'appelle ni observation ni réserve.
- **Autorise** à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

PJ annexe : Extrait du compte de gestion du budget principal

### Budget Annexe action économique, compte de gestion 2023

La comptabilité publique est basée sur le principe de séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable. Dans ce cadre, la présidente, ordonnateur, établit le compte administratif et le comptable le compte de gestion. Le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes. Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;
- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Après s'être fait présenter le budget principal de l'exercice et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats ;

Après s'être fait présenter par monsieur Gilles Dupin, trésorier principal, le compte de gestion accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022 celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses apparaissent régulières et justifiées et que les résultats à la clôture de l'exercice 2023, concordent avec ceux du compte administratif ;

Le compte de gestion du budget annexe action économique pour l'exercice 2023 présente les résultats suivants :

| Résultats courants     | Investissement | Fonctionnement | Total des sections |
|------------------------|----------------|----------------|--------------------|
| Recettes               | 51 738,88      | 40 887,88      | 92 626,76          |
| Dépenses               | 89 595,64      | 39 836,05      | 129 431,69         |
| Résultat de l'exercice | -37 856,76     | 1 051,83       | -36 804,93         |

Vu l'article 1612-12 du code général des collectivités territoriales,

Considérant l'extrait du compte de gestion annexé au présent rapport,

La Présidente propose :

- **D'approuver** le compte de gestion du budget Annexe actions économiques pour l'exercice 2023, tel que présenté en annexe qui n'appelle ni observation ni réserve.
- De **l'autoriser** à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

La Présidente ouvre le débat sur le compte de gestion.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contres | Abstentions              | Voix pour |
|--------------|--------------------------|-----------|
| 0            | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 24        |

Le Conseil communautaire à l'unanimité moins une voix :

- **Approuve** le compte de gestion du budget Annexe actions économiques pour l'exercice 2023, tel que présenté en annexe qui n'appelle ni observation ni réserve.
- **Autorise** la présidente à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

### Budget annexe Chaufferies, compte de gestion 2023

La comptabilité publique est basée sur le principe de séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable. Dans ce cadre, la présidente, ordonnateur, établit le compte administratif et le comptable le compte de gestion. Le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes. Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;
- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Après s'être fait présenter le budget principal de l'exercice et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats ;

Après s'être fait présenter par monsieur Gilles Dupin, trésorier principal, le compte de gestion accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022 celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses apparaissent régulières et justifiées et que les résultats à la clôture de l'exercice 2023, concordent avec ceux du compte administratif ;

Le compte de gestion du budget annexe Chaufferies pour l'exercice 2023 présente les résultats courants suivants :

| Résultats courants     | Investissement | Fonctionnement | Total des sections |
|------------------------|----------------|----------------|--------------------|
| Recettes               | 83 051,95      | 248 354,52     | 331 406,47         |
| Dépenses               | 112 888,23     | 274 292,63     | 387 180,86         |
| Résultat de l'exercice | -29 836,28     | -25 938,11     | -55 774,39         |

Vu l'article 1612-12 du code général des collectivités territoriales,

**Considérant** l'extrait du compte de gestion annexé au présent rapport,

#### La Présidente propose

- **D'approuver** le compte de gestion du budget annexe Chaufferies pour l'exercice 2023, tel que présenté en annexe qui n'appelle ni observation ni réserve.
- De **l'autoriser** à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

#### La Présidente ouvre le débat sur le compte de gestion.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

#### La Présidente met au vote la proposition antérieure

| Voix contre         | Abstentions              | Voix pour |
|---------------------|--------------------------|-----------|
| 1<br>(Jérôme LEROY) | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 23        |

#### Le Conseil communautaire à la majorité de 23 voix, 1 contre et 1 abstention :

- **Approuve** le compte de gestion du budget annexe Chaufferies pour l'exercice 2023, tel que présenté en annexe qui n'appelle ni observation ni réserve.
- **Autorise** la présidente à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Annexe : Extrait du compte de gestion du budget annexe Chaufferie

### Finances. présidence de séance de conseil pour le vote des comptes administratifs

Il est rappelé que dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote. Ces dispositions sont également applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Vu l'article L2121-14 du code général des collectivités territoriales,

#### La Présidente propose :

- **De désigner** Monsieur Jean-Claude THUILLIER, premier vice-président de la CCCP, pour présider la séance lors des votes des budgets.

#### La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contre | Abstentions              | Voix pour |
|-------------|--------------------------|-----------|
| 0           | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 24        |

#### Le Conseil communautaire, à l'unanimité moins une abstention :

- **Désigne** Monsieur Jean-Claude THUILLIER, premier vice-président de la CCCP, pour présider la séance lors des votes des budgets.

### Finances. Budget principal adoption du compte administratif 2023

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit le compte administratif. Celui-ci :

- Rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) ;
- Présente les résultats comptables de l'exercice ;

La proposition de compte administratif est soumise par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte administratif du budget principal pour l'exercice 2023 présente les résultats suivants :

|                | Dépenses courantes | Recettes courante | Résultats courants |
|----------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| Fonctionnement | 4 017 720,25       | 4 566 153,79      | 548 433,54         |
| Investissement | 890 491,33         | 476 679,88        | -413 811,45        |

|                | Déficits antérieurs | Excédent antérieurs | Résultats cumulés |
|----------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| Fonctionnement |                     | 1 535 201,92        | 2 083 635,46      |
| Investissement | 338 929,72          |                     | -752 741,17       |

Considérant que ces résultats sont identiques à ceux du compte de gestion présenté par le comptable public et adopté par l'assemblée préalablement ;

**Vu** l'article 1612-12 du code général des collectivités territoriales,

Le Vice-président propose :

- **D'approuver** le compte administratif du budget principal pour l'exercice 2023, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

Le Vice-Président ouvre le débat sur le compte administratif.

*Monsieur Charles RICHARDIN indique qu'il est conforté dans son vote antérieur contre le budget prévisionnel 2023 au regard des chiffres présentés.*

Le vice-Président met au vote

| Voix contre | Abstentions              | Voix pour |
|-------------|--------------------------|-----------|
| 0           | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 23        |

Le Conseil communautaire à l'unanimité moins une abstention, la présidente ne prenant pas part au vote :

- **Approuve** le compte administratif du budget principal pour l'exercice 2023, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

*Pièce jointe : Budget principal, Compte administratif 2023 ;*

### Finances. Budget annexe Action économique adoption du compte administratif 2023

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit le compte administratif. Celui-ci :

- Rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) ;
- Présente les résultats comptables de l'exercice ;

La proposition de compte administratif est soumise par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte administratif du budget annexe Action économique pour l'exercice 2023 présente les résultats suivants :

|                | Dépenses courantes | Recettes courante | Résultats courants |
|----------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| Fonctionnement | 39 836,05          | 40 887,88         | 1 051,83           |
| Investissement | 89 595,64          | 51 738,88         | -37 856,76         |

|                | Déficits antérieurs | Excédent antérieurs | Résultats cumulés |
|----------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| Fonctionnement | 46 124,87           |                     | -45 073,04        |
| Investissement | 62 052,77           |                     | -99 909,53        |

Considérant que ces résultats sont identiques à ceux du compte de gestion présenté par le comptable public et adopté par l'assemblée préalablement ;

**Vu** l'article 1612-12 du code général des collectivités territoriales,

Le Vice-président propose :

- **D'approuver** le compte administratif du budget annexe Action économique pour l'exercice 2023, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

Le Vice-Président ouvre le débat sur le compte administratif.

Il constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

Le Vice-président soumet au vote

| Voix contre | Abstention               | Voix pour |
|-------------|--------------------------|-----------|
| 0           | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 23        |

Le Conseil communautaire à l'unanimité moins une abstention, la présidente ne prenant pas part au vote :

- **Approuve** le compte administratif du budget annexe Action économique pour l'exercice 2023, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

*Pièce jointe : Budget annexe Action économique, Compte administratif 2023 ;*

### Finances. Budget annexe Chaufferies adoption du compte administratif 2023

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit le compte administratif. Celui-ci :

- Rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) ;
- Présente les résultats comptables de l'exercice ;

La proposition de compte administratif est soumise par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte administratif du budget annexe Chaufferie pour l'exercice 2023 présente les résultats suivants :

|                | Dépenses courantes | Recettes courante | Résultats courants |
|----------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| Fonctionnement | 274 292,63         | 248 354,52        | -25 938,11         |
| Investissement | 112 888,23         | 83 051,95         | -29 836,28         |

|                | Déficits antérieurs | Excédent antérieurs | Résultats cumulés |
|----------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| Fonctionnement | 38 147,27           |                     | -64 085,38        |
| Investissement |                     | 45 714,63           | 15 878,35         |

Considérant que ces résultats sont identiques à ceux du compte de gestion présenté par le comptable public et adopté par l'assemblée préalablement ;

**Vu** l'article 1612-12 du code général des collectivités territoriales,

Le Vice-président propose :

- **D'approuver** le compte administratif du budget annexe Chaufferie pour l'exercice 2023, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

Le Vice-président ouvre le débat sur le compte administratif.

Il constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

Le Vice-président soumet au vote

| Voix contres        | Abstentions              | Voix pour |
|---------------------|--------------------------|-----------|
| 1<br>(Jérôme LEROY) | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 22        |

Le Conseil communautaire à la majorité de 23 voix, 1 contre et 1 abstention, la présidente ne prenant pas part au vote :

- **Approuve** le compte administratif du budget annexe Chaufferie pour l'exercice 2023, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

*Pièce jointe : Budget annexe Chaufferies, Compte administratif 2023 ;*

### Finances. Budget principal. affectation des résultats 2023

A la suite de l'adoption du compte administratif qui détermine les résultats comptables de l'exercice clos, le résultat cumulé excédentaire de fonctionnement fait l'objet d'une affectation par décision du conseil. L'affectation doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement de l'exercice clos, résultant de la valeur du résultat comptable d'investissement de clôture et du solde des restes à réaliser.

Le compte administratif du budget Principal pour l'exercice 2023 présente les résultats cumulés dans chacune des sections et les restes à réaliser et à recouvrer suivants :

|                              | Dépenses courantes                         | Recettes courante                           | Résultats courants                            |
|------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Fonctionnement               | 4 017 720,25                               | 4 566 153,79                                | 548 433,54                                    |
| Investissement               | 890 491,33                                 | 476 679,88                                  | -413 811,45                                   |
|                              | Déficits antérieurs<br>et R A Réaliser (-) | Excédent antérieurs<br>et R A Recouvrer (+) | Résultats cumulés et<br>besoin de financement |
| Fonctionnement               |                                            | 1 535 201,92                                | 2 083 635,46                                  |
| Investissement               | 338 929,72                                 |                                             | -752 741,17                                   |
| Reste à Réaliser / Recouvrer | 72 680,52                                  | 238 801,60                                  | -586 620,09                                   |

#### La Présidente :

- **Propose d'affecter** une valeur de 586 620,09 euros au compte R 10/1068 pour couvrir les besoins de financement de la section d'investissement comportant le déficit cumulé de 752 741,17 euros et le solde des restes à réaliser qui représente une somme positive de 166 121,08 ;
- **Propose de préciser** que le déficit d'investissement sera reporté au compte D 001/001 du budget primitif 2024 pour une valeur de 752 741,17 euros ;
- **Propose de préciser** que l'excédent net de fonctionnement sera reporté au compte R 002/002 du budget primitif 2024 pour une valeur de 1 497 015,37 euros.

#### La présidente ouvre le débat sur cette proposition

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

#### La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contre | Abstentions              | Voix pour |
|-------------|--------------------------|-----------|
| 0           | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 24        |

#### Le Conseil communautaire, à l'unanimité moins une abstention :

- **Décide d'affecter** une valeur de 586 620,09 euros au compte R 10/1068 pour couvrir les besoins de financement de la section d'investissement comportant le déficit cumulé de 752 741,17 euros et le solde des restes à réaliser qui représente une somme positive de 166 121,08 ;
- **Précise** que le déficit d'investissement sera reporté au compte D 001/001 du budget primitif 2024 pour une valeur de 752 741,17 euros ;
- **Précise** que l'excédent net de fonctionnement sera reporté au compte R 002/002 du budget primitif 2024 pour une valeur de 1 497 015,37 euros.

### Finances. Budget annexe Action économique. affectation des résultats 2023

A la suite de l'adoption du compte administratif qui détermine les résultats comptables de l'exercice clos, le résultat cumulé excédentaire de fonctionnement fait l'objet d'une affectation par décision du conseil. L'affectation doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement de l'exercice clos, résultant de la valeur du résultat comptable d'investissement de clôture et du solde des restes à réaliser.

Le compte administratif du budget annexe Action économique pour l'exercice 2023 présente les résultats cumulés dans chacune des sections et les restes à réaliser et à recouvrer suivants :

|                              | Dépenses courantes                         | Recettes courante                           | Résultats courants                            |
|------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Fonctionnement               | 39 836,05                                  | 40 887,88                                   | 1 051,83                                      |
| Investissement               | 89 595,64                                  | 51 738,88                                   | -37 856,76                                    |
|                              | Déficits antérieurs<br>et R A Réaliser (-) | Excédent antérieurs<br>et R A Recouvrer (+) | Résultats cumulés et<br>besoin de financement |
| Fonctionnement               | 46 124,87                                  |                                             | -45 073,04                                    |
| Investissement               | 62 052,77                                  |                                             | -99 909,53                                    |
| Reste à Réaliser / Recouvrer | 0,00                                       | 0,00                                        | -99 909,53                                    |

#### La Présidente propose :

- **De reporter** le déficit d'investissement au compte D 001/001 du budget primitif 2024 pour une valeur de 99 909,53 euros ;
- **De reporter** le déficit de fonctionnement au compte D 002/002 du budget primitif 2024 pour une valeur de 45 073,04 euros.

#### La Présidente ouvre le débat sur l'affectation des résultats.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

#### La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contre | Abstentions              | Voix pour |
|-------------|--------------------------|-----------|
| 0           | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 24        |

#### Le Conseil communautaire à l'unanimité moins une abstention :

- **Décide de reporter** le déficit d'investissement au compte D 001/001 du budget primitif 2024 pour une valeur de 99 909,53 euros ;
- **Décide de reporter** le déficit de fonctionnement au compte D 002/002 du budget primitif 2024 pour une valeur de 45 073,04 euros.

### Finances. Budget annexe chaufferie, affectation des résultats 2023

A la suite de l'adoption du compte administratif qui détermine les résultats comptables de l'exercice clos, le résultat cumulé excédentaire de fonctionnement fait l'objet d'une affectation par décision du conseil. L'affectation doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement de l'exercice clos, résultant de la valeur du résultat comptable d'investissement de clôture et du solde des restes à réaliser.

Le compte administratif du budget annexe Chaufferie pour l'exercice 2023 présente les résultats cumulés dans chacune des sections et les restes à réaliser et à recouvrer suivants :

|                              | Dépenses courantes                         | Recettes courante                           | Résultats courants                            |
|------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Fonctionnement               | 274 292,63                                 | 248 354,52                                  | -25 938,11                                    |
| Investissement               | 112 888,23                                 | 83 051,95                                   | -29 836,28                                    |
|                              | Déficits antérieurs<br>et R A Réaliser (-) | Excédent antérieurs<br>et R A Recouvrer (+) | Résultats cumulés et<br>besoin de financement |
| Fonctionnement               | 38 147,27                                  |                                             | -64 085,38                                    |
| Investissement               |                                            | 45 714,63                                   | 15 878,35                                     |
| Reste à Réaliser / Recouvrer | 0,00                                       | 0,00                                        | 15 878,35                                     |

#### La Présidente propose :

- De **reporter** l'excédent d'investissement sera reporté au compte R 001/001 du budget primitif 2024 pour une valeur de 15 878,35 euros
- De **reporter** le déficit net de fonctionnement au compte D 002/002 du budget primitif 2024 pour une valeur de 64 085,38 euros.

#### La Présidente ouvre le débat sur l'affectation des résultats.

*Monsieur Jean-Luc PELLETIER demande s'il existe une obligation de couvrir, par des apports du budgets principal, des déficits sur les budgets annexes.*

*La Présidente lui répond que les budgets annexes concernés sont supposés s'équilibrer en eux même et qu'il n'a pas été demandé qu'une telle opération soit conduite considérant les résultats globaux de la CCCP (tous budgets confondus). Elle rappelle également que, qu'ainsi que vu lors des travaux préparatoires et formellement lors des orientations budgétaires, les propositions budgétaires prévisionnelles 2024 qui seront vues par la suite prévoient néanmoins, pour les deux budgets annexes concernés par des déficits cumulés, des mesures correctives de cette nature, précisant que l'objectif des travaux à conduire sur le budget annexe chaufferies vise à atteindre un équilibre courant d'exploitation intégral et que les cessions foncières et immobilières à intervenir sur le budget annexe Action économiques sont de nature à contribuer au rétablissement de ces équilibres.*

#### La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contres | Abstentions              | Voix pour |
|--------------|--------------------------|-----------|
| 0            | 1<br>(Charles RICHARDIN) | 24        |

#### Le Conseil communautaire, à l'unanimité moins une abstention :

- **Décide de reporter** l'excédent d'investissement sera reporté au compte R 001/001 du budget primitif 2024 pour une valeur de 15 878,35 euros
- **Décide de reporter** le déficit net de fonctionnement au compte D 002/002 du budget primitif 2024 pour une valeur de 64 085,38 euros.

### Bilan des acquisitions et cessions immobilières

L'article 2241-1 du code général des collectivités locales prévoit que le bilan des acquisitions et cessions immobilières opérées sur le territoire d'une commune de plus de 2 000 habitants donne lieu, chaque année ; à une délibération de l'assemblée délibérante et que ce bilan soit annexé au compte administratif. Ces dispositions sont applicables aux EPCI en application de l'article 5211-37 du CGCT.

La présidente informe l'assemblée qu'il n'a pas été procédé à des cessions ou à des acquisitions d'actifs immobilier en 2023 sur aucun des trois budgets communautaires.

La présidente propose au conseil :

- **D'approuver** le bilan nul des acquisitions et des cessions d'actifs immobiliers pour l'exercice 2023 pour le budget principal, le budget annexe Chaufferie urbaine et le budget annexe Action économique.

La Présidente ouvre le débat sur le bilan nul des acquisitions et des cessions.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 0            | 0           | 25        |

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve** le bilan nul des acquisitions et des cessions d'actifs immobiliers pour l'exercice 2023 pour le budget principal, le budget annexe Chaufferie urbaine et le budget annexe Action économique.

*PJ annexe : Bilan des acquisitions et cessions d'actifs immobiliers*

## Vote des taux de fiscalité 2024 : taxes foncières et cotisation foncière des entreprises

La fiscalité perçue par les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) soumis au régime fiscal de la fiscalité professionnelle unique (FPU) est prévue par l'article 1609 nonies C du code général des impôts (CGI) et est définie au I de l'article 1379-0 bis du CGI.

Les EPCI à FPU perçoivent la taxe d'habitation sur les locaux autres que ceux affectés à l'habitation principale, la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) et la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB), pour lesquelles ils votent des taux additionnels à ceux votés par leurs communes membres.

Au titre de la contribution économique territoriale, les EPCI à FPU perçoivent la cotisation foncière des entreprises (CFE) et une fraction du produit de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE ou des compensations d'exonération qui leur sont relatives) afférente à leur territoire en lieu et place de leurs communes membres. Ainsi, seul l'EPCI vote un taux et une base minimum de CFE applicables, sauf exception, sur l'ensemble de son territoire.

La Présidente souligne que le contexte économique fait peser sur les ménages et les entreprises des charges lourdes auxquelles elle ne souhaite pas ajouter une augmentation de la pression fiscale locale. Elle propose donc de maintenir les taux antérieurs des taxes locales et ne pas modifier les règles antérieures définies sur les bases minimales de CFE.

En amont de la notification officielle de l'ensemble des valeurs prévisionnelle des bases fiscales et des valeurs de compensations d'exonération fiscales 2024 ;

Considérant les règles de liaison des taux,

Vu les taux antérieurs rappelés ci-après :

| Taxes                                         | 2019   | 2020   | 2021   | 2022   | 2023   |
|-----------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Taxe d'habitation                             | 12,77% |        |        |        | 12,77% |
| Taxe Foncières propriétés bâties (TFPB)       | 2,74%  | 2,74%  | 2,74%  | 2,74%  | 2,74%  |
| Taxes foncières Propriétés non bâties (TFPNB) | 8,22%  | 8,22%  | 8,22%  | 8,22%  | 8,22%  |
| Cotisation foncière des entreprises (CFE)     | 20,80% | 20,80% | 20,80% | 20,80% | 20,80% |

### La présidente propose :

- De **maintenir** les taux antérieurs des taxes sur :
  - ✓ La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) à 2,74% ;
  - ✓ La taxe foncière sur les propriétés non-bâties (TFPNB) à 8,22% ;
  - ✓ La cotisation foncière des entreprises (CFE) au taux de 20,80% ;
  - ✓ La taxe d'habitation au taux de 12,77%.

La Présidente ouvre le débat sur les taux de fiscalité.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

### La présidente soumet au vote

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 0            | 0           | 25        |

### Le Conseil communautaire à l'unanimité :

- Décide de **maintenir** les taux antérieurs des taxes sur :
  - ✓ La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) à 2,74% ;
  - ✓ La taxe foncière sur les propriétés non-bâties (TFPNB) à 8,22% ;
  - ✓ La cotisation foncière des entreprises (CFE) au taux de 20,80% ;
  - ✓ La taxe d'habitation au taux de 12,77%.

### Vote des taux 2024 de TEOM

Conformément au I de l'article 1639 A du CGI, les communes et leurs EPCI doivent faire connaître aux services des impôts de la direction générale des finances publiques (DGFIP) leurs décisions relatives au taux de TEOM avant le 15 avril de chaque année.

Considérant que, faute d'avoir été en mesure d'unifier le système de tarification sur la base du mécanisme de la taxe incitative (TEOMI), le conseil a décidé, lors de sa séance du 21 septembre 2023, de généraliser temporairement le mécanisme de la taxe d'enlèvement des déchets ménagers (TEOM).

Vu les bases fiscales nettes prévisionnelles notifiées par la DGFIP qui représentent un total de 5 632 624 euros ;  
Considérant que ces bases intègrent celles des redevables dorénavant assujettis au paiement de la redevance spéciale adoptée par le SYVALORM en 2023 et à laquelle les entités concernées ont opté ou ont pu choisir un prestataire privé et qu'il convient de retirer des chiffres transmis par la DGIF, les bases fiscales de ces redevables qui ne faisaient pas l'objet de dérogation de droit ;

| Redevables                                                                                       | Type                 | Adresse                                         | Références cadastrales                                    | Base fiscale |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|
| Centre d'hébergement<br>Commanderie Arville                                                      | RS Syvalorm          | 4, route des templiers<br>ARVILLE               | (410248005) Section B n° 221, 222 et 223                  | Exonéré 2023 |
| Salle des fêtes                                                                                  | RS Syvalorm          | Rue des Acacias<br>CORMENON                     | Section A parcelle 723                                    | Exonéré 2023 |
| Salle polyvalente<br>Le Gault du Perche                                                          | RS Syvalorm          | 6 bis route de la Bazoche<br>LE GAULT DU PERCHE | Section B parcelles n°277 et 274                          | Exonéré 2023 |
| Collège<br>Alphonse Karr                                                                         | RS Syvalorm          | 1, rue Pasteur<br>MONDOUBLEAU                   | Section C parcelle 491                                    | Exonéré 2023 |
| Camping municipal                                                                                | RS Syvalorm          | Avenue de la Gare<br>SARGE SUR BRAYE            | Section ZE parcelle n°60                                  | 448          |
| Aire d'accueil<br>gens du voyage                                                                 | RS Syvalorm          | La Renardière<br>SARGE SUR BRAYE                | Section ZI parcelle n°50                                  | Exonéré 2023 |
| Centre de vacances<br>FarWest                                                                    | RS Syvalorm          | Le Pavillon<br>SARGE SUR BRAYE                  | Sargé, section ZE, parcelle n° 36                         | 3 971 €      |
| EHPAD<br>Les Marronniers                                                                         | Prestataire<br>privé | 11, rue Leroy<br>MONDOUBLEAU                    | Section B parcelles n° 283, 284, 285, 286, 287, 299, 1115 | Exonéré 2023 |
| <b>Total des bases (non exonérées) figurant dans les données DGFIP (à soustraire) transmises</b> |                      |                                                 |                                                           | <b>4 419</b> |

Considérant donc que les bases fiscales nettes représentent une valeur de 5 628 205 €.

| Communes           | Bases 2024<br>brutes | Correctif RS   | Bases nettes<br>2024 |
|--------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| Baillou            | 199 927              |                | 199 927              |
| Beauchêne          | 139 659              |                | 139 659              |
| Boursay            | 218 609              |                | 218 609              |
| Choue              | 440 979              |                | 440 979              |
| Cormenon           | 574 242              |                | 574 242              |
| Couëtron au Perche | 993 205              |                | 993 205              |
| Le Gault du Perche | 317 048              |                | 317 048              |
| Le Plessis Dorin   | 224 935              |                | 224 935              |
| Mondoubleau        | 1 451 228            |                | 1 451 228            |
| Saint-Marc du Cor  | 162 146              |                | 162 146              |
| Sargé sur Braye    | 771 427              | -4 419         | 767 008              |
| Le Temple          | 139 219              |                | 139 219              |
| <b>Base TEOM</b>   | <b>5 632 624</b>     | <b>- 4 419</b> | <b>5 628 205</b>     |

Vu le produit attendu par le SYVALORM sur le périmètre de ces mêmes communes qui représente une valeur arrondie à l'euro entier le plus proche de 677 407 euros.

### La Présidente propose

- **De fixer** un taux de taxe d'enlèvement des déchets ménagers (TEOM) de 12,04% pour l'année 2024

La présidente ouvre le débat sur ce taux.

*Monsieur Carol GERNOT interroge sur la signification des exonérations figurant dans le tableau pour 6 redevables.*

*La présidente indique, en réponse qu'il s'agit des bases qui étaient exonérées en 2023 et qui ne donnaient pas lieu au paiement d'une TEOM. En Revanche, ces acteurs générateurs de gros volumes de déchets sont dorénavant redevables du paiement d'une redevance spéciale au SYVALORM ou du paiement d'un service rendu par un prestataire.*

La Présidente soumet au vote

| Voix contre              | Abstentions | Voix pour |
|--------------------------|-------------|-----------|
| 1<br>(Charles RICHARDIN) | 0           | 24        |

*Pj : état des bases fiscales TEOM*

### SIVOS de Droué, participation au titre de l'année scolaire 2023-2024

Le SIVOS de Droué accueille, au titre de l'année scolaire 2023-2024, 5 enfants qui habitent sur une commune de la communauté de communes des collines du Perche dont :

- 3 élèves de classes maternelles ;
- 2 élèves dans les classes de l'enseignement élémentaire ;

Depuis 2022, la CCCP participe au financement du SIVOS en fonction du nombre d'enfant par niveau et des coûts de gestions déterminés par le SIVOS et qui tiennent compte des frais de bâtiment, de fluide, d'entretien et de fourniture pour une valeur de 358,30 € par élève quel que soit le niveau et des frais de personnels et des transports pour la piscine (primaires) pour 1 022,21 euros par élève de maternelle et 352,07 euros par élève d'une classe primaire, soit :

- 1 380,51 euros pour un élève scolarisé en maternelle ;
- 710,37 euros pour un élève scolarisé dans le cycle de l'enseignement élémentaire

Les modalités de versement de la participation ont été déterminées en 2022 et prévoient notamment qu'elle soit versée en deux fois : un acompte représentant les deux tiers de la valeur après le vote du budget primitif et le solde à la fin de l'année scolaire.

La Présidente précise que les dérogations accordées aux enfants qui résident sur le territoires pour qu'ils suivent leur scolarité dans une école à l'extérieur de la CCCP contribuent à réduire les effectifs et entraînent, comme c'est le cas avec le SIVOS de Droué, des coûts supplémentaires. Le bureau s'est exprimé favorablement à une limitation du nombre de dérogations à compter de la rentrée scolaire 2024-2025 conjointement à la mise en place d'un système de transport vers une école de la CCCP. Elle ouvre le débat sur cet aspect et sur la participation au SIVOS de Droué.

#### La présidente propose au conseil :

- **D'approuver** la participation 2024 pour l'accueil de cinq enfants de la CCCP accueillis par le SIVOS de Droué, dont 3 en classe maternelle et 2 dans les classes élémentaires, pour une valeur totale de 5 562,27 euros.
- **De l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### La Présidente ouvre le débat sur ce point

*Monsieur Jean-Paul ROBINET fait observer que des élèves résidant sur la commune de Boursay sont scolarisés sur Mondoubleau alors qu'il n'est pas organisé de service de transport scolaire.*

*La Présidente lui confirme qu'une demande d'organisation d'un tel service a été adressée à REMI en accord avec le principe visant à limiter les possibilités d'accord de dérogation de secteur scolaire.*

*Monsieur Olivier ROULLEAU rappelle que, contrairement aux accords antérieurs, la commune de Droué ne participe pas au financement du syndicat de collège (halle de sport et dojo).*

*Monsieur François GAULLIER indique que, conformément à ce qui a été vu lors des travaux préparatoires budgétaires et évoqué lors des orientations budgétaires, le principe d'un rendez-vous entre le syndicat et madame le Maire de DROUE est adopté afin de résoudre définitivement cette question.*

#### La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contre | Abstentions | Voix pour |
|-------------|-------------|-----------|
| 0           | 0           | 25        |

#### Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve** la participation 2024 pour l'accueil de cinq enfants de la CCCP accueillis par le SIVOS de Droué, dont 3 en classe maternelle et 2 dans les classes élémentaires, pour une valeur totale de 5 562,27 euros.
- **Autorise** la présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

*Pj annexe : Justificatif des dépenses du SIVOS de Droué*

### Tarifs des services scolaires, périscolaires et extrascolaires

Les activités extrascolaires et de l'accueil périscolaire font l'objet de tarifications.

Il est proposé de faire évoluer, pour l'année scolaire 2024-2025, les tarifs des services de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et extrascolaire.

La grilles des tarifs applicables à compter de l'année scolaire 2024-2025 est annexée à la présente délibération.

#### La Présidente propose au conseil :

- **D'adopter** la grille des tarifs de restaurations scolaire, des activités extrascolaires et de l'accueil périscolaire annexées à la présente délibération ;
- **De préciser** que ces tarifs ont vocation à s'appliquer, en ce qui concerne les services extrascolaires à compter des vacances d'été 2024 et pour les tarifs périscolaires à compter de la rentrée 2024-2025.
- **De l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### La Présidente ouvre le débat.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

#### La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contre | Abstention | Voix pour |
|-------------|------------|-----------|
| 0           | 0          | 25        |

#### Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Adopte** la grille des tarifs de restaurations scolaire, des activités extrascolaires et de l'accueil périscolaire annexées à la présente délibération ;
- **Précise** que ces tarifs ont vocation à s'appliquer, en ce qui concerne les services extrascolaires à compter des vacances d'été 2024 et pour les tarifs périscolaires à compter de la rentrée 2024-2025.
- **Autorise** la Présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

*Pj annexe : grille tarifaire des activités extrascolaire et de l'accueil périscolaire*

### Tarifs de l'aire d'accueil des gens du voyage 2024

L'aire d'accueil des gens du voyage fait actuellement l'objet de travaux de réparation suite aux dégradations qui ont conduits à la fermeture de deux des six terrains qu'elle comporte. Elle doit être réouverte intégralement au début du deuxième trimestre 2024.

La présidente, sur avis de la commission finances, présente la proposition de grille tarifaire 2024 de l'aire d'accueil des gens du voyage annexée à la présente délibération. Le conseil est invité à se prononcer sur la grille tarifaire qui intègre une augmentation de l'ordre de 2,0 % sur les principales valeurs.

La Présidente propose au conseil :

- **D'adopter** la grille des tarifs actualisés de l'aire d'accueil des gens du voyage annexées ;
- **D'indiquer** que ces tarifs 2024 s'appliquent dès publication de la présente délibération ;
- **De l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La Présidente ouvre le débat sur ces tarifs.

*Monsieur François GAULLIER exprime son espoir que les dégradations ne progresseront pas au rythme de l'évolution des tarifs.*

La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contre | Abstention | Voix pour |
|-------------|------------|-----------|
| 0           | 0          | 25        |

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Adopte** la grille des tarifs actualisés de l'aire d'accueil des gens du voyage annexées ;
- **Indique** que ces tarifs 2024 s'appliquent dès publication de la présente délibération ;
- **Autorise** la présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

*Pj : annexe grilles tarifaires de l'aire d'accueil des gens du voyage (ci-après) :*



**PROPOSITION DE TARIFS A COMPTER DE 2024  
AIRE ACCUEIL GENS DU VOYAGE**

Dépôt de garantie :

| Années | Prix HT  | TVA 10 % | Prix TTC |
|--------|----------|----------|----------|
| 2023   | 100,00 € | 10 €     | 110,00 € |
| 2024   | 101,82 € | 10,18 €  | 112,00 € |

Droit de place par jour et par emplacement famille et par nuitée :

| Années | Prix HT | TVA 10 % | Prix TTC |
|--------|---------|----------|----------|
| 2023   | 2,00 €  | 0,20 €   | 2,20 €   |
| 2024   | 2,05 €  | 0,20 €   | 2,25 €   |

Consommations :

- *Electricité :*

| Années | Prix HT   | TVA 10 % | Prix TTC |
|--------|-----------|----------|----------|
| 2023   | 0,50 €/kw | 0,05 €   | 0,55 €   |
| 2024   | 0,51 €/kw | 0,05 €   | 0,56 €   |

- *Eau :*

| Années | Prix HT               | TVA 10 % | Prix TTC |
|--------|-----------------------|----------|----------|
| 2023   | 5,00 €/m <sup>3</sup> | 0,50 €   | 5,50 €   |
| 2024   | 5,09 €/m <sup>3</sup> | 0,51 €   | 5,60 €   |

Coût des dégradations :

| Emplacement                      | Prix HT<br>(2023) | Prix TTC<br>(2023) | Prix HT<br>2024 | TVA (10%)<br>2024 | Prix TTC<br>2024 |
|----------------------------------|-------------------|--------------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Tuyauterie, plomberie            | 60 €              | 66 €               | 60,91 €         | 6,09 €            | 67 €             |
| Pommeau de douche                | 50 €              | 55 €               | 50,91 €         | 5,09 €            | 56 €             |
| Chasse d'eau                     | 200 €             | 220 €              | 204,55 €        | 20,45 €           | 225 €            |
| Robinet ou bouton poussoir       | 150 €             | 165 €              | 152,73 €        | 15,27 €           | 168 €            |
| Porcelaine WC turque             | 280 €             | 308 €              | 285,45 €        | 28,55 €           | 314 €            |
| Porcelaine WC handicapé          | 450 €             | 495 €              | 459,09 €        | 45,91 €           | 505 €            |
| Barillet complet porte WC/douche | 50 €              | 55 €               | 50,91 €         | 5,09 €            | 56 €             |
| Porte                            | 900 €             | 990 €              | 918,18 €        | 91,82 €           | 1 010 €          |
| Barillet complet                 | 50 €              | 55 €               | 50,91 €         | 5,09 €            | 56 €             |
| Bac à laver inox                 | 200 €             | 220 €              | 204,55 €        | 20,45 €           | 225 €            |
| Lavabo porcelaine                | 100 €             | 110 €              | 101,82 €        | 10,18 €           | 112 €            |
| Prise électrique                 | 20 €              | 22 €               | 20,91 €         | 2,09 €            | 23 €             |
| Bloc luminaire                   | 50 €              | 55 €               | 50,91 €         | 5,09 €            | 56 €             |
| Graffiti, tag                    | 15 €              | 16,50 €            | 15,45 €         | 1,55 €            | 17 €             |
| Insalubrité des sanitaires       | 20 €              | 22 €               | 20,91 €         | 2,09 €            | 23 €             |
| Auvent toit                      | 500 €             | 550 €              | 510 €           | 51 €              | 561 €            |
| Etendoir                         | 150 €             | 165 €              | 152,73 €        | 15,27 €           | 168 €            |
| Trou dans le sol                 | 30 €              | 33 €               | 30,91 €         | 3,09 €            | 34 €             |
| Pelouse dégradée/m <sup>2</sup>  | 5 €               | 5,50 €             | 5,09 €          | 0,51 €            | 5,60 €           |
| Serrure aimantée                 | 1 250 €           | 1 375 €            | 1 274,55 €      | 127,45 €          | 1 402 €          |
| Arbre dégradé/Unité              | 100 €             | 110 €              | 101,82 €        | 10,18 €           | 112 €            |
| Arbuste dégradé/Unité            | 50 €              | 55 €               | 50,91 €         | 5,09 €            | 56 €             |
| Portail d'accès                  | 3 000 €           | 3 300 €            | 3 060 €         | 306 €             | 3 366 €          |
| Serrure portail                  | 50 €              | 55 €               | 50,91 €         | 5,09 €            | 56 €             |
| Poignée portail                  | 20 €              | 22 €               | 20,91 €         | 2,09 €            | 23 €             |
| Mat éclairage                    | 250 €             | 275 €              | 254,55 €        | 25,45 €           | 280 €            |
| Luminaire                        | 150 €             | 165 €              | 152,73 €        | 15,27 €           | 168 €            |
| Antenne WIFI                     | 100 €             | 110 €              | 101,82 €        | 10,18 €           | 112 €            |
| Compteur eau/électricité         | 870 €             | 957 €              | 887,27 €        | 88,73 €           | 976 €            |
| Clôture/ml                       | 40 €              | 44 €               | 40,91 €         | 4,09 €            | 45 €             |
| Porte locaux techniques          | 900 €             | 990 €              | 918,18 €        | 91,82 €           | 1 010 €          |
| Porte PVC bureau accueil         | 900 €             | 990 €              | 918,18 €        | 91,82 €           | 1 010 €          |
| Vitre bureau accueil             | 400 €             | 440 €              | 408,18 €        | 40,82 €           | 449 €            |
| Branchement eau usée             | 2 100 €           | 2 310 €            | 2 141,82 €      | 214,18 €          | 2 356 €          |
| Trou dans les murs               | 150 €             | 165 €              | 152,73 €        | 15,27 €           | 168 €            |
| Clé                              | 10 €              | 11 €               | 10,45 €         | 1,05 €            | 11,50 €          |

### Subventions 2024 aux associations

Pour l'accomplissement des missions d'intérêt général présentant un intérêt pour les habitants ou la gestion d'un service public, les associations créées en application des dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 qui œuvrent dans les domaines sociaux, culturels ou sportifs, peuvent, en qualité d'organisme à but non lucratif, recevoir des aides des collectivités en fonction de leurs compétences. Ces dernières peuvent revêtir la forme d'aides financières directes, de prestations, d'avantages ou de mise à disposition de moyens à titre gratuit ou moyennant un tarifs très modérés, non contraire au principe de liberté du commerce et de l'industrie,

L'attribution d'une subvention est une libéralité et non un droit, sauf lorsqu'elles découlent d'un engagement contractuel ou conventionnel pris par la collectivité ou prévue par le législateur,

Vu l'avis de la commission pour l'attribution des subventions aux associations suivantes au titre de l'exercice 2024 ;

| Subventions aux associations                                        | Réalisé<br>2022 | Réalisé<br>2023 | Demandes<br>2024 | Proposition<br>2024 |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|---------------------|
| La Commanderie d'Arville (convention)                               | 55 278,50       | 50 000,00       | 50 000,00        | 50 000,00           |
| La Commanderie d'Arville (exceptionnel 2024, perte d'exploitation)  |                 |                 | 41 000,00        | 41 000,00           |
| Pays du Perche en Loir-et-Cher                                      | 15 000,00       | 15 000,00       | 15 000,00        | 15 000,00           |
| Polysons pour école de musique                                      | 40 000,00       | 40 000,00       | 40 000,00        | 40 000,00           |
| Pirouette                                                           | 2 250,00        | 2 250,00        | 2 250,00         | 2 250,00            |
| Atelier Vivant- Maison botanique - part fixe (demande 3 000 €)      | 2 741,58        | 3 000,00        | 3 000,00         | 1 500,00            |
| Mission locale du Vendômois                                         | 5 773,00        | 5 773,00        | 5 773,00         | 5 773,00            |
| Société de courses (course interco)                                 | 0,00            | 1 500,00        | 1 500,00         | 1 500,00            |
| Cinécole                                                            | 100,00          | 200,00          | 200,00           | 200,00              |
| Entre Mômes pour cantine Souday (part fixe)                         | 6 860,00        | 6 860,00        | 6 860,00         | 6 860,00            |
| Entre Mômes pour cantine Souday (part variable : personnel)         | 3 999,92        | 4 072,00        | 4 200,00         | 4 200,00            |
| Echalier                                                            | 7 500,00        | 7 500,00        | 7 500,00         | 7 500,00            |
| Asso. d'éducation Paroissiale St Louis de Gonzague (demande 1 000€) |                 |                 | 1 000,00         | 0,00                |
| Initiative Loir et Cher (convention mise à disposition personnels)  |                 | 16 000,00       | 16 000,00        | 16 000,00           |
| Association PAIS (soins médicaux non programmés)                    |                 | 4 350,00        | 0,00             | 0,00                |
| Sciences en Perche                                                  |                 | 3 500,00        | 0,00             | 0,00                |

#### Considérant que :

- Les subventions inférieures ou égales à 5 000 euros seront versées en une fois à l'issue du vote du budget primitif 2024 et que les subventions supérieures à 5000 euros seront versées sous forme de trois acomptes égaux, le premier à l'issue du vote du budgets primitif 2024, le suivant au 15 août, le solde au 15 novembre,
- Quelles que soient leur valeur, lorsque les subventions comportent une part fixe et une part variable, les part fixes seront versées par acompte de 25% tous les trimestres et les parts variables seront versée en fin d'exercice budgétaire, sur la base de justificatifs,
- Que le versement de subventions de 23 000 € et plus nécessitent qu'il existe une convention signée entre l'association et la CCCP ;

#### La présidente propose :

- **D'attribuer** aux associations les subventions aux associations présentées ci-dessus ;
- De **prévoir** les crédits budgétaires au compte D 65 / 65748 du budget principal 2024 ;
- Que le conseil **l'autorise** à précéder aux versements selon les modalités déterminées ci-dessus s'agissant des versements d'acomptes et de soldes ;
- Que le Conseil **l'autorise** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution des présentes décisions,

#### La Présidente ouvre le débat sur ces subventions.

*Monsieur Charles RICHARDIN conteste le refus de la CCCP de financer l'association Saint-Louis de Gonzague. La Présidente lui précise que la commission « qualité de vie » a longuement échangé sur cette question et a finalement proposé de ne pas donner suite à cette demande de subventions et a proposé de louer la salle en fonction de ses besoins. Monsieur Charles RICHARDIN rappelle qu'un engagement de même nature, pris en 2023, n'a pas été respecté.*

*Monsieur Charles RICHARDIN s'étonne de l'absence de demande de subvention de la part de l'union des commerçants et artisans de Mondoubleau (UCAM). Monsieur Jean-Paul ROBINET lui confirme qu'une telle demande n'a pas été faite par l'UCAM jusqu'alors, que le point a été évoqué lors de la commission finance combinée à la conférence des maires du 7 mars*

dernier. Une telle demande pourra intervenir ultérieurement et fera, le cas échéant, l'objet d'une décision spécifique du conseil.

Madame Fanny MAZEAUD demande ce qui justifie que la proposition de subventions à l'Atelier vivant ne correspond pas à la demande. Monsieur Jean-Paul ROBINET explique que l'atelier vivant percevra directement des subventions de la caisse d'allocation familiale (CAF) pour une valeur ne figurant pas dans le prévisionnel de l'association mais estimée par les services communautaires, qui transitaient par la communauté de communes jusqu'alors et que la proposition d'accord de subventions à 1 500 € n'est pas de nature à mettre l'association en difficulté financière.

Monsieur Gilles BOULAY exprime son désaccord concernant la subvention exceptionnelle à la commanderie d'Arville liées aux prévisions de pertes d'exploitation en 2024 du fait des travaux et demande qu'un vote séparé soit organisé sur cette subvention.

La Présidente propose au conseil qui accepte de voter pour l'une part :

- La proposition de subvention exceptionnelle à la commanderie d'Arville ;
- Les propositions pour l'ensemble des autres subventions ;

Le Conseil exprime son accord sur ces modalités de votes séparés.

La présidente soumet au vote la proposition d'octroi de la subvention exceptionnelle de 41 000 € à la commanderie d'Arville. La Présidente propose :

- **D'attribuer** à la commanderie d'Arville une subvention exceptionnelle de 41 000 € ;
- De **prévoir** les crédits budgétaires au compte D 65 / 65748 du budget principal 2024 ;
- Que le conseil **l'autorise** à précéder aux versements de tout ou partie de la subvention sur la base de justificatifs effectif des pertes d'exploitation et en proportion de celles-ci ;
- Que le Conseil **l'autorise** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution des présentes décisions,

| Voix contre                                                                                                 | Abstentions | Voix pour |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| 6<br>(Gilles BOULAY, François GAULLIER, Carol GERNOT, Jérôme LEROY, Christelle LETURQUE, Charles RICHARDIN) | 0           | 19        |

Le Conseil communautaire, à la majorité de 19 voix et 6 voix contre :

- **Décide d'attribuer** à la commanderie d'Arville une subvention de 41 000 € ;
- **Décide de prévoir** les crédits budgétaires au compte D 65 / 6574 du budget principal 2024 ;
- **Autorise** la présidente à précéder aux versements de tout ou partie de la subvention sur la base de justificatifs effectif des pertes d'exploitation et en proportion de celles-ci ;
- **Autorise** la Présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution des présentes décisions,

La présidente soumet au vote la proposition d'octroi des autres subventions. La présidente propose :

- **D'attribuer** aux associations les subventions aux associations présentées ci-dessus ;
- De **prévoir** les crédits budgétaires au compte D 65 / 65748 du budget principal 2024 ;
- Que le conseil **l'autorise** à précéder aux versements selon les modalités déterminées ci-dessus s'agissant des versements d'acomptes et de soldes ;
- Que le Conseil **l'autorise** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution des présentes décisions,

| Voix contres                                                                         | Abstentions | Voix pour |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| 4<br>(François GAULLIER, Christelle LETURQUE, Charles RICHARDIN, Jean-Luc PELLETIER) | 0           | 21        |

Le Conseil communautaire à la majorité de 21 voix pour et 4 voix contre :

- **Décide d'attribuer** aux associations les subventions aux associations présentées ci-dessus ;
- **Décide de prévoir** les crédits budgétaires au compte D 65 / 65748 du budget principal 2024 ;
- **Autorise** la Présidente à précéder aux versements selon les modalités déterminées ci-dessus s'agissant des versements d'acomptes et de soldes ;
- **Autorise** la Présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution des présentes décisions,

### Budget Action économique, budget primitif 2024 (M57)

Le conseil de communauté de communes des Collines du Perche, lors de sa précédente séance du 15 février 2024 a débattu des orientations budgétaires conformément aux dispositions de l'article L 2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dont l'application n'est pas obligatoire,

La présidente expose les propositions de budget annexe Action économique primitif 2024 qui se présente ainsi :

| <b>Budget action économique Primitif</b>                       | <b>Bpi 2023</b>   | <b>Bpi 2024</b>   |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Fonctionnement</b>                                          |                   |                   |
| <b>Dépense</b>                                                 | <b>210 972,00</b> | <b>95 910,00</b>  |
| 002 - Résultat de fonctionnement reporté (déficit)             | 46 124,87         | 45 073,04         |
| 011 - Charges à caractère général                              | 9 202,00          | 9 226,00          |
| 65 - Autres charges de gestion courante                        | 5 005,13          | 9,96              |
| 66 - Charges financières                                       | 3 900,00          | 3 250,00          |
| 023 - Virement à la section d'investissement                   | 119 933,00        | 0,00              |
| 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections           | 26 807,00         | 38 351,00         |
| <b>Recette</b>                                                 | <b>210 972,00</b> | <b>95 910,00</b>  |
| 70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses      | 894,00            | 1 100,80          |
| 75 - Autres produits de gestion courante                       | 23 745,28         | 67 942,00         |
| 76 - Produits financiers                                       | 2,00              | 2,00              |
| 77 - Produits exceptionnels                                    | 173 293,72        | 0,00              |
| 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections           | 13 037,00         | 26 865,20         |
| <b>Investissement</b>                                          |                   |                   |
| <b>Dépense</b>                                                 | <b>171 740,00</b> | <b>185 675,00</b> |
| 001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté | 62 052,77         | 99 909,53         |
| 16 - Emprunts et dettes assimilées                             | 26 650,23         | 27 500,27         |
| 20 - Immobilisations incorporelles                             | 0,00              | 0,00              |
| 204 - Subventions d'équipement versées                         | 70 000,00         | 0,00              |
| 21 - Immobilisations corporelles                               | 0,00              | 31 400,00         |
| 23 - Immobilisations en cours                                  | 0,00              | 0,00              |
| 040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections           | 13 037,00         | 26 865,20         |
| 041 - Opérations patrimoniales                                 | 0,00              | 0,00              |
| <b>Recette</b>                                                 | <b>171 740,00</b> | <b>185 675,00</b> |
| 001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté | 0,00              | 0,00              |
| 13 - Subventions d'investissement                              | 25 000,00         | 0,00              |
| 16 - Emprunts et dettes assimilées (avance remboursable)       | 0,00              | 147 324,00        |
| 021 - Virement de la section de fonctionnement                 | 119 933,00        | 0,00              |
| 040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections           | 26 807,00         | 38 351,00         |
| 041 - Opérations patrimoniales                                 | 0,00              | 0,00              |

La présidente rappelle que l'équilibre de la section d'investissement est obtenu par le versement d'une avance remboursable sans intérêt du budget principal (autofinancée sur le budget principal). Les éventuels produits de cessions d'actifs immobiliers qui viendraient à être enregistrés sur l'année devront être prioritairement employés à procéder au remboursement par anticipation de cette avance remboursable. A défaut de perception de telles recettes, la présidente propose que l'avance remboursable soit remboursée à hauteur de 7 324 € en 2025, puis par tranches de 10 000 € par an à compter de 2026 jusqu'à extinction de la dette (2039), cette proposition d'échéancier ne faisant pas obstacle à un remboursement par anticipation d'échéances annuelles plus importantes.

En annexe de la présente délibération, figurent le budget annexe Action économique primitif ainsi que ses documents annexes,

Il est rappelé que l'article L 2312-2 du CGCT relatif au budget communal qui s'applique également aux établissements publics de coopération intercommunale stipule que « les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article »,

Vu les avis rendus en commissions et notamment ceux rendus en commission finances étendue à la conférence des maires le 07 mars 2024,

#### La présidente propose :

- **D'examiner** les différents chapitres qui constituent le projet de budget annexe Action économique primitif 2024 de la communauté de communes des collines du Perche, les opérations prévues en investissement ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- **D'adopter** le budget annexe Action économique primitif 2024 et l'ensemble des documents budgétaires ;

- **D'adopter** l'échéancier de remboursement de l'avance remboursable au budget principal selon l'échéancier présenté, savoir 7 324 euros en 2025 puis 10 000 € par an de 2026 à 2039 ou par anticipation en cas de possibilité ;
- **De l'autoriser**, conformément à l'article L 5217-10 du CGCT, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé à (maximum 7,5%) des dépenses réelles de chaque section hors chapitre D 012 (charges de personnels) ;
- **De l'autoriser** à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

La Présidente ouvre le débat sur le budget primitif 2024 action économique.  
Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contres             | Abstentions | Voix pour |
|--------------------------|-------------|-----------|
| 1<br>(Charles RICHARDIN) | 0           | 24        |

Le Conseil communautaire, à la majorité de 24 voix pour et 1 contre :

- **Examine** les différents chapitres qui constituent le projet de budget annexe Action économique primitif 2024 de la communauté de communes des collines du Perche, les opérations prévues en investissement ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- **Adopte** le budget annexe Action économique primitif 2024 et l'ensemble des documents budgétaires ;
- **Adopte** l'échéancier de remboursement de l'avance remboursable au budget principal selon l'échéancier présenté, savoir 7 324 euros en 2025 puis 10 000 € par an de 2026 à 2039 ou par anticipation en cas de possibilité ;
- **Autorise** la présidente, conformément à l'article L 5217-10 du CGCT, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé à (maximum 7,5%) des dépenses réelles de chaque section hors chapitre D 012 charges de personnels ;
- **Autorise** la présidente à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

*PJ :*

- *Budget annexe Action économique primitif 2024 (version Excel)*
- *Document officiel intégral*

## Budget Chaufferies Urbaines, budget primitif 2024

Le conseil de communauté de communes des Collines du Perche, lors de sa précédente séance du 15 février 2024 a débattu des orientations budgétaires conformément aux dispositions de l'article L 2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dont l'application n'est pas obligatoire,

La présidente expose les propositions de budget annexe Chaufferies urbaines primitif 2024 qui se présente ainsi :

| Chaufferie urbaine primitif                                    | Bpi 2023          | Bpi 2024          |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Fonctionnement</b>                                          |                   |                   |
| <b>Dépense</b>                                                 | <b>328 119,00</b> | <b>348 950,00</b> |
| 002 - Résultat d'exploitation reporté (déficit)                | 38 147,27         | 64 085,38         |
| 011 - Charges à caractère général                              | 167 998,00        | 160 707,97        |
| 012 - Charges de personnel et frais assimilés                  | 12 000,00         | 12 000,00         |
| 65 - Autres charges de gestion courante                        | 5,73              | 5,00              |
| 66 - Charges financières                                       | 26 700,00         | 27 400,00         |
| 67 - Charges exceptionnelles                                   |                   |                   |
| 68 - Dotations aux provisions                                  | 106,00            | 90,00             |
| 042 - Opérations d'ordre de transfert entre section            | 83 162,00         | 84 661,65         |
| <b>Recette</b>                                                 | <b>328 119,00</b> | <b>348 950,00</b> |
| 013 - Atténuations de charges                                  |                   |                   |
| 70 - Ventes de produits, de services, marchandises             | 300 504,00        | 266 389,00        |
| 74 - Subventions d'exploitation                                |                   | 55 000,00         |
| 75 - Autres produits de gestion courante                       | 0,00              |                   |
| 77 - Produits exceptionnels                                    | 0,00              |                   |
| 78 - Reprises sur amortissements et provisions                 | 160,00            | 106,00            |
| 042 - Opérations d'ordre de transfert entre section            | 27 455,00         | 27 455,00         |
| <b>Investissement</b>                                          |                   |                   |
| <b>Dépense</b>                                                 | <b>732 377,00</b> | <b>391 085,00</b> |
| 16 - Emprunts et dettes assimilées                             | 41 300,00         | 46 800,00         |
| 20 - Immobilisations incorporelles                             | 8 125,00          |                   |
| 21 - Immobilisations corporelles                               | 655 497,00        | 266 550,00        |
| 23 - Immobilisations en cours                                  | 0,00              | 50 280,00         |
| 040 - Opérations d'ordre de transfert entre section            | 27 455,00         | 27 455,00         |
| <b>Recette</b>                                                 | <b>732 377,00</b> | <b>391 085,00</b> |
| 001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté | 45 714,63         | 15 878,35         |
| 13 - Subventions d'investissement                              | 516 800,37        | 152 100,00        |
| 16 - Emprunts et dettes assimilées                             | 86 700,00         | 138 445,00        |
| 040 - Opérations d'ordre de transfert entre section            | 83 162,00         | 84 661,65         |

En annexe de la présente délibération, figurent le budget annexe Chaufferies urbaines primitif ainsi que ses documents annexes,

Il est rappelé que l'article L 2312-2 du CGCT relatif au budget communal qui s'applique également aux établissements publics de coopération intercommunale stipule que « les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article »,

Vu les avis rendus en commissions et notamment ceux rendus en commission finances étendue à la conférence des maires le 07 mars 2024

### La présidente propose :

- **D'examiner** les différents chapitres qui constituent le projet de budget annexe Chaufferies urbaines primitif 2024 de la communauté de communes des collines du Perche, les opérations prévues en investissement ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- **D'adopter** le budget chaufferies urbaines primitif 2024 et l'ensemble des documents budgétaires ;
- **De l'autoriser**, conformément à l'article L 2312-2 du CGCT, à procéder à des virements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre en tant que de besoin ;
- **De l'autoriser** à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

La Présidente ouvre le débat sur le budget primitif 2024 Chauffage urbaine.  
Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contres             | Abstentions | Voix pour |
|--------------------------|-------------|-----------|
| 1<br>(Charles RICHARDIN) | 0           | 24        |

Le Conseil communautaire, à la majorité de 24 voix et 1 contre :

- **Après avoir examiné** les différents chapitres qui constituent le projet de budget Chaufferies urbaines primitif 2024 de la communauté de communes des collines du Perche, les opérations prévues en investissement ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- **Adopte** le budget Chaufferies urbaines primitif 2024 et l'ensemble des documents budgétaires ;
- **Autorise** la présidente, conformément à l'article L 2312-2 du CGCT, à procéder à des virements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre en tant que de besoin ;
- **Autorise** la présidente à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

*Pj :*

- *Budget Annexe Chauffage urbaines primitif 2024 (version Excel)*
- *Document officiel intégral*

## Finances : budget principal, budget primitif 2024 (M57)

Le conseil de communauté de communes des Collines du Perche, lors de sa précédente séance du 15 février 2024 (délibération D202427) a débattu des orientations budgétaires conformément aux dispositions de l'article L 2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dont l'application n'est pas obligatoire,

La présidente expose les propositions de budget principal primitif 2024 qui se présente ainsi :

| <b>Budget principal primitif</b>                     | <b>Bpi 2023</b>     | <b>Bpi 2024</b>     |
|------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Fonctionnement</b>                                |                     |                     |
| <b>Dépense</b>                                       | <b>6 059 370,00</b> | <b>6 183 330,00</b> |
| 011 - Charges à caractère général                    | 1 220 774,38        | 1 402 973,87        |
| 012 - Charges de personnel et frais assimilés        | 1 523 944,00        | 1 706 993,52        |
| 014 - Atténuations de produits                       | 1 280 663,20        | 1 324 102,20        |
| 65 - Autres charges de gestion courante              | 439 846,70          | 558 404,00          |
| 66 - Charges financières                             | 57 930,00           | 51 780,00           |
| 67 - Charges exceptionnelles                         | 176 893,72          | 0,00                |
| 67 - Charges spécifiques                             | 0,00                | 300,00              |
| 68 - Dotations aux provisions                        | 757,00              | 0,00                |
| 68 - Dotations aux provisions et dépréciations       | 0,00                | 600,00              |
| 023 - Virement à la section d'investissement         | 1 248 561,00        | 1 018 176,41        |
| 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections | 110 000,00          | 120 000,00          |
| <b>Recette</b>                                       | <b>6 059 370,00</b> | <b>6 183 330,00</b> |
| 002 - Résultat de fonctionnement reporté             | 0,00                | 1 497 015,37        |
| 002 - Résultat de fonctionnement reporté (excédent)  | 1 535 201,92        | 0,00                |
| 013 - Atténuations de charges                        | 14 438,00           | 32 205,00           |
| 70 - Produits des services,                          | 299 290,00          | 379 808,00          |
| 73 - Impôts et taxes                                 | 3 258 312,44        | 1 609 551,45        |
| 731 - Fiscalité locale                               | 0,00                | 1 721 887,00        |
| 74 - Dotations et participations                     | 0,00                | 879 503,00          |
| 74 - Dotations, subventions et participations        | 883 201,00          | 0,00                |
| 75 - Autres produits de gestion courante             | 37 775,64           | 38 519,18           |
| 77 - Produits exceptionnels                          | 1 757,00            | 0,00                |
| 77 - Produits spécifiques                            | 0,00                | 0,00                |
| 78 - Reprises sur amort. et provisions               | 600,00              | 757,00              |
| 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections | 28 794,00           | 24 084,00           |
| <b>Investissement</b>                                |                     |                     |
| <b>Dépense</b>                                       | <b>3 366 676,00</b> | <b>5 719 940,00</b> |
| 001 - Solde d'exécution de la S° d'inv. reporté      | 338 929,72          | 752 741,17          |
| 16 - Emprunts et dettes assimilées                   | 204 300,00          | 186 300,31          |
| 20 - Immobilisations incorporelles                   | 15 312,00           | 75 575,90           |
| 204 - Subventions d'équipement versées               | 181 625,00          | 132 562,52          |
| 21 - Immobilisations corporelles                     | 1 551 024,38        | 1 224 754,56        |
| 23 - Immobilisations en cours                        | 1 046 690,90        | 3 176 597,54        |
| 27 - Autres immobilisations financières              | 0,00                | 147 324,00          |
| 040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections | 28 794,00           | 24 084,00           |
| 041 - Opérations patrimoniales                       | 0,00                | 0,00                |
| <b>Recette</b>                                       | <b>3 366 676,00</b> | <b>5 719 940,00</b> |
| 10 - Dotations, fonds divers et réserves             | 484 612,00          | 1 090 518,09        |
| 13 - Subventions d'investissement                    | 392 053,00          | 2 323 836,60        |
| 16 - Emprunts et dettes assimilées                   | 1 129 350,00        | 1 165 308,90        |
| 204 - Subventions d'équipement versées               | 0,00                | 0,00                |
| 21 - Immobilisations corporelles                     | 0,00                | 0,00                |
| 23 - Immobilisations en cours                        | 0,00                | 0,00                |
| 27 - Autres immobilisations financières              | 2 100,00            | 2 100,00            |
| 021 - Virement de la section de fonctionnement       | 1 248 561,00        | 1 018 176,41        |
| 040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections | 110 000,00          | 120 000,00          |
| 041 - Opérations patrimoniales                       | 0,00                | 0,00                |



En annexe de la présente délibération, figurent le budget principal primitif ainsi que ses documents annexes,

Il est rappelé que l'article L 2312-2 du CGCT relatif au budget communal qui s'applique également aux établissements publics de coopération intercommunale stipule que « les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article »,

Vu les avis rendus en commissions et notamment ceux rendus en commission finances étendue à la conférence des maires le 07 mars 2024,

La présidente propose :

- **D'examiner** les différents chapitres qui constituent le projet de budget principal primitif 2024 de la communauté de communes des collines du Perche, les opérations prévues en investissement ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- **D'adopter** le budget principal primitif 2024 et l'ensemble des documents budgétaires ;
- **De l'autoriser**, conformément à l'article L 5217-10 du CGCT, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé à (maximum 7,5%) des dépenses réelles de chaque section hors chapitre D 012 charges de personnels ;
- **De l'autoriser** à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

La Présidente ouvre le débat sur le budget primitif 2024 Principal,

*Monsieur François GAULLIER, après avoir remercié l'équipe pour le travail effectué, mentionne que la Cour des comptes estime qu'il va falloir économiser 50 milliards d'euros d'ici 2027 et que les collectivités ne seront visiblement pas épargnées par les efforts à faire. Citant le rapport, il souligne que la situation des finances publiques de la France est « parmi les plus dégradées de la zone euro » et « le restera » en 2024, selon ce que jugent les magistrats financiers, qui rappellent que l'année 2023 a été « une année blanche » en termes de réduction du déficit et de maîtrise des dépenses. Ils estiment que la trajectoire financière établie par la loi de programmation des finances publiques du 18 décembre 2023, qui ne prévoit un passage du déficit public sous les 3 points de PIB qu'en 2027, est extrêmement « fragile » et soumise au moindre aléa économique : « Toute mauvaise surprise macro-économique, toute réalisation budgétaire en deçà des ambitions affichées aboutiraient à hausse du ratio d'endettement public au cours de la période de programmation et à un maintien du déficit au-dessus de 3 %.* »

*Pour tenir la trajectoire, il faudra, selon la Cour des comptes, procéder pendant les trois dernières années de la programmation (2025, 2026 et 2027) à un « infléchissement » des dépenses « qui n'a pas d'exemple dans l'histoire récente », avec au moins « 50 milliards d'euros d'économies » sur cette période. Il est à noter que ce rapport a été établi avant l'annonce d'une deuxième salve d'économies budgétaires par Bercy (lire Maire info du 7 mars), de l'ordre de 20 milliards d'euros pour le budget 2025.*

*Revenant au budget communautaire, Monsieur François GAULLIER indique que, à la suite des réunions finances lors desquelles il s'étonne toujours du silence qui y règne, sans aucun débat de l'assemblée, il souhaite pointer l'état actuel de la gestion de la communauté de communes. Il indique que ce budget qu'il qualifie de complaisance ne déroge pas à la règle qui permet, depuis des années, de faire plaisir à tout le monde. Il exprime que cela pose la question de savoir « combien de temps il sera possible de tenir nos engagements avec tous ses projets dans la boîte ».*

*Il souligne que l'équilibre du budget 2024 se fait avec un emprunt de 1 million cent environ, pour pourvoir à tous les projets 2024, dont la réfection des écoles de Sargé et Souday, d'ailleurs sans aucun débat sur la participation de ses deux communes sous forme de fond de concours. Sur cette question, il indique que le maire de Couëtron au Perche en a parlé à plusieurs reprises en conférence des maires, et qu'il a lui-même posé la question jeudi dernier à la dernière commission finance et conférence des maires sans aucune réponse. Monsieur François GAULLIER reste persuadé que l'on fait une énorme erreur sur le projet de l'école intercommunale à trois écoles, et qu'il serait bon de se projeter sur le long terme en revoyant la copie et réfléchir sur une et unique école intercommunale qui mutualiserait les coûts de fonctionnements et d'investissements avec le même confort pour tous les élèves du territoire.*

Monsieur François GAULLIER pointe :

- Les charges de personnels et élus qui s'élèvent, **selon lui et cette année** à 519 mille euros, et présentent une augmentation de 400 mille euros environ entre 2020 et 2024 ;
- Un budget voirie réduit à sa plus simple expression avec 80 mille euros, plus 80 mille euros sur le pont de Baillou, qui aurait dû venir en plus du budget voirie de 190 mille euros de transfert de charges des communes. Si on avait



*anticipé tous ses travaux à venir on n'en serait pas à réduire à peau de chagrin le programme voirie qui doit rester une priorité sur le territoire pour tous nos concitoyens qui l'emprunte chaque jour.*

- *Le projet de la chaufferie qu'il faut alimenter financièrement pour son équilibre a auteur de 55 mille euros du budget principal, en espérant que ses futurs travaux nous amènent à un véritable équilibre de ce budget.*
- *Le projet de la commanderie qui est déjà dans la boîte, et pour laquelle on emprunte 300 mille euros auxquels s'ajoutent les 41 mille euros en subvention, en espérant que l'équipe arrive à trouver le complément de subvention, je leur souhaite réellement d'y arriver malgré la conjoncture et les annonces du gouvernement sur les coupes budgétaires, sinon il soutient qu'il va falloir que la CCCP abonde pour réaliser ce projet.*
- *L'école de musique qu'il faudrait transférer à la CCCP dans l'avenir et il pointe le risque de passer d'une subvention de 40 mille euros à 100 mille euros de fonctionnement annuel sans compter l'investissement futur Bâtiment, matériel professeurs etc.*

*Monsieur GAULLIER clôt son intervention en indiquant que « certains connaissent [sa] passion pour l'astronomie, mais [qu'il a] beau regarder dans [son] télescope depuis de nombreuses années [il] ne [voit] toujours pas la planète bisounours, donc pour tout ce que [il vient] d' [e vous] énumérer [il votera] contre ce budget par principe en espérant que la raison [vous] éclairera [l'assemblée] dans votre [son] choix ce soir parce qu'il faudra en assumer les conséquences.*

*La présidente remercie Monsieur François GAULLIER de son intervention. Elle souligne que l'introduction concernant les perspectives est un objet de préoccupation fondamentalement partagée. La présidente indique, avant d'y revenir, qu'il ne lui paraît pas concevable, en raison des menaces, d'adopter une position strictement attentiste.*

*La présidente indique, en réponse que, contrairement à ce qui est indiqué, ce projet de budget a fait l'objet de travaux soutenus et sur des temps longs, partagés et élaborés en commission finances, conférence des maires, puis également en conseil lors, in fine, du débat d'orientation budgétaire qui est intervenu il y a quelques semaines. Dans toutes ces instances de travail, la présidente conteste l'idée selon laquelle les membres présents sont silencieux : l'expression est libre, existe et fait l'objet d'une écoute et d'une prise en compte.*

*La présidente confirme que ce projet de budget, intégrant des projets d'investissement importants, est un budget volontariste qui comporte une prise de risque qui n'est aucunement masquée mais qui a, au contraire, été partagée lors des importants travaux préparatoires, sur la base, notamment de la trame prospective et de la préparation d'une programmation des investissements. Elle indique que ce budget est sincère et raisonnable et rappelle qu'il est admis que le projet de construction d'un groupe scolaire à Cormenon est subordonné à l'obtention de subventions importantes qui ont fait l'objet de demandes et qui sont suivies.*

*La Présidente ajoute qu'elle comprend les inquiétudes qui sont exprimées s'agissant du volume des investissements à venir mais qu'au vu des éléments du compte administratif, et après pratiquement une décennie de désendettement, les indicateurs prudentiels et ratios fondamentaux de la CCCP sont solides alors que les besoins se sont accumulés.*

*Monsieur Charles RICHARDIN exprime son accord avec les propos de Monsieur François GAULLIER. Il demande que l'adoption du budget principal fasse l'objet d'un vote à bulletin secret. La présidente rappelle que les travaux conduits en commissions, ouvertes à tous les élus qui souhaitent prendre part aux travaux de la CCCP sont également des lieux d'échange et de libre parole.*

*Monsieur Carol GERNOT demande, concernant le projet de rénovation des écoles de Sargé sur Braye et Couëtron au Perche (Souday), s'il a été fait une analyse précise des perspectives d'évolution des effectifs des enfants à accueillir dans les écoles maternelles et primaires à l'avenir. La Présidente lui indique qu'une telle analyse a été conduite antérieurement.*

*Monsieur Gilles BOULAY, dans une logique d'appel à la prudence, exprime son inquiétude sur le volume d'emprunts à mobiliser. La Présidente lui indique que le niveau d'endettement actuel de la CCCP a beaucoup été réduit ces dernières années et que ses niveaux d'épargne lui permettent d'envisager la mobilisation de nouveaux emprunts afin de faire porter la charge de financement des équipements sur les utilisateurs actuels et les futurs utilisateurs. Le niveau d'endettement et la capacité de désendettement font l'objet d'un suivi précis.*

*Monsieur Jean-Luc PELLETIER souligne qu'il est normal que les élus communautaires soient inquiets des perspectives financières de la CCCP compte-tenu des incertitudes de contexte à venir sur l'environnement financier des collectivités et de l'histoire de la CCCP. Il confirme, au-delà du budget primitif 2024, qu'il existe de réelles incertitudes liées aux conditions dans lesquelles le pacte financier pourra être conclu alors qu'il est déterminant pour envisager la mise en œuvre du projet. La Présidente confirme que toutes les conditions, si elle ne sont pas réalisées, sont clairement identifiées et qu'elles seront respectées. La présidente rappelle qu'au vu des constats d'écarts faits entre le coût d'exercice des compétences et les coûts historiques des transferts, le conseil a décidé de travailler à la conclusion d'un pacte financier entre les communes et la CCCP et que la conclusion de celui-ci a également été présentée comme une condition supplémentaire à la mobilisation de*

*subventions pour engager le projet de construction d'un groupe scolaire neuf. Bien qu'il lui paraisse nécessaire de continuer d'avancer pour préparer ce projet, la présidente confirme qu'elle reste vigilante pour ne pas exposer la CCCP à un risque de blocage financier.*

*La présidente, donne une suite à la demande de Monsieur Charles RICHARDIN d'organiser un vote à bulletin secret. Messieurs Gilles BOULAY et Charles RICHARDIN organisent le scrutin.*

La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 6            | 2           | 17        |

Le Conseil communautaire, après dépouillement des bulletins secrets, à une majorité de 17 voix pour, 6 voix contre et 2 abstentions :

- **Après avoir examiné** les différents chapitres qui constituent le projet de budget principal primitif 2024 de la communauté de communes des collines du Perche, les opérations prévues en investissement ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- **Adopte** le budget principal primitif 2024 et l'ensemble des documents budgétaires ;
- **Autorise** la présidente, conformément à l'article L 5217-10 du CGCT, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé à (maximum 7,5%) des dépenses réelles de chaque section hors chapitre D 012 charges de personnels ;
- **Autorise** la présidente à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

*PJ :*

- *Budget principal primitif 2024 (version Excel)*
- *Document officiel intégral*

## AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, URBANISME

### Convention avec l'institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP) pour la réalisation d'un diagnostic d'archéologie préventive sur les terrains rue des Grands Jardins à Cormenon.

Par arrêté 23/0867, Monsieur le Conservateur régional de l'archéologie, par délégation de signature reçue de madame la Préfète de Région a prescrit un diagnostic d'archéologie préventive sur les terrains d'assiette des travaux de construction du projet de groupe scolaire regroupant les écoles de Cormenon, Choue et Mondoubleau,

Il est rappelé que les dispositions du code du patrimoine déterminent que l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP) a reçu mission de réaliser les opérations d'archéologie préventive prescrites par l'Etat, L'INRAP assure l'exploitation scientifique de ces opérations et la diffusion de leurs résultats, Il concourt à l'enseignement, à la diffusion culturelle et à la valorisation de l'archéologie et exerce toutes les activités qui se rattachent directement ou indirectement à l'accomplissement de ses missions et, notamment, par l'exploitation des droits directs et dérivés des résultats issus de ses activités,

En application de ces principes, l'INRAP, attributaire du diagnostic, doit intervenir préalablement à l'exécution des travaux projetés par l'aménageur pour réaliser l'opération d'archéologie préventive prescrite, Il établit le projet scientifique d'intervention, Il est précisé que l'aménageur doit être entendu comme la personne qui projette d'exécuter les travaux, conformément à l'article R,523-3 du code du patrimoine, L'opération de diagnostic est réalisée pour le compte de l'aménageur, à l'occasion de son projet d'aménagement, Elle est un préalable nécessaire,

L'intervention de l'INRAP nécessite qu'une convention soit établie avec la CCCP, La convention a pour objet de définir les modalités de réalisation par l'INRAP de l'opération de diagnostic, ainsi que l'ensemble des droits et obligations respectifs des deux parties dans le cadre de cette opération,

Vu le Titre II du Livre V du code du patrimoine, tel que modifié par la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine et le décret n°2017-925 du 9 mai 2017 relatif aux procédures administratives en matière d'archéologie préventive et aux régimes de propriété des biens archéologiques,

Vu l'arrêté du préfet de la région Centre-Val de Loire du 18 décembre 2023 prescrivant le présent diagnostic d'archéologie préventive et qui précise, en particulier, la qualification du responsable scientifique de l'opération, notifié à l'aménageur et aux opérateurs potentiels dont l'INRAP le 21 décembre 2023

Vu l'arrêté du préfet de la région Centre-Val de Loire du 18 décembre 2023 attribuant le présent diagnostic d'archéologie préventive à l'Inrap en qualité d'opérateur compétent, notifié à l'Inrap et à l'aménageur le 21 décembre 2023

#### La présidente propose au Conseil :

- **De valider** la Convention relative à la réalisation d'un diagnostic d'archéologie préventive dénommée « Cormenon, 41, Groupe scolaire 23/0867 » portant la référence D 151 651 ainsi que ses annexes ;
- **De l'autoriser** procéder à la signature de ladite convention et à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

#### La Présidente ouvre le débat

*Monsieur Gilles BOULAY demande qui prend en charge les frais de diagnostic.*

*La présidente indique, en réponse que ces frais sont pris en charges par la CCCP, propriétaire du terrain sur la base d'un barème tarifaire.*

#### La présidente soumet au vote

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 0            | 0           | 25        |

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Valide** la Convention relative à la réalisation d'un diagnostic d'archéologie préventive dénommée « Cormenon, 41, Groupe scolaire 23/0867 » portant la référence D 151 651 ainsi que ses annexes ;
- **Autorise** la présidente procéder à la signature de ladite convention et à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

*Annexes :*

- *Projet de convention relative à la réalisation d'un diagnostic d'archéologie préventive dénommée « Cormenon, 41, Groupe scolaire 23/0867 », portant la référence D 151 651 ;*
- *Arrêté (n° 23/0867) portant prescription et attribution d'un diagnostic d'archéologie préventive*
- *Projet scientifique d'intervention*
- *Attestation de propriété*

**Révision du Plan départemental des itinéraires de promenades et randonnées (Mondoubleau, nord hippodrome)**

La présidente indique que les services départementaux précèdent actuellement à la mise à jour du plan départemental des itinéraires de promenades et randonnées (PDIPR) afin de prendre en compte les changements fonciers intervenus depuis la dernière révision de 2007. Elle demande au vice-président Jean-Claude THUILLIER de présenter le rapport.

Monsieur Jean-Claude THUILLIER rappelle que la CCCP a délibéré, le 9 mars 2001 en faveur de l'inscription de voies au PDIPR et qu'il convient de procéder à des ajustements afin de garantir la continuité du chemin d'accès à l'hippodrome par le nord, le cheminement visé par la délibération du 9 mars 2001 étant maintenant privé au niveau de la propriété la « Borde aux Breteaux », commune de Mondoubleau.

Vu l'article L 361-1 du code de l'environnement qui détermine que le département établit, après avis des communes intéressées, un plan départemental des itinéraires de promenades et randonnées. Et précise notamment que les itinéraires inscrits à ce plan peuvent emprunter des voies publiques existantes, des chemins relevant du domaine privé du département (...). Après délibération des communes concernées, les itinéraires inscrits à ce plan (...) peuvent également emprunter des chemins ruraux. Après conventions passées avec les propriétaires intéressés, ils peuvent emprunter des chemins ou des sentiers appartenant à l'Etat, à d'autres personnes publiques ou à des personnes privées. Ces conventions peuvent fixer les dépenses d'entretien et de signalisation mises à la charge du département.

Tout acte emportant la disparition d'un chemin rural susceptible d'interrompre la continuité d'un itinéraire inscrit sur le plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée doit, à peine de nullité, comporter soit le maintien, soit le rétablissement de cette continuité par un itinéraire de substitution. Toute opération publique d'aménagement foncier doit également respecter ce maintien ou cette continuité.

La circulation des piétons sur les voies et chemins inscrits au plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée, ou ceux identifiés pour les chemins privés, après conventions passées avec les propriétaires de ces chemins, par les communes et les fédérations de randonneurs agréées s'effectue librement, dans le respect des lois et règlements de police et des droits des riverains.

Les maires, en vertu de leur pouvoir de police, peuvent, le cas échéant, réglementer les conditions d'utilisation de ces itinéraires.

La présidente propose au Conseil :

- **De prendre acte** que les tracés antérieurs définis sur la parcelle cadastrée commune de Mondoubleau, section C 167 visée par la délibération de 2001, au débouché de la parcelle cadastrées, commune de Mondoubleau, section C 175, appartenant à un propriétaire privé, ne peut être maintenue dans sa caractérisation préalable au PDIPR de Loir-et-Cher à défaut d'une convention avec ledit propriétaire ;
- **De demander** l'inscription complémentaire au PDIPR de Loir-et-Cher, du chemin passant sur les parcelles figurant sur le plan annexé à la présente délibération et cadastrées, commune de Mondoubleau, section C, numéros 166 (sur une longueur de 100 mètres environ) et 167 (sur une longueur de 70 mètres environ) en substitution ;
- **De confirmer** le maintien de l'inscription au PDIPR d'un cheminement sur la parcelle cadastrée commune de Mondoubleau, section C 168 (sur une longueur d'environ 30 mètres)
- **De l'autoriser** à procéder à la signature de toute pièce et à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

La Présidente ouvre le débat

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

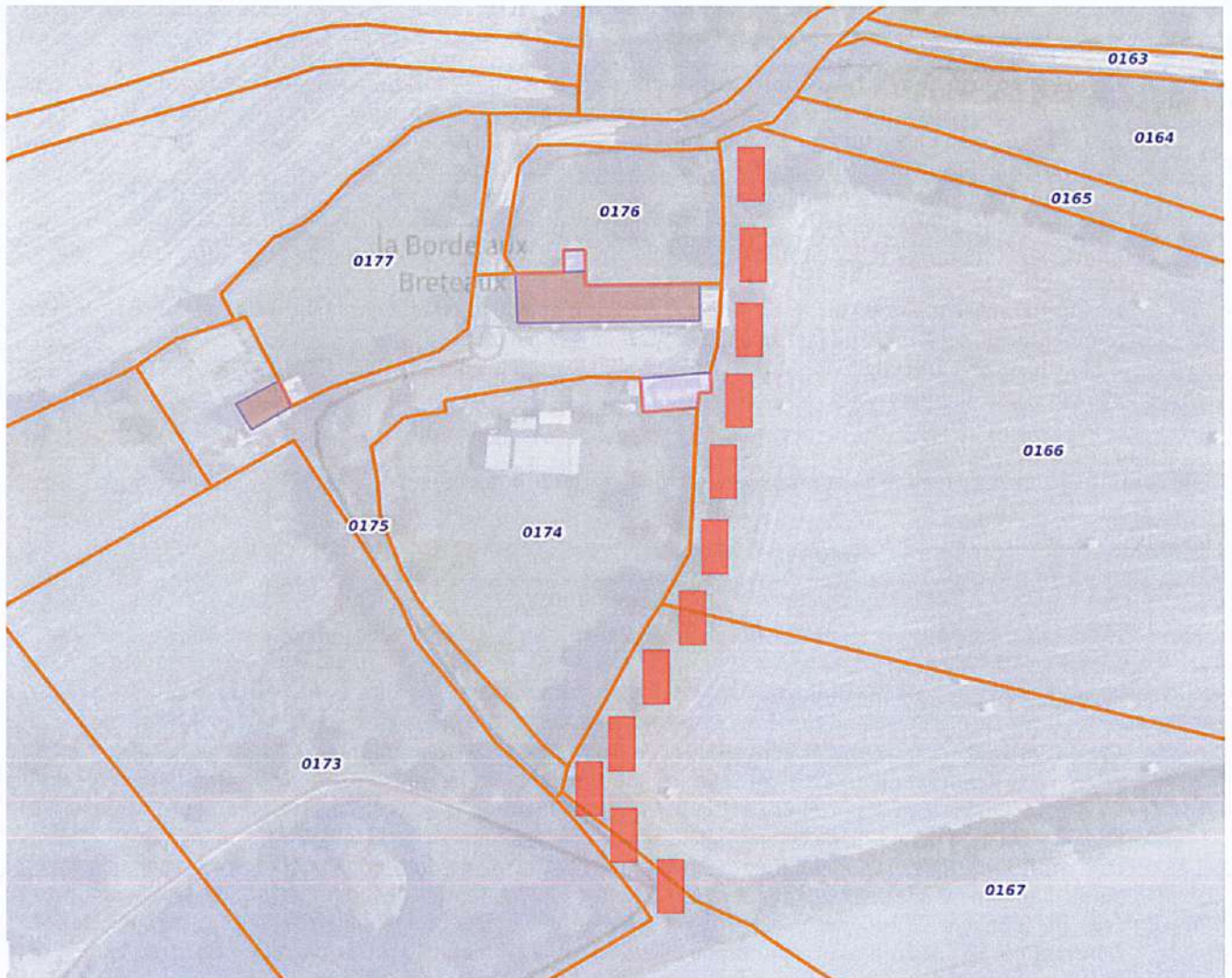
La présidente soumet au vote

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 0            | 0           | 25        |

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Prend acte** que les tracés antérieurs définis sur la parcelle cadastrée commune de Mondoubleau, section C 167 visée par la délibération de 2001, au débouché de la parcelle cadastrées, commune de Mondoubleau, section C 175, appartenant à un propriétaire privé, ne peut être maintenue dans sa caractérisation préalable au PDIPR de Loir-et-Cher à défaut d'une convention avec ledit propriétaire ;
- **Demande** l'inscription complémentaire au PDIPR de Loir-et-Cher, du chemin passant sur les parcelles figurant sur le plan annexé à la présente délibération et cadastrées, commune de Mondoubleau, section C, numéros 166 (sur une longueur de 100 mètres environ) et 167 (sur une longueur de 70 mètres environ) en substitution ;
- **Confirme** le maintien de l'inscription au PDIPR d'un cheminement sur la parcelle cadastrée commune de Mondoubleau, section C 168 (sur une longueur d'environ 30 mètres)
- **Autorise** la Présidente à procéder à la signature de toute pièce et à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

*Annexes : extrait cadastral, commune de Mondoubleau, Section C (sans échelle) : tracé proposé.*



---

**PATRIMOINE, BÂTIMENT, VOIRIE, PROJETS D'INVESTISSEMENT**

**Chaufferie de Mondoubleau : Remise à niveau, lancement de la consultation (sous réserve)**

Le budget 2024 prévoit le lancement de travaux de remise à niveau et d'amélioration de la chaufferie de Mondoubleau et de travaux de décentralisation des équipements de production d'eau chaude sanitaire en période estivale. Le calendrier de réalisation des travaux est extrêmement contraint et nécessite de lancer la consultation dans les meilleurs délais.

Les documents de consultation des entreprises établis conjointement par le maître d'œuvre et le directeur des services techniques sont annexés au présent rapport et ont fait l'objet d'une présentation, en leur état de rédaction, en commission patrimoine et travaux le 29 février 2023 ainsi qu'en conférence des maires conjointe avec la commission finances du 7 mars.

La présidente propose au conseil :

- **De prendre acte** de l'ensemble des documents de consultation ;
- **De prendre acte** du lancement de la consultation sur cette base et plus généralement à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de la conclusion du marché ;

La Présidente ouvre le débat sur le lancement de la consultation à l'issue du présent conseil et sur les éléments constitutifs du projet tels que présentés dans les documents techniques et administratifs présentés.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

La Présidente soumet au vote

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 0            | 0           | 25        |

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Prend acte** de l'ensemble des documents de consultation ;
- **Prend acte** du lancement de la consultation sur cette base et plus généralement à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de la conclusion du marché ;

*Pj Annexe :*

- *Règlement de consultation*
- *CCAP*
- *CCTP*

## ACTION ECONOMIE et TOURISME

### Commanderie d'Arville, choix du maître d'œuvre

La présidente rappelle qu'une consultation a été lancée en vue de retenir un maître d'œuvre pour la réalisation de refonte du parcours muséographique de la commanderie d'Arville et de l'aménagement du presbytère. Lors du conseil du 15 février 2024 a autorisé les 4 candidats suivants à présenter leur projet,

- Julien Mathieu (37300 Joué les Tours) ;
- Atelier Atlas (29 000 Quimper) ;
- Akpa Architecture (75 012 Paris)
- Constellations studio (94 410 Saint-Maurice).

Les deux des candidats suivants, autorisés, ont indiqué ne pas déposer de projet et de proposition :

- Atelier Atlas (29 000 Quimper) ;
- Akpa Architecture (75 012 Paris)

Les deux candidats suivants, autorisés, ont déposés leur proposition de projet et de proposition financière :

- Julien Mathieu (37300 Joué les Tours) ;
- Constellations studio (94 410 Saint-Maurice).

La commission d'appel d'offre s'est réunie le 13 mars 2024 à 15heures 30, a procédé à l'analyse des offres et a exprimé un avis sur les deux propositions ainsi que figurant dans le procès-verbal annexé au présent rapport.

### Synthèse de l'analyse des offres :

| Critères de notation des offres                         | Pondération | Soumissionnaire n°1<br>Mathieu JULIEN | Soumissionnaire n°2<br>CONSTELLATIONS Studio |
|---------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| Critère n°1 (Prix)                                      | 40          | 38,06                                 | 40,00                                        |
| Critère n°2-1 (Organisation équipe)                     | 10          | 10,00                                 | 10,00                                        |
| Critère n°2-2 (Planning)                                | 10          | 10,00                                 | 10,00                                        |
| Critère n°2-3 (Méthodologie)                            | 20          | 18,00                                 | 14,00                                        |
| Critère n° 2-4 (Note d'intention<br>projet/contraintes) | 20          | 17,00                                 | 15,00                                        |
| <b>TOTAL</b>                                            | <b>100</b>  | <b>93,06</b>                          | <b>89,00</b>                                 |

La Commission d'appel d'offre propose, à l'unanimité, de retenir la proposition de Mathieu JULIEN dont l'offre présente une meilleure valeur technique que celle de son concurrent en dépit d'un prix supérieur.

La présidente propose de suivre l'avis unanime de la commission d'appel d'offre et retenir la proposition de Mathieu JULIEN et elle propose au conseil :

- **De retenir** la proposition de Mathieu JULIEN pour une valeur de 181 831,36 euros (HT).
- **De l'autoriser** à signer l'acte d'engagement avec Mathieu JULIEN et plus généralement à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

La Présidente ouvre le débat sur la proposition.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 0            | 0           | 25        |

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Retient** la proposition de Mathieu JULIEN pour une valeur de 181 831,36 euros (HT).
- **Autorise** la présidente à signer l'acte d'engagement avec Mathieu JULIEN et plus généralement à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

*Pj Annexe :*

---

ADMINISTRATION GENERALE, FINANCES ET RH

Finances : Département de Loir et Cher, convention de destruction de nids de frelons asiatiques

Le frelon asiatique représente une menace pour les populations d'abeilles mellifères et autres insectes pollinisateurs comme le bourdon, Leur élimination présente un intérêt général,

Il peut être attribué une enveloppe budgétaire de 2 500€ au titre de l'année 2024 et la CCCP peut solliciter une subvention auprès du conseil départemental à hauteur de 25% des dépenses réelles réalisées sur cette opération, au titre de la Dotation départementale d'aménagement durable (DDAD),

La Présidente ouvre le débat sur la poursuite de l'opération, la convention et la demande de financement à faire auprès du conseil départemental,

La présidente propose au conseil :

- **D'approuver** la prévision d'une enveloppe de 2 500 euros pour l'exercice 2024,
- **D'approuver** les termes de la convention de partenariat telle que présentée en annexe,
- **De l'autoriser** à solliciter le financement du Conseil Départemental au titre de la DADS aux conditions les plus avantageuses,
- **De l'autoriser** à signer cette convention avec les prestataires qui se proposeront d'intervenir au titre de l'année 2024 et plus généralement à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

La Présidente ouvre le débat.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

La Présidente soumet au vote

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 0            | 0           | 25        |

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve** la prévision d'une enveloppe de 2 500 euros pour l'exercice 2024,
- **Approuve** les termes de la convention de partenariat telle que présentée en annexe,
- **Autorise** la présidente à solliciter le financement du Conseil Départemental au titre de la DADS aux conditions les plus avantageuses,
- **Autorise** la présidente à signer cette convention avec les prestataires qui se proposeront d'intervenir au titre de l'année 2024 et plus généralement à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

*Pj Annexe : convention relative à la destruction des nids de frelons (ci-après)*

**CONVENTION RELATIVE A LA DESTRUCTION DES NIDS DE FRELONS ASIATIQUES  
(VESPA VELUTINA NIGRITHORAX) SUR LE TERRITOIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE**

**Année 2024**

**Entre les soussignés :**

La Communauté de communes des Collines du Perche, représentée par sa présidente Karine GLOANEC MAURIN, dûment habilitée par la délibération du 23 mars 2023 ci-après dénommée « **la CCCP** », dont le siège est situé au 36 rue Gheerbrant à MONDOUBLEAU (41170)

D'une part,

**ET :**

.....demeurant .....

ci-après dénommé « **le prestataire** »

d'autre part,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET DE LA CONVENTION**

Le prestataire assure, pour le compte de la CCCP, les prestations affectées à la destruction des nids de frelons asiatiques dès lors qu'ils sont placés sur un domaine privé avec habitation, situés sur l'une des 12 communes du territoire de la CCCP,

**ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

La prestation se fait sur demande du particulier concerné par la présence d'un nid de frelons asiatiques sur sa propriété, tel que décrit dans l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention,

Si le propriétaire ne fait pas le nécessaire pour lutter contre la prolifération des frelons asiatiques, le maire, de par son pouvoir de police, peut demander l'intervention du prestataire sur sa propriété,

La prestation concerne uniquement la destruction des nids de frelons asiatiques de l'espèce « *Vespa Velutina Nigrithorax* », La destruction des nids de frelons européens, de guêpes ou d'autres insectes n'est pas prise en charge par la CCCP,

La prestation comprend :

- La prise de rendez-vous avec le demandeur,
- Le déplacement jusqu'au nid de frelons asiatiques à détruire,
- L'information au préalable de la CCCP,
- La fourniture et la mise en œuvre du matériel nécessaire au balisage d'un périmètre de sécurité visant à éloigner les personnes ne participant pas à la destruction du nid,
- La fourniture et la mise en œuvre des moyens de protection individuelle assurant une protection efficace contre les piqûres de « *Vespa Velutina Nigrithorax* », ainsi qu'une protection intégrale des yeux contre les éventuelles projections de venin,
- La fourniture et la mise en place du matériel de sécurité pour un travail en hauteur,
- La fourniture et la mise en œuvre du matériel et des biocides nécessaires à la destruction des frelons asiatiques,

La méthode de destruction la mieux adaptée sera choisie par le prestataire selon chaque situation, de manière à garantir la destruction du nid, tout en minimisant le risque d'atteinte à la population et à l'environnement, La destruction du nid devra intervenir aux moments de la journée où la colonie est la moins active,

Pour les nids de faible diamètre et d'accès facile, la destruction sans pesticide sera privilégiée, Elle est obligatoire à proximité des cours d'eau, Si la destruction du nid s'est faite au moyen de biocide, celui-ci sera automatiquement ramassé,

Les destructions à l'aide d'arme à feu, lance à eau, flèches ou autre méthode pouvant provoquer la dispersion des frelons et la délocalisation du nid, sont prescrites,

**ARTICLE 3 : OBLIGATION DE RESULTAT**

La prestation de destruction de nids de « *Vespa Velutina Nigrithorax* » est soumise à obligation de résultat,

Un nid préalablement traité dans la saison s'avérant encore colonisé, devra faire l'objet d'une nouvelle intervention du prestataire, sans défraiement du particulier sur la propriété duquel le nid est situé, ni de la CCCP,

**ARTICLE 4 : DELAI D'INTERVENTION**

A réception de l'appel par le particulier, le prestataire s'engage :

- A évaluer précisément la nature du nid et de la prestation à fixer,
- A fixer une date d'intervention sur la propriété privée concernée,
- A prévenir la CCCP avant l'intervention,

En présence d'un nid primaire, le prestataire s'engage à intervenir dans les plus brefs délais,

Dans le cas d'un nid secondaire, excepté si l'emplacement du nid fait courir un risque immédiat pour la sécurité des personnes, l'intervention pourra être programmée sur deux semaines dans l'attente d'un regroupement avec d'autres interventions,

#### **ARTICLE 5 : INDISPONIBILITE**

Le prestataire s'engage à prévenir la CCCP de toute absence ou incapacité à assurer la prestation concernée par la présente convention, au moins une semaine précédant la période d'absence programmée,

#### **ARTICLE 6 : ASSURANCES ET CERTIFICATION**

Le prestataire s'engage pendant toute la durée de la convention à disposer d'une assurance responsabilité civile professionnelle et d'un certificat Certibiocide en cours de validité, Il fournira ces documents à la CCCP dans le cadre de la présente convention,

#### **ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les prestations inférieures ou égales à 120 € TTC seront facturées à la Communauté de communes sur la base des tarifs présentés en annexe, Si le coût de la prestation est plus élevé que 120 € TTC, le particulier (ou la commune) dont le nid de frelons est situé sur sa propriété, s'acquittera du reste à charge,

La CCCP émettra un mandat administratif adressé au prestataire ayant opéré la destruction du nid de frelons asiatiques,

#### **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

En cas de sujétions particulières telles que la location d'une nacelle élévatrice, la prestation fera l'objet d'un devis préalable, soumis à l'accord de la CCCP, et pourront donner lieu à ordre de service par la CCCP,

Ces prestations feront l'objet de versements d'acomptes bimensuels ou mensuels,

Les demandes d'acomptes certifiées, établies en triple exemplaire, seront adressées à l'adresse suivante :

**C,C, Collines du Perche  
36 rue Gheerbrant  
41170 MONDOUBLEAU**

Les paiements seront effectués suivant les règles de la comptabilité publique, par virement après émission d'un mandat administratif, et après service fait, Dans l'éventualité d'une location de nacelle élévatrice, les demandes d'acomptes doivent obligatoirement mentionner :

- Le numéro de l'ordre de service,
- La date et l'heure d'intervention,
- Le nom du demandeur,
- L'adresse du lieu d'intervention,
- Le nom et l'adresse du prestataire,
- La domiciliation des paiements,
- Le prix forfaitaire hors taxes applicable au moment de la prestation,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total TTC de la facture,

#### **ARTICLE 8 : DUREE – DENONCIATION**

La présente convention entre en vigueur de façon rétroactive à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 et prend fin au 31/12/2023,

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le respect d'un préavis de 2 mois,

#### **ARTICLE 9 : LITIGES**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle,

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par les articles L, 213-1 à 213-4 du code de la justice administrative,

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

#### **ARTICLE 10 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes et leurs suites, les parties font élection de domicile :

- La CCCP en son siège social,
- Le prestataire en son domicile,

Fait à Mondoubleau, le ....., en 2 exemplaires,

Pour la CCCP  
La Présidente  
Karine GLOANEC MAURIN

Pour le prestataire  
.....

ANNEXE

TARIFS PROPOSES PAR L'ENTREPRISE

| Hauteur et disposition du nid       | Tarifs en €uros HT | Montant TVA | Tarifs en €uros TTC |
|-------------------------------------|--------------------|-------------|---------------------|
| Nid primaire                        |                    |             |                     |
| Nid situé entre 0 et ..., mètres    |                    |             |                     |
| Nid situé entre ..., et ..., mètres |                    |             |                     |
| Nid situé entre ..., et ..., mètres |                    |             |                     |
| Nid situé entre ..., et ..., mètres |                    |             |                     |

**Prix du déplacement :**

Préciser si :

- les montants indiqués dans le tableau comprennent les coûts de déplacement (A/R) ☐
- si le prix du déplacement est à rajouter à la prestation ☐

Dans ce cas indiquer le coût TTC du déplacement au kilomètre : .....

En cas de nécessité de disposer d'une nacelle élévatrice, il sera procédé à la demande particulière d'un devis,

Pour la CCCP  
La Présidente  
Karine GLOANEC MAURIN

Pour le prestataire

.....



Finances : marché pour l'exploitation des aires d'accueil des gens du voyage : attribution (point reporté)

RH : Modification du tableau des effectifs : création d'un emploi permanent

La Présidente rappelle au conseil communautaire que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Madame la Présidente expose qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent à la suite de la réussite au concours de rédacteur territorial de Mme Beaufort Karine (inscrite sur la liste d'aptitude du Loiret en date du 15/02/2024), adjoint administratif principal de 1ère classe titulaire et en vue de la nommer sur le poste.

Pour ce faire, la présidente propose au conseil communautaire de créer, à compter du 01/05/2024, un emploi permanent de rédacteur relevant de la catégorie hiérarchique B et du grade de rédacteur à temps complet.

La présidente propose :

- De **créer** un emploi permanent sur le grade de rédacteur relevant de la catégorie hiérarchique B, pour effectuer les missions d'assistante gestionnaire comptable et administratif à temps complet, à compter du 01/05/2024.
- De **décider** que la dépense correspondante sera inscrite au chapitre 012 article 64111 du budget primitif 2024
- **D'être autorisée** à signer les arrêtés concernant Mme Beaufort suite à sa nomination au grade de rédacteur

La Présidente ouvre le débat.

Elle constate qu'il n'est exprimé aucune observation ni de formulé d'interrogation.

La présidente soumet au vote la proposition

| Voix contres | Abstentions | Voix pour |
|--------------|-------------|-----------|
| 0            | 0           | 25        |

Le Conseil communautaire à l'unanimité :

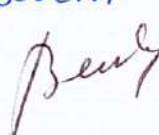
- **Décide de créer** un emploi permanent sur le grade de rédacteur relevant de la catégorie hiérarchique B, pour effectuer les missions d'assistante gestionnaire comptable et administratif à temps complet, à compter du 01/05/2024.
- **Dit** que la dépense correspondante sera inscrite au chapitre 012 article 64111 du budget primitif 2024
- **Autorise** la présidente à signer les arrêtés concernant Mme Beaufort suite à sa nomination au grade de rédacteur

---

**QUESTIONS DIVERSES**

Monsieur le Maire de Cormenon est invité par la présidente à faire le point sur les suites de l'incendie partielle des locaux de l'entreprise Aalberts. Monsieur Gilles BOULAY rappelle que l'ors d'une première réunion avec les services de l'Etat, en l'absence des pompiers et de représentants de l'entreprise, il avait été décidé de procéder à prélèvements et à des analyses. Il indique que les prélèvements ont été opérés environ deux semaines après l'accident, par un prestataire missionné par l'entreprises et, selon les termes d'une réunion intervenue la veille du conseil communautaire, qu'en dépit de la volonté de l'entreprise de redémarrer, en deux temps, la production dans les locaux fonctionnels, la DREAL s'est opposée à cette perspective en l'absence de résultat d'analyse.

La séance est clôturée à 22 heures 50.

Le secrétaire de séance  
Gilles BOULAY  


La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU PRESIDENT**

**Le 2 avril 2024**

**Décision n°05-2024**

**Objet : Avenant n°2 au marché de gestion de l'aire d'accueil des Gens du Voyage avec VAGO - Prolongation d'un mois du 01/04/2024 au 30/04/2024**

- VU** le code général des Collectivités territoriales et le code des Marchés publics,  
**VU** la délibération du 24/11/2022 portant délégation d'attributions à sa présidente et l'autorisant de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'une valeur inférieure ou égale à 200 000 € ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,  
**VU** l'acte d'engagement du 26/03/2020,  
**VU** la proposition de devis du titulaire du marché VAGO annexée à la présente décision,

Madame Karine GLOANEC MAURIN, Présidente de la Communauté de communes des Collines du Perche,

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

**D'APPROUVER** la prolongation de la durée du marché d'un mois du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 30 avril 2024.

**Article 2 :**

**DE SIGNER** la proposition de devis en date du 02/04/2024.

**Article 3 :**

La dépense afférente sera imputée sur les crédits 611 du budget principal de la Communauté des Collines du Perche.

A Mondoubleau, le 2 avril 2024

La Présidente,  
  
Karine GLOANEC MAURIN



**DEVIS : PROLONGATION DU MARCHE  
DE 1 MOIS DU 01/04/2024 AU 30/04/2024**

| prestations                                                                           | références CCTP | montant total par période de validité du marché HT |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| Remise en service de l'aire                                                           | Art. 3          | 0                                                  |
| gestion des entrées et des sorties                                                    | Art. 4.1        | 3547,21                                            |
| état des lieux                                                                        | Art. 4.1        | 1182,40                                            |
| contrôle de l'occupation et de la consommation des fluides                            | Art. 4.2        | 1182,40                                            |
| relations avec les voyageurs                                                          | Art. 4.1        | 2364,81                                            |
| gestion des régies de recette et d'avance                                             | Art. 4.2.1      | 3547,21                                            |
| entretien de l'aire (essentiellement ramassage des détritus)                          | Art. 4.3 a et b | 4729,61                                            |
| travaux de réparations                                                                | Art. 4.3-c      | 2364,81                                            |
| astreintes techniques et administratives                                              | Art. 4.3-c e)   | 1182,40                                            |
| travaux administratifs (apports hebdomadaires, mensuels, annuels, rapports CAF, etc.) | Art. 4.2        | 1182,40                                            |
| réunions avec la Communauté de communes et les services publics                       | Art. 4.2.2      | 591,20                                             |
| suivi de la mission, conseil                                                          | Art. 4.1        | 591,20                                             |

| frais de suspension de l'activité en cas de travaux à l'initiative<br>du pouvoir adjudicateur * | Art. 7                                                     | 1312,93         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|
| assurances                                                                                      | Art. 9                                                     | 1182,40         |
| <b>Montant total de la mission de remise en service HT</b>                                      |                                                            |                 |
| <b>Montant total par période de validité du marché HT (hors remise en service )</b>             | Compris dans la prestation<br>globale de gestion du marché | 24961,00        |
| <i>Montant mensuel € HT</i>                                                                     |                                                            | 2 080,08        |
| <i>Actualisation € HT</i>                                                                       |                                                            | 147,69          |
| <b>Montant actualisé pour la période du 01/04/2024 au 30/04/2024 € HT</b>                       |                                                            | <b>2 227,77</b> |

de 2104/2024



La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU PRESIDENT**

**Le 10 avril 2024**

**Décision n°06-2024**

**Objet : virement de crédits pour réalisation travaux d'une rambarde – Ecole primaire de Mondoubleau**

La Présidente ;

Vu l'article L 5217-10-6 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°2024-55 du 14/03/2024 de vote du budget primitif 2024, donnant délégation de pouvoir à la Présidente pour procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au titre de la fongibilité, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans les limites suivantes :

- section de fonctionnement : 7,5 % des dépenses réelles de la section, soit un plafond de 250 362 euros
- section d'investissement : 7,5 % des dépenses réelles de la section, soit un plafond de 370 733 euros

Le solde des virements de crédits réalisés au titre de la fongibilité avant cette décision est le suivant :

|                |           |
|----------------|-----------|
| Fonctionnement | 250 362 € |
| Investissement | 370 733 € |

**DECIDE**

Article 1 : Il est décidé de procéder au virement de crédits suivants afin de 3300€ pour la création d'une rambarde d'accessibilité à l'école primaire de Mondoubleau

| Budget            | Section        | Imputation | Chapitre | Montant    |
|-------------------|----------------|------------|----------|------------|
| CCCP<br>Principal | Investissement | 217318     | 21       | - 3 300,00 |
|                   | Investissement | 2313       | 23       | + 3 300,00 |

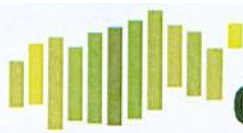
Le solde de l'enveloppe de fongibilité après cette décision est le suivant :

|                |           |
|----------------|-----------|
| Fonctionnement | 250 362 € |
| Investissement | 367 433 € |

A Mondoubleau, le 10/04/2024

La Présidente,  
Karine GLOANEC MAURIN





**Collines du Perche**

Communauté de communes

**DB 240326-01 Décision du bureau communautaire  
Dérégation de secteur scolaire (extracommunautaire)  
Enfant Océane CHARRON**

**VU** Le code général des collectivités territoriales ;

**VU** La demande de dérogation intracommunautaire établie le 07 février 2024 par Monsieur Grégory CHARRON et Madame Lucie MONTAZ CHARRON résidant ensemble 1, les Billonneries à Boursay, concernant l'enfant Océane CHARRON, née le 17 avril 2018 sollicitant l'inscription de l'enfant à l'école élémentaire de Droué au lieu de l'école primaire de secteur de Choue ;

**VU** L'avis favorable de la commune d'accueil sollicitée ;

**VU** ;

**VU** ;

**Considérant** Que la demande de dérogation est motivée par le fait que Monsieur [REDACTED] et Madame [REDACTED] exercent une activité de production de fleurs et de légumes sur Boursay ; qu'ils ont ouvert une boutique sur la commune de Cloyes les Trois Rivières ouvertes les mercredis, vendredis, samedis et dimanches matin depuis 6 ans ; que l'extension de la zone de chalandise de leur activité les amène à réaliser quotidiennement des livraisons sur les communes environnantes telles que Droué ; que les parents sont en mesure d'assurer le transport vers l'école de Droué ;

**Considérant** Qu'en conséquence, les parents sollicitent le bénéfice d'une dérogation extracommunautaire afin de pouvoir inscrire leur enfants [REDACTED] à l'école maternelle de Droué ;

**Considérant** Qu'il sera mis en place, à la rentrée 2024-2025, un service de transport vers l'école de Choue et un retour ;

**Le Bureau communautaire  
DECIDE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

- De donner suite favorable à la demande de dérogation pour enfant résidant sur le territoire de la CCCP vers une école hors périmètre communautaire et d'autoriser l'inscription de [REDACTED] à l'école élémentaire de Droué ;

**Le Bureau communautaire  
AUTORISE**

**ARTICLE 2 :**

- La Présidente à signer tout document permettant l'exécution de la présente décision qui sera portée à connaissance du conseil communautaire lors de sa prochaine réunion.

Fait à Mondoubleau, le 27 mars 2024

La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN





**DB 240326-08 Décision du bureau communautaire**  
**Renonciation au droit de préemption urbaine**  
**Zone d'activité économique, lieu-dit Taillefer, avenue de la gare à Sargé-sur-Braye**  
**Parcelles cadastrées section G numéros 758 et 760 (SARGE-SUR-BRAYE)**

VU Le code général des collectivités territoriales ;

VU La délégation donnée au bureau s'agissant de renoncer au droit de préemption urbaine,

**Considérant** La Déclaration d'Intention d'Aliéner, établie en date du 14 mars 2024 et adressé par Maître Antoine RICHARDIN, notaire à Mondoubleau, 5 carrefour de l'Ormeau, relative à l'intention de la SCI M&M, représentée par Madame MULOWSKY, domiciliée au lieu-dit la Caleurie à Sargé-sur-Braye, de céder à Monsieur Eric SEDILLEAU et Madame Sabrina CHOUTEAU, résidant tous deux 8, rue de la Mutte à Sargé-sur-Braye, deux parcelles sises, commune de Sargé-sur-Braye cadastrées section G numéro 758 d'une surface de 70a 91ca et 760 d'une surface cadastrale 24a 00ca, sur laquelle parcelle 760 est implanté un bâtiment à usage professionnel, toutes deux classées en secteur UX au plan local d'urbanisme intercommunal ; et que la Déclaration d'Intention d'Aliéner mentionne un prix de cession de 240 000 euros ;

**Considérant** Que la Déclaration d'Intention d'Aliéner datée du 14 mars a été adressée à la commune de Sargé-sur-Braye qui l'a reçue le 18 mars 2024 et transmise à la communauté de communes des Collines du Perche le 19 mars 2024 ;

**Considérant** Que l'intention des acheteurs est d'installer une activité économique sur les terrains objets de la présente déclaration d'intention d'aliéner ;

Le Bureau communautaire  
DECIDE

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

- De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain dont il dispose sur le bien.

Le Bureau communautaire  
AUTORISE

**ARTICLE 2 :**

- La Présidente à signer tout document permettant l'exécution de la présente décision qui sera portée à connaissance du conseil communautaire lors de sa prochaine réunion.

Fait à Mondoubleau, le 27 mars 2024

La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN



## **Avenant n° 3 à la convention relative au financement d'un réseau wifi - tourisme**

**D'une part,**

**le Syndicat Mixte Ouvert Val de Loire Numérique**, représenté par sa Présidente, Sylvie GINER, sis place de la République, 41020 Blois cedex,

Désigné ci-après « Val de Loire Numérique », ou « le Syndicat »,

**Et d'autre part,**

**la Communauté de communes des Collines du Perche**, représentée par sa Présidente, Karine GLOANEC MAURIN, sis 36 Rue Gheerbrant, 41170 Mondoubleau,

Désignée ci-après « la Communauté de communes » ou la « Communauté »,

**Vu** les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'arrêté préfectoral n°41-2017-10-13-001 du 13 octobre 2017 portant extension du périmètre et modification des statuts du Syndicat Mixte Ouvert « Loir-et-Cher Numérique » et le nommant « Val de Loire Numérique »,

**Vu** la délibération relative au constat de l'insuffisance de l'initiative privée propre à satisfaire les besoins des utilisateurs finals, consistant dans la fourniture au public d'un service d'accès à internet gratuit par hot spot wifi sur le territoire des départements de Loir-et-Cher et d'Indre-et-Loire, en date du 5 octobre 2018,

**Vu** la délibération de Collines du Perche, en date du 19 janvier 2022, confiant à Val de Loire Numérique la gestion du versement, à un gestionnaire de site, des subventions allouées par la Communauté, selon les modalités définies par convention, au titre de sa participation à la fourniture au public d'un service d'accès à internet gratuit par hot spot wifi et dans l'exploitation d'un portail captif permettant aux usagers de se connecter au service d'accès à internet gratuit.

**Vu** la Convention relative au financement d'un réseau WIFI - Tourisme entre le Syndicat Mixte Ouvert Val de Loire Numérique et la Communauté de Communes Collines du Perche signée le 1er juin 2022.

**Vu** l'avenant 1 en date du 1er septembre 2022, relatif à l'évolution de la matrice financière et à la durée de la convention.

**Vu** l'avenant 2 en date du 30 novembre 2023, relatif à la durée de la convention.

## **PREAMBULE**

Dans le cadre du "guichet unique" de versement des subventions du projet Wifi tourisme Val de Loire wifi public, les membres du SMO financeurs ont mis en place un cadre commun de financement, géré par le Syndicat. Ce dispositif permet au gestionnaire de site d'avoir un seul interlocuteur public, Val de Loire Numérique, qui déduit les subventions des collectivités concernées du tarif voté en Conseil syndical.

**Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1<sup>ER</sup> : Objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objet de modifier le plafond de la contribution de la Communauté à verser au Syndicat.

### **Article 2 : Modification de l'article 4.1 de la convention**

#### ***ancienne rédaction :***

Les parties à la présente convention actent un plafond de contribution de *la Communauté* de 3 500 € à verser au *Syndicat*.

#### ***nouvelle rédaction :***

Les parties à la présente convention actent un plafond de contribution de *la Communauté* de 4 500 € à verser au *Syndicat*.

### **Autres dispositions**

Toutes les autres dispositions de la convention initiale demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent avenant. Ces dernières prévalent en cas de divergence.

Fait à  
le

En double exemplaires originaux,

Pour la Communauté de Communes  
Collines du Perche,  
La Présidente,

Pour le Syndicat Mixte Ouvert  
Val de Loire Numérique,  
Le Président,

**SYNDICAT DES RIVIERES DES COLLINES DU PERCHE**

MAIRIE DE SARGE-SUR-BRAYE

6 RUE DE L'ABBAYE

41170 SARGE-SUR-BRAYE

Tél : 02 54 89 89 83

PRÉFECTURE  
DE LOIR-ET-CHER

08 AVR. 2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS****SEANCE DU 27 MARS 2024**

L'an deux-mille-vingt-quatre le 27 mars à 19 heures, le comité syndical des rivières des Collines du Perche, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Mondoubleau, sous la présidence de Monsieur **GRANGER Jacques**

**Etaient présents les délégués des communes représentant la Communauté de Communes des Collines du Perche :**

Baillou : M. PELLETIER Jean-Luc, titulaireBoursay : M. MEUNIER Didier, titulaireChoue :Cormenon : M. LEROY Jérôme, titulaire.M. HEGON Pascal, suppléant.Couëtron-au-Perche : M GRANGER Jacques, titulaireGault-du-Perche : M. BRICHET Gilles, titulaireLe Plessis Dorin :Mondoubleau :Saint-Marc-du-Cor : M. BESSÉ Arnaud, titulaireSargé-sur-Braye : M. BOUSSARD Jean-Marie, titulaire

**Etaient présents les délégués des communes représentant la Communauté de Communes du Perche et du Haut Vendômois :**

La Chapelle-Vicomtesse : Monsieur PRUDHOMME Pascal, titulaire

**Etaient absents excusés** : M. BRIMBOEUF Jean-Michel, titulaire, (Mondoubleau), et M. SONGY Georges, suppléant (Le Plessis Dorin),

**Etaient absents** : M. BOULAY Fabien (Choue), M. Didier DELORY, titulaire (Le Plessis Dorin),

**Secrétaire** : M. PELLETIER Jean-Luc

**Date de convocation** : 4 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Nombre de pouvoirs : 0

Pour : 8

Contre : 0

Abstention/Nul : 0

Nombre de membres présents : 8

Nombre de votants : 8

**OBJET : Modification des Statuts du syndicat**

Monsieur le Président précise aux membres du comité syndical que le technicien du syndicat s'est installé dans les locaux de la Communauté de Communes des Collines du Perche depuis le mois de janvier dernier. Il rappelle que le secrétariat du syndicat est effectué par un agent de la Communauté de Communes des Collines du Perche mis à disposition par convention. Pour plus de facilité administrative, il propose aux membres du syndicat de transférer le siège social dans les locaux de la Communauté de Communes des Collines du Perche au 36 rue Gheerbrant 41170 MONDOUBLEAU.

Dans le même temps, il précise qu'il est utile de mettre à jour le contenu de certains articles suivant l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2018 portant modification du périmètre du syndicat.

Compte tenu de ces éléments, Monsieur le Président demande au comité syndical de délibérer sur la modification et la refonte des statuts comme suit :

Article 4 : Durée et Siège social : Le siège du syndicat est fixé à la Communauté de Communes des Collines du Perche, 36 rue Gheerbrant, 41 170 Mondoubleau.

Article 5 : Comité syndical : Le Syndicat est administré par un comité syndical, placé sous la présidence de son Président et composé de délégués élus soit parmi les membres de l'organe délibérant des EPCI membres soit parmi les conseillers municipaux des communes membres de l'EPCI dans les conditions prévues aux articles L5711-1 et suivants du code général des collectivités territoriales. *Le nombre de délégués est fixé à 1 délégué titulaire et à 1 délégué suppléant par commune représentée.*

Article 6 : Clé de répartition : La contribution des communautés adhérentes aux dépenses engagées par le syndicat dans le cadre de l'exercice de ses compétences, est répartie suivant le rapport des Commissions Locales d'Evaluation des charges Transférées de chaque EPCI membre. La participation peut être révisée à la demande d'un EPCI membre ou du syndicat mixte. Les Commissions Locales d'Evaluation des charges Transférées se sont appuyées sur les règles de calcul appliquées dans les syndicats intercommunaux de rivières de la Grenne et du Couëtron existant avant 2018.

**Le comité syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- décide la modification et la refonte des statuts, tels que ci-dessus et tels qu'annexés à la présente délibération,
- charge Monsieur le Président de transmettre cette délibération au représentant de l'Etat et de la notifier à l'ensemble des EPCI membres pour approbation, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Le secrétaire de séance

Jean-Luc PELLETIER



Le Président,

Jacques GRANGER



Certifié exécutoire

Transmis en sous-Préfecture le : 05/04/2024

Publié le : 05/04/2024

Le Président, Jacques GRANGER



# SYNDICAT DES RIVIERES DES COLLINES DU PERCHE

## STATUTS

### I — DISPOSITIONS PARTICULERES

#### Article 1 : Constitution et dénomination

En application des dispositions du code général des collectivités territoriales, les articles L5711-1 et suivants, il est créé, par accord entre les personnes morales de droit public concernées, un syndicat mixte dénommé : « **Syndicat des Rivières des Collines du Perche** » (S.R.C.P)

Adhérent à ce syndicat mixte en tant que membres disposant du pouvoir délibérant :

La Communauté de Communes des Collines du Perche (pour tout ou partie des communes de Baillou, Boursay, Choue, Cormenon, Couëtron-au-Perche, Le Gault-du-Perche, Le Plessis-Dorin, Mondoubleau, Saint-Marc-du-Cor, Sargé-sur-Braye)

La Communauté de Communes du Perche et Haut Vendômois (pour tout ou partie de la commune de La Chapelle-Vicomtesse)

#### Article 2 : Objet et compétences

Le syndicat a pour objet la gestion, l'aménagement et la valorisation des cours d'eau sur les bassins versant de la Grenne, du Couëtron, du Roclane ainsi que sur la portion de bassin de la Braye sur les communes du périmètre du syndicat.

Dans le cadre de la compétence GEMAPI, le syndicat a pour mission d'assurer la réalisation d'études et d'entreprendre l'exécution de toutes opérations visant :

- L'aménagement des bassins versant de la Grenne, du Couëtron, du Roclane et de la portion de bassin de la Braye située sur le périmètre de la Communauté de Communes des Collines du Perche.
- L'entretien et l'aménagement des cours d'eau
- La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines
- La défense contre les inondations

Le syndicat intervient donc dans les études et opérations ayant les objectifs suivants :

- Aménager, restaurer et entretenir le lit mineur, les berges et la ripisylve ;
  - Protéger et valoriser les milieux aquatiques et rivulaires ;
- Restaurer la continuité écologique des cours d'eau ;
- Améliorer la qualité de l'eau à l'échelle du bassin versant ;
- Mettre en œuvre les politiques publiques en animant des contrats territoriaux ;
  - Participer aux projets d'urbanisme sur les questions liées à l'eau ;
  - Apporter une aide technique et administrative auprès des usagers riverains et des collectivités ;
- Porter l'animation et la communication sur les contrats territoriaux et sur les enjeux liés à l'eau

L'objet du syndicat ne comprend pas :

- La gestion des eaux pluviales
- L'assainissement
- L'alimentation en eau potable

#### Article 3 : Périmètre du syndicat

Le syndicat intervient dans le périmètre de ses membres et sur les parties de leur territoire comprises dans les bassins versants de la Grenne, du Couëtron, du Roclane ainsi que sur la portion de bassin de la Braye.

La carte du bassin versant est annexée aux présents statuts (annexe 1).

Le syndicat peut intervenir sur le bassin versant de la Braye sur les secteurs orphelins en maîtrise d'ouvrage en appui à la collectivité compétente via une convention, de manière à apporter une compétence technique et à assurer une cohérence des actions sur le bassin versant.

#### Article 4 : Durée et siège social

Le syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Le siège du syndicat est fixé à la Communauté de Communes des Collines du Perche, 36 rue Gheerbrant, 41 170 Mondoubleau.

### Article 5 : Comité syndical

Le Syndicat est administré par un comité syndical, placé sous la présidence de son Président et composé de délégués élus soit parmi les membres de l'organe délibérant des EPCI membres soit parmi les conseillers municipaux des communes membres de l'EPCI dans les conditions prévues aux articles L5711-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

#### **Le nombre de délégués est fixé à 1 délégué titulaire et à 1 délégué suppléant par commune représentée.**

Les délégués suppléants siègent au comité syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires.

Dans le cas de création de commune nouvelle, le nombre de sièges dont disposera la commune nouvelle est égal à la somme des sièges détenus précédemment par chacune des communes concernées, sauf si cela entraîne qu'elle obtienne plus de la moitié des sièges au conseil syndical. Cette répartition des sièges est valable jusqu'au prochain renouvellement général des conseils municipaux. Par la suite, le nombre de délégués par commune nouvelle sera fixé à 1 titulaire et à 1 suppléant.

**Pouvoir :** Un délégué titulaire empêché d'assister à une séance et ne pouvant être représenté par son suppléant peut donner pouvoir, pur écrit et signé, à un autre délégué titulaire de son choix. Un même délégué ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

### Article 6 : Contribution des adhérents

La contribution des communautés adhérentes aux dépenses engagées par le syndicat dans le cadre de l'exercice de ses compétences, est répartie suivant le rapport des Commissions Locales d'Evaluation des charges Transférées de chaque EPCI membre. La participation peut être révisée à la demande d'un EPCI membre ou du syndicat mixte.

Les Commissions Locales d'Evaluation des charges Transférées se sont appuyées sur les règles de calcul appliquées dans les syndicats intercommunaux de rivières de la Grenne et du Couëtron existant avant 2018 soit :

- 1/3 proportionnellement aux populations des communes au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile,
- 1/3 proportionnellement à la longueur de rivière du Couëtron, de la Grenne et de la Braye traversant les communes intéressées,
- 1/3 proportionnellement à la superficie pour chaque commune des bassins versants du Couëtron, de la Grenne, du Roclane et de la Braye.

## **II-DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 7 : Attributions du Comité Syndical**

Le comité syndical élit parmi ses membres son bureau qui est composé du président, de plusieurs vice-présidents et éventuellement d'un ou plusieurs autres membres (règles identiques à celles de l'élection des maires et adjoints). Le nombre de vice-présidents est librement déterminé par l'organe délibérant sans que ce nombre puisse excéder 20% de l'effectif de celui-ci.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

En application de l'article L5211-10 du CGCT, le président et le bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- de l'approbation du compte administratif ;
- des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article 11612-15 du CGCT ;
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ; de l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- de la délégation de la gestion d'un service public ;
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace, d'équilibre social de l'habitat et de politique de la ville.

Le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant lors de chaque réunion de celui-ci.

### **Article 8 : Fonctionnement du comité syndical**

Sur convocation du président, le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre (ou semestre s'agissant d'un syndicat à vocation unique), au siège du syndicat ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes du périmètre des communautés de communes.

Le président est tenu de le convoquer, - soit par la demande du tiers au moins des membres du comité s'agissant d'un établissement public de coopération intercommunale comprenant une commune de 3 500 habitants et plus - soit sur la demande de la majorité des membres s'agissant d'un établissement public de coopération intercommunale comprenant une commune de moins de 3 500 habitants, - soit dans les 30 jours de la demande motivée du représentant de l'Etat.

Les séances du comité syndical sont publiques. Sur la demande de cinq membres ou du président, le comité peut décider de se réunir sans début, à huit clos, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés,

Les conditions de validité des délibérations du comité syndical et, le cas échéant, de celles du bureau procédant par délégation du comité, les dispositions relatives aux convocations, à l'ordre et à la tenue des séances sont celles fixées pour les conseils municipaux.

Les délibérations et les arrêtés du président sont inscrits dans un registre. Les comptes-rendus des séances sont affichés au siège du syndicat.

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse, avant le 30 septembre de chaque année, au président de chaque EPCI membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif de celui-ci.

Le président communique ce rapport au conseil communautaire en séance publique au cours de laquelle les délégués de la communauté de communes à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président du syndicat peut être entendu par le conseil communautaire de chaque EPCI, soit à sa demande, soit à celle du conseil communautaire.

Les délégués communautaires rendent compte au moins deux fois par an au conseil communautaire de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les conseillers communautaires des communautés de communes ou les conseillers municipaux des communes du périmètre communautaire peuvent prendre communication des procès-verbaux des délibérations du comité syndical et de celles du bureau.

Toute personne physique ou morale peut consulter ou détenir à ses frais copies des délibérations, arrêtés, budgets et comptes du syndicat.

#### Article 9 : Attributions du Président et des Vice-Présidents

Le Président est l'organe exécutif du syndicat et à ce titre :

- convoque aux séances du comité syndical et du bureau,
- dirige les débats et contrôle les votes,
- prépare le budget,
- prépare et exécute les délibérations du comité syndical,
- est chargé, sous le contrôle du comité syndical, de la gestion des biens du syndicat,
- ordonne les dépenses et prescrit l'exécution des recettes du syndicat,
- accepte les dons et legs,
- est seul chargé de l'administration mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux membres du Bureau

peut, par délégation du comité syndical, être chargé du règlement de certaines affaires à l'exception des attributions fixées à l'article L.5211-10 du code Général des collectivités Territoriales. Il rend compte à la plus proche réunion du comité syndical des décisions intervenues dans le cadre de ses délégations.

- représente le syndicat en justice,

Les vice-présidents remplacent, dans l'ordre de nomination, le président en cas d'absence ou d'empêchement.

Après décision du comité syndical, le président intente et soutient les actions judiciaires, nomme le personnel. Il passe les marchés, présente le budget et les comptes au comité syndical qui a seule qualité pour les voter et les approuver.

#### Article 10 : Indemnités des élus

Une indemnité peut être attribuée au président et, éventuellement aux vice-présidents pour l'exercice effectif des fonctions. Son montant est fixé par le comité syndical dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les membres de l'organe délibérant qui ne bénéficient pas d'une indemnité de fonction ont droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution de leur mandat dans les conditions déterminées par le comité syndical et dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### Article 11 : Comptabilité

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, la comptabilité du syndicat est tenue selon le référentiel M57 relatif aux règles de comptabilité des Collectivités Territoriales.

Les fonctions de receveur du syndicat sont assurées par le comptable local désigné à cet effet.

#### Article 12 : Dispositions financières

Le budget du syndicat comprend :

Les recettes du budget du syndicat comprennent celles prévues à l'article L.5212-19 du CGCT, notamment :

- La contribution des communautés de communes adhérentes. Cette contribution est obligatoire pour lesdites communautés pendant la durée du syndicat et dans la limite des nécessités du service, telles que les décisions du syndicat l'ont déterminée
- Les revenus des biens, meubles ou immeubles, du syndicat.
- Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu.
- Les subventions de l'union européenne, de l'Etat, de la région, du département et des communes.
- Le produit de dons et legs
- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés.
- Le produit des emprunts.

Les dépenses comprennent :

- Les frais de fonctionnement du syndicat (dépenses de personnel et de matériel).
- Les dépenses résultant des activités propres du syndicat visées à l'article 2 ci-dessus.

#### Article 13 : Adhésion et retrait d'un membre

Le comité syndical décide de l'admission ou du retrait de nouvelles collectivités dans les formes et selon les procédures de droit commun prévues au code général des collectivités territoriales. La décision d'admission - ou de retrait - est prise par le représentant de l'Etat.

#### Article 14 : Autres modifications statutaires

Les dispositions des présents statuts pourront être modifiés conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, dans les conditions de majorité qualifiée visées à l'article L5721-2-1.

#### Article 15 : Dissolution

Le syndicat est dissous dans les conditions prévues au code général des collectivités territoriales.

Les conditions de liquidation devront être conformes aux dispositions des articles L5211-25 et L5211-26 du code général des collectivités territoriales.

#### Article 16 : Dispositions diverses

Les présents statuts sont conformes aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Ces dispositions sont prépondérantes en cas de modifications législatives ou réglementaires.

**VU pour être annexé à l'arrêté préfectoral du**



# SYNDICAT DES RIVIERES DES COLLINES DU PERCHE

## **STATUTS**

### **I — DISPOSITIONS PARTICULERES**

#### **Article 1 : Constitution et dénomination**

En application des dispositions du code général des collectivités territoriales, les articles L5711-1 et suivants, il est créé, par accord entre les personnes morales de droit public concernées, un syndicat mixte dénommé : « **Syndicat des Rivières des Collines du Perche** » **(S.R.C.P)**

Adhérent à ce syndicat mixte en tant que membres disposant du pouvoir délibérant :

La Communauté de Communes des Collines du Perche (pour tout ou partie des communes de Baillou, Boursay, Choue, Cormenon, Couëtron-au-Perche, Le Gault-du-Perche, Le Plessis-Dorin, Mondoubleau, Saint-Marc-du-Cor, Sargé-sur-Braye)

La Communauté de Communes du Perche et Haut Vendômois (pour tout ou partie de la commune de La Chapelle-Vicomtesse)

#### **Article 2 : Objet et compétences**

Le syndicat a pour objet la gestion, l'aménagement et la valorisation des cours d'eau sur les bassins versant de la Grenne, du Couëtron, du Roclane ainsi que sur la portion de bassin de la Braye sur les communes du périmètre du syndicat.

Dans le cadre de la compétence GEMAPI, le syndicat a pour mission d'assurer la réalisation d'études et d'entreprendre l'exécution de toutes opérations visant :

- L'aménagement des bassins versant de la Grenne, du Couëtron, du Roclane et de la portion de bassin de la Braye située sur le périmètre de la Communauté de Communes des Collines du Perche.
- L'entretien et l'aménagement des cours d'eau
- La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines
- La défense contre les inondations

Le syndicat intervient donc dans les études et opérations ayant les objectifs suivants :

- Aménager, restaurer et entretenir le lit mineur, les berges et la ripisylve ;
  - Protéger et valoriser les milieux aquatiques et rivulaires ;
- Restaurer la continuité écologique des cours d'eau ;
- Améliorer la qualité de l'eau à l'échelle du bassin versant ;
- Mettre en œuvre les politiques publiques en animant des contrats territoriaux ;
  - Participer aux projets d'urbanisme sur les questions liées à l'eau ;
  - Apporter une aide technique et administrative auprès des usagers riverains et des collectivités ;
- Porter l'animation et la communication sur les contrats territoriaux et sur les enjeux liés à l'eau

L'objet du syndicat ne comprend pas :

- La gestion des eaux pluviales
- L'assainissement
- L'alimentation en eau potable

#### Article 3 : Périmètre du syndicat

Le syndicat intervient dans le périmètre de ses membres et sur les parties de leur territoire comprises dans les bassins versants de la Grenne, du Couëtron, du Roclane ainsi que sur la portion de bassin de la Braye.

La carte du bassin versant est annexée aux présents statuts (annexe 1).

Le syndicat peut intervenir sur le bassin versant de la Braye sur les secteurs orphelins en maîtrise d'ouvrage en appui à la collectivité compétente via une convention, de manière à apporter une compétence technique et à assurer une cohérence des actions sur le bassin versant.

#### Article 4 : Durée et siège social

Le syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Le siège du syndicat est fixé à la Communauté de Communes des Collines du Perche, 36 rue Gheerbrant, 41 170 Mondoubleau.

### Article 5 : Comité syndical

Le Syndicat est administré par un comité syndical, placé sous la présidence de son Président et composé de délégués élus soit parmi les membres de l'organe délibérant des EPCI membres soit parmi les conseillers municipaux des communes membres de l'EPCI dans les conditions prévues aux articles L5711-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

#### **Le nombre de délégués est fixé à 1 délégué titulaire et à 1 délégué suppléant par commune représentée.**

Les délégués suppléants siègent au comité syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires.

Dans le cas de création de commune nouvelle, le nombre de sièges dont disposera la commune nouvelle est égal à la somme des sièges détenus précédemment par chacune des communes concernées, sauf si cela entraîne qu'elle obtienne plus de la moitié des sièges au conseil syndical. Cette répartition des sièges est valable jusqu'au prochain renouvellement général des conseils municipaux. Par la suite, le nombre de délégués par commune nouvelle sera fixé à 1 titulaire et à 1 suppléant.

**Pouvoir :** Un délégué titulaire empêché d'assister à une séance et ne pouvant être représenté par son suppléant peut donner pouvoir, pur écrit et signé, à un autre délégué titulaire de son choix. Un même délégué ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

### Article 6 : Contribution des adhérents

La contribution des communautés adhérentes aux dépenses engagées par le syndicat dans le cadre de l'exercice de ses compétences, est répartie suivant le rapport des Commissions Locales d'Evaluation des charges Transférées de chaque EPCI membre. La participation peut être révisée à la demande d'un EPCI membre ou du syndicat mixte.

Les Commissions Locales d'Evaluation des charges Transférées se sont appuyées sur les règles de calcul appliquées dans les syndicats intercommunaux de rivières de la Grenne et du Couëtron existant avant 2018 soit :

- 1/3 proportionnellement aux populations des communes au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile,
- 1/3 proportionnellement à la longueur de rivière du Couëtron, de la Grenne et de la Braye traversant les communes intéressées,
- 1/3 proportionnellement à la superficie pour chaque commune des bassins versants du Couëtron, de la Grenne, du Roclane et de la Braye.

## **II-DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 7 : Attributions du Comité Syndical**

Le comité syndical élit parmi ses membres son bureau qui est composé du président, de plusieurs vice-présidents et éventuellement d'un ou plusieurs autres membres (règles identiques à celles de l'élection des maires et adjoints). Le nombre de vice-présidents est librement déterminé par l'organe délibérant sans que ce nombre puisse excéder 20% de l'effectif de celui-ci.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

En application de l'article L5211-10 du CGCT, le président et le bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- de l'approbation du compte administratif ;
- des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article 11612-15 du CGCT ;
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ; de l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- de la délégation de la gestion d'un service public ;
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace, d'équilibre social de l'habitat et de politique de la ville.

Le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant lors de chaque réunion de celui-ci.

### **Article 8 : Fonctionnement du comité syndical**

Sur convocation du président, le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre (ou semestre s'agissant d'un syndicat à vocation unique), au siège du syndicat ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes du périmètre des communautés de communes.

Le président est tenu de le convoquer, - soit par la demande du tiers au moins des membres du comité s'agissant d'un établissement public de coopération intercommunale comprenant une commune de 3 500 habitants et plus - soit sur la demande de la majorité des membres s'agissant d'un établissement public de coopération intercommunale comprenant une commune de moins de 3 500 habitants, - soit dans les 30 jours de la demande motivée du représentant de l'Etat.

Les séances du comité syndical sont publiques. Sur la demande de cinq membres ou du président, le comité peut décider de se réunir sans début, à huit clos, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés,

Les conditions de validité des délibérations du comité syndical et, le cas échéant, de celles du bureau procédant par délégation du comité, les dispositions relatives aux convocations, à l'ordre et à la tenue des séances sont celles fixées pour les conseils municipaux.

Les délibérations et les arrêtés du président sont inscrits dans un registre. Les comptes-rendus des séances sont affichés au siège du syndicat.

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse, avant le 30 septembre de chaque année, au président de chaque EPCI membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif de celui-ci.

Le président communique ce rapport au conseil communautaire en séance publique au cours de laquelle les délégués de la communauté de communes à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président du syndicat peut être entendu par le conseil communautaire de chaque EPCI, soit à sa demande, soit à celle du conseil communautaire.

Les délégués communautaires rendent compte au moins deux fois par an au conseil communautaire de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les conseillers communautaires des communautés de communes ou les conseillers municipaux des communes du périmètre communautaire peuvent prendre communication des procès-verbaux des délibérations du comité syndical et de celles du bureau.

Toute personne physique ou morale peut consulter ou détenir à ses frais copies des délibérations, arrêtés, budgets et comptes du syndicat.

#### Article 9 : Attributions du Président et des Vice-Présidents

Le Président est l'organe exécutif du syndicat et à ce titre :

- convoque aux séances du comité syndical et du bureau,
- dirige les débats et contrôle les votes,
- prépare le budget,
- prépare et exécute les délibérations du comité syndical,
- est chargé, sous le contrôle du comité syndical, de la gestion des biens du syndicat,
- ordonne les dépenses et prescrit l'exécution des recettes du syndicat,
- accepte les dons et legs,
- est seul chargé de l'administration mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux membres du Bureau

peut, par délégation du comité syndical, être chargé du règlement de certaines affaires à l'exception des attributions fixées à l'article L.5211-10 du code Général des collectivités Territoriales. Il rend compte à la plus proche réunion du comité syndical des décisions intervenues dans le cadre de ses délégations.

- représente le syndicat en justice,

Les vice-présidents remplacent, dans l'ordre de nomination, le président en cas d'absence ou d'empêchement.

Après décision du comité syndical, le président intente et soutient les actions judiciaires, nomme le personnel. Il passe les marchés, présente le budget et les comptes au comité syndical qui a seule qualité pour les voter et les approuver.

#### Article 10 : Indemnités des élus

Une indemnité peut être attribuée au président et, éventuellement aux vice-présidents pour l'exercice effectif des fonctions. Son montant est fixé par le comité syndical dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les membres de l'organe délibérant qui ne bénéficient pas d'une indemnité de fonction ont droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution de leur mandat dans les conditions déterminées par le comité syndical et dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### Article 11 : Comptabilité

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, la comptabilité du syndicat est tenue selon le référentiel M57 relatif aux règles de comptabilité des Collectivités Territoriales.

Les fonctions de receveur du syndicat sont assurées par le comptable local désigné à cet effet.

#### Article 12 : Dispositions financières

Le budget du syndicat comprend :

Les recettes du budget du syndicat comprennent celles prévues à l'article L.5212-19 du CGCT, notamment :

- La contribution des communautés de communes adhérentes. Cette contribution est obligatoire pour lesdites communautés pendant la durée du syndicat et dans la limite des nécessités du service, telles que les décisions du syndicat l'ont déterminée
- Les revenus des biens, meubles ou immeubles, du syndicat.
- Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu.
- Les subventions de l'union européenne, de l'Etat, de la région, du département et des communes.
- Le produit de dons et legs
- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés.
- Le produit des emprunts.

Les dépenses comprennent :

- Les frais de fonctionnement du syndicat (dépenses de personnel et de matériel).
- Les dépenses résultant des activités propres du syndicat visées à l'article 2 ci-dessus.

#### Article 13 : Adhésion et retrait d'un membre

Le comité syndical décide de l'admission ou du retrait de nouvelles collectivités dans les formes et selon les procédures de droit commun prévues au code général des collectivités territoriales. La décision d'admission - ou de retrait - est prise par le représentant de l'Etat.

#### Article 14 : Autres modifications statutaires

Les dispositions des présents statuts pourront être modifiés conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, dans les conditions de majorité qualifiée visées à l'article L5721-2-1.

#### Article 15 : Dissolution

Le syndicat est dissous dans les conditions prévues au code général des collectivités territoriales.

Les conditions de liquidation devront être conformes aux dispositions des articles L5211-25 et L5211-26 du code général des collectivités territoriales.

#### Article 16 : Dispositions diverses

Les présents statuts sont conformes aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Ces dispositions sont prépondérantes en cas de modifications législatives ou réglementaires.

**VU pour être annexé à l'arrêté préfectoral du**

## 1- Champ d'application et objectifs

La CCCP, conformément à ses compétences, soutient le développement économique en instaurant sur son périmètre et en complément du dispositifs économie de proximité, un dispositif d'aides à l'investissement immobilier en faveur des entreprises.

Parmi les différentes formes d'aides à l'investissement autorisées par la réglementation la CCCP fait de choix d'apporter son aide sous forme de subventions qui consiste en une contribution financière directe versée à une entreprise, justifiée par l'existence d'un intérêt général et liée à la réalisation d'un projet d'investissement immobilier.

## Article 2- conditions d'éligibilité

### 2.1 Sont exclus du présent dispositif :

- Les micro-entreprises et les activités franchisées,
- Les agences immobilières (vente et location), agences bancaires, activités de services financiers et courtage, agences de voyage et les cabinets d'assurance,
- Les professions libérales et les pharmacies. Par exception, les professions médicales et paramédicales sont éligibles.
- Les activités commerciales dont la surface de vente est supérieure à 200 m<sup>2</sup>, les activités d'achat et revente de véhicules,
- Les entreprises qui ont bénéficié d'une subvention de même nature au cours des 5 années précédant la demande (compté à partir de la date de dépôt complet du dossier),
- Les entreprises qui atteignent le montant plafond des aides publiques dans le cadre du dispositif des aides « de minimis » (300 000 € toutes aides publiques confondues sur une période de 3 ans),

### 2.2 Pour être éligible ; les entreprises doivent :

- Avoir un établissement dans le périmètre de la CCCP ou envisager d'en créer un,
- Être immatriculée au répertoire des métiers, au registre du commerce et des sociétés, ou au registre des actifs agricoles. Les entreprises d'insertion, les entreprises adaptées ou relevant du secteur de l'économie sociale et solidaire sont éligibles,
- Dans le cas d'une société civile immobilière (SCI) les actionnaires de la SCI s'engagent à reverser l'intégralité de l'aide perçue à l'entreprise pour laquelle est faite l'opération immobilière et cette dernière doit répondre à l'ensemble des conditions d'éligibilité mentionnée au présent chapitre. Les conditions sont équivalentes dans le cas où l'opération portée par une SCI vise à louer d'immobilier à plusieurs entreprises.
- Réaliser un chiffre d'affaires annuel inférieur à 2,5 millions d'euros et ne pas appartenir à un groupe ne répondant pas à cette condition et disposer de capitaux propres positifs,

- Être à jour de leurs obligations réglementaires, de leurs charges fiscales et sociales et ne pas faire l'objet d'une procédure judiciaire en cours ni être en difficulté au sens de la réglementation européenne.
- Etablir une déclaration mentionnant l'ensemble des aides reçues ou sollicitées pour le financement de leurs projets pendant l'exercice en cours et les trois exercices précédents. Cette déclaration mentionne les aides « de Minimis » sollicitées ou attribuées.

### 2.3 Les dépenses éligibles sont :

- Les opérations de construction ou d'extension de bâtiments. Dans le cas de l'agriculture, les bâtiment d'élevage, de stockage de produits bruts et matériels de cultures sont exclus du bénéfice de l'aide mais les bâtiments de transformation, de stockage et de commercialisation de produits transformés sont éligibles,
- Les opérations de rénovation, de requalification ou d'aménagement immobiliers interne et/ou externes d'un bâtiment existant en vue d'y accueillir une activité éligible,
- Les acquisitions foncières et immobilières et les travaux de viabilisation interne du terrain, assorties de travaux sur l'immobilier tels que définis ci-dessus, dans la limite de 20% du coût total de l'opération. Les acquisitions foncière et immobilières (et frais liés) non-suivies de travaux ne sont pas éligibles au bénéfice de l'aide,
- Les honoraires liés aux opérations (maîtrise d'œuvre, frais d'acte, frais de géomètre, ...) dans la limite de 10% du coût total de l'opération,

### Article 3 Montant de l'aide

- Le taux d'intervention public cumulé maximum sera de 20% des dépenses éligibles (toutes collectivités ou organismes publics confondus), la répartition faisant d'objet d'un examen au cas par cas,
- Le taux de subvention de base de la CCCP est plafonné à un maximum de 10% du montant des dépenses éligibles et le montant de la subvention accordée par la CCCP est compris entre un plancher de 2 500 € (dépense minimale éligible 25 000 € au taux de 10%) et un plafond de 25 000 euros (dépense maximale éligible 250 000 € au taux de 10%). La subvention de base pourra être bonifiée de 5 000 €, au taux de 10%, au vu des performances énergétiques (par exemple RE 2020 + 10%) ou environnementales du projet ou dans le cas d'installation de bornes de recharge électrique sur le terrain.

La subvention ne pourra être d'une valeur supérieure au besoin d'emprunt figurant dans le plan de financement.

L'attribution de la subvention n'est pas automatique. Elle résulte d'un examen de l'intérêt économique du projet et de son intérêt général, de la situation financière de l'entreprise et des autres aides sollicitées ou perçues par le demandeur.

Les subventions sont accordées dans la limite des crédits budgétaires annuels de la CCCP.

## Article 4 Procédure d'instruction

### 4.1 Le porteur de projet adresse à la CCCP, un dossier de demande de subvention qui comprend :

- Une note de présentation de l'entreprise et de son activité (*si existante*),
- Dans le cas d'un projet immobilier porté par une SCI, un projet de bail avec l'entreprise exploitante sera annexé et il présentera la répercussion intégrale de l'aide attendue sur le loyer et sa durée,
- Les plans cadastraux et architecturaux de l'opération,
- Un compromis de vente (des murs) dans le cas de reprise,
- Les devis de l'opération. Les devis de matériaux nécessaires travaux d'auto-construction (par le demandeur) pourront être pris en compte sous réserve que le demandeur démontre sa qualification ou ses compétences reconnues dans les travaux de bâtiment pour réaliser les dits travaux,
- Le cas échéant, les autorisations d'urbanisme rendues nécessaires par la nature du projet, obtenues ou sollicitées et en cours d'instruction,
- Une attestation de l'organisme bancaire quant à l'octroi d'un crédit sur le projet,
- Un extrait d'immatriculation au registre ou un extrait Kbis de moins de 6 mois,
- Un avis de situation SIRENE de moins de 3 mois
- Un bilan financier et les comptes de résultats des deux derniers exercices (développement, reprise) et un prévisionnel financier sur deux ans,
- Un relevé d'identité bancaire (IBAN),

### 4.2 le projet ne doit pas avoir connu un commencement de réalisation.

Les dépenses engagées avant notification de la réception du dossier complet par la CCCP ne peuvent pas faire l'objet d'un financement et seront déduites de l'assiette d'une éventuelle subvention.

Une demande de démarrage anticipé pourra toutefois être sollicitée par le demandeur sur la base du dépôt d'un dossier complet. La notification de réception du dossier complet établie par la CCCP pourra alors être assortie d'une autorisation de commencer les travaux. Cette éventuelle autorisation ne présage cependant pas de la décision finale qu'elle rendra. Le porteur de projet pourra, s'il le souhaite, engager les dépenses de son projet, sous son entière responsabilité et sans que cela n'engage la CCCP à verser une subvention ni son montant.

Toute décision de subvention donne lieu à l'établissement d'une convention.

### Article 5 : versement de la subvention

L'aide est versée de manière fractionnée :

- 50% au moment du lancement des travaux sur présentation de justificatifs (devis signés pour au moins 50% de la valeur de la dépense éligible),
- Le solde après contrôle de la complète l'exécution de l'opération, de sa conformité avec le projet, sur présentation d'une attestation de fin de chantier (réception) et de l'ensemble des factures acquittées.

Le montant de la subvention pourra être ajusté à la baisse en fonction des dépenses éligibles effectivement réalisées et des recettes effectivement perçues.

### Article 6 : Engagement du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à respecter les termes de la convention signée qui détermine ses engagements et notamment :

- Les investissements projetés sont réalisés dans un délai de 2 ans à compter de la notification de décision de la CCCP ou de la notification d'autorisation de commencer les travaux par anticipation. Sauf décision spécifique de la CCCP à la suite d'une demande motivée du demandeur, il n'est pas procédé à la prorogation de la convention et le solde éventuel est calculé sur la base des dépenses effectives à la date d'échéance.
- Le bénéficiaire maintient son activité dans les locaux objets de la subvention pendant une durée minimale de 5 ans à compter de l'achèvement. La CCCP se réserve le droit d'obtenir le remboursement prorata temporis de la subvention dans le cas de changement ou de cessation d'activité ou dans le cas de revente totale ou partielle de l'immobilier avant 5 ans.
- L'aide apportée par la CCCP fait l'objet d'une mention, par affichage pendant les travaux et pendant une durée de 5 ans après l'achèvement, par un affichage à l'entrée du bâtiment.

Communauté de communes des Collines du Perche  
Aide à l'immobilier d'entreprises  
Dossier de demande de subvention

**Demandeur** (si SCI ou demandeur autre qu'entreprise exploitante sinon passer à entreprises exploitante) :

|                      |  |
|----------------------|--|
| Raison sociale       |  |
| Représentant légal   |  |
| SIRET                |  |
| Code APE et activité |  |
| Adresse postale      |  |
| Téléphone            |  |
| Courriel             |  |

**Entreprise exploitante** (dans tous les cas)

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nom commercial           |  |
| Raison sociale           |  |
| Représentant légal       |  |
| SIRET                    |  |
| Code APE et activité     |  |
| Chiffre d'affaires (n-1) |  |
| Chiffre d'affaires (n-2) |  |
| Emplois actuels          |  |
| Emplois après projet     |  |
| Adresse postale          |  |
| Téléphone                |  |
| Courriel                 |  |

**Projet**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Commune                          |  |
| Adresse projet                   |  |
| Cadastre (Section, n°, lieu-dit) |  |
| Nature projet (1)                |  |
| Objectifs poursuivis (2)         |  |
| Présentation succincte (3)       |  |
| Date de début des travaux        |  |
| Date d'achèvement prévue         |  |

(1) Création, développement, reprise, ...

(2) Présentation brève en moins de 5 lignes

(3) Présentation brève en moins de 10 lignes. Le demandeur peut annexer toute pièce justificative qu'il souhaite en annexe de cette demande.

Plan de financement prévisionnel (les dépenses sont présentées en valeur hors taxe)

| Dépense                                     | € (HT) | Recettes                      | € | % |
|---------------------------------------------|--------|-------------------------------|---|---|
| Achats de terrains (+ frais),               |        | Aides Région Centre Val de L. |   |   |
| Viabilisation terrains, abords, extérieurs, |        | Aide CC Collines du Perche    |   |   |
| Démolition, déconstruction,                 |        | Autres aides publiques        |   |   |
| Construction neuve, extension,              |        | Autofinancement               |   |   |
| Réhabilitation, requalification,            |        | Emprunts                      |   |   |
| Achats matériaux/auto-construction (2)      |        |                               |   |   |
| Surcoûts qualité performance,               |        |                               |   |   |
| Honoraires, frais divers,                   |        |                               |   |   |
| Autre dépenses (1)                          |        | Autres ressources (1)         |   |   |
| <b>Total des dépenses</b>                   |        | <b>Total des recettes</b>     |   |   |

(1) Préciser la nature

(2) Le demandeur apportera la preuve de sa qualification

Pièces annexes nécessaires

- Une note de présentation de l'entreprise et de son activité *(si existante)*,
- Dans le cas d'un projet immobilier porté par une SCI, un projet de bail avec l'entreprise exploitante sera annexé et il présentera la répercussion intégrale de l'aide attendue sur le loyer et sa durée,
- Les plans cadastraux et architecturaux de l'opération,
- Un compromis de vente (des murs) dans le cas de reprise,
- Les devis de l'opération. *Les devis de matériaux nécessaires travaux d'auto-construction (par le demandeur) pourront être pris en compte sous réserve que le demandeur démontre sa qualification pour réaliser les dits travaux,*
- Le cas échéant, les autorisations d'urbanisme *(permis de démolir, permis de construire, ...)* rendues nécessaires par la nature du projet *(obtenues ou sollicitées et en cours d'instruction)*,
- Une attestation de l'organisme bancaire quant à l'octroi d'un crédit sur le projet,
- Un extrait d'immatriculation au registre ou un extrait Kbis de moins de 6 mois,
- Un avis de situation SIRENE de moins de 3 mois
- Un bilan financier et les comptes de résultats des deux derniers exercices *(développement, reprise)* et un prévisionnel financier sur deux ans,
- Un relevé d'identité bancaire (IBAN),

|                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Convention de financement entre la communauté de communes des Collines du Perche et l'entreprise XXX pour l'octroi d'une aide à l'immobilier d'entreprise.</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Entre**

La Communauté de communes des Collines du Perche, dont le siège est situé 36, rue Gheerbrant à Mondoubleau (département de Loir-et-Cher), représentée par Madame Karine GLOANEC MAURIN, habilitée à la signature des présentes par décision de l'assemblée délibérante du **date**,

Ci-après appelée, **la CCCP**,

## **Et**

L'entreprise **XXX** située Adresse, portant le numéro de SIRET **XXXX** représentée par Madame/Monsieur Prénom NOM qui a exprimé une demande d'aide à l'immobilier d'entreprise,

Ci-après appelée **l'entreprise**,

## **Il est convenu ce qui suit :**

### Article 1 : objet de la convention

La présente convention définit les modalités de participation de la CCCP au moyen d'une subvention à l'immobilier d'entreprise en faveur de l'entreprise pour son projet de **XXX** d'un bâtiment à usage **YYY** / pour l'installation d'une société dont la principale activité est **ZZZ**.

### Article 2 : engagements financiers

Le projet prévoit un investissement immobilier à hauteur de **XXX** euros (HT). Il doit permettre à l'entreprise de **Objectifs**.

La CCCP décide de contribuer au financement du projet en application de la délibération du conseil communautaire du **date** à hauteur de **ZZZ** €.

Le plan prévisionnel s'établit tel que suit :

#### **Plan de financement**

### 3 Conditions de maintien de l'aide pendant 5 ans

La subvention de la CCCP sera maintenue si le bénéficiaire maintient l'activité pendant au moins 5 ans (comptés à partir de la date de perception du solde de la subvention) dans l'immobilier objet de l'aide, sauf en cas de force majeure ou si, sur la même durée, il maintient dans les locaux une activité par nature éligible.

En cas de non-respect des conditions d'octroi de la subvention, la CCCP se réserve le droit d'obtenir son remboursement prorata temporis et notamment dans le cas de cessation d'activité ou dans celui de revente totale ou partielle de l'immobilier.

#### Article 4 : modalités de versement

Le versement de la subvention intervient en deux versements :

- A la demande de l'entreprise, une avance de 50% de la subvention octroyée peut être versée à compter de la signature des devis représentant au moins 50% de la valeur des dépenses subventionnables,
- Sous réserve de conformité des travaux avec les prévisions, le solde est versé à l'achèvement du programme en fonction des dépenses réellement engagées et des justificatifs de paiement,

#### Article 5 : caducité de la décision d'octroi de subvention ou annulation de la décision

En cas de non-respect des engagements, un mécanisme d'annulation, de remboursement partiel ou total de la subvention peut intervenir, notamment pour les motifs suivants :

- La subvention est utilisée pour un objet autre que le projet identifié et prévu à la présente convention,
- L'opération n'a pas connu de début d'exécution dans un délai de un an à compter de la notification d'octroi de subvention (ou de notification de l'autorisation de commencer par anticipation) ou l'opération n'est pas achevée dans un délais de 2 ans à compter de cette même date,
- En cas de renoncement par l'entreprise,
- Le bénéficiaire ne maintient pas, sauf cas de force majeure, l'activité dans les locaux objet de l'aide pendant une durée de 5 ans suivant le versement du solde ou ne favorise pas l'installation d'une nouvelle activité par nature éligible en cas de disparition de la précédente entreprise bénéficiaire.
- Si la SCI n'apporte pas la preuve effective du reversement intégral de la subvention sous forme d'une réduction de loyer à l'entreprise bénéficiaire final au moment de la sollicitation du solde de subvention.

#### Article 6 : communication sur la participation financière de la CCCP

L'entreprise communique sur la participation financière de la CCCP tout au long de la réalisation de l'opération (panneau de chantier) et par l'apposition d'un panneau la mentionnant pendant une durée de 5 ans.

#### Article 7 : Règlement des litiges :

En cas de litige, les parties à la présente convention s'engagent à rechercher une solution amiable en premier lieu. Tout litige non-résolu de cette manière qui survient dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif d'Orléans.

## **CONVENTION DE PARTENARIAT**

**Entre :**

- **La Communauté de Communes Collines du Perche** située au 36 rue Gheerbrant 41170 MONDOUBLEAU, représentée par sa Présidente, Madame Karine GLOANEC MORIN, autorisée à la signature des présentes en application d'une décision du conseil en date du 23 mai 2024, ci-après désigné « CCCP ».

d'une part,

**et :**

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

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

### **PREAMBULE**

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

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

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

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

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

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

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

Ce partenariat va permettre de :

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

### **Article 2 - ENGAGEMENTS MUTUELS**

Les PARTIES s'engagent mutuellement à :

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

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

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

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

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

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

- à informer les porteurs de projets ou chefs d'entreprise du présent partenariat,
- à informer les porteurs de projet des dispositifs d'aide qui leur sont accessibles sur la CCCP,
- à informer la CCCP de la rencontre avec une entreprise de son territoire,
- à fournir un rapport d'activité annuel suite à l'assemblée générale,
- à rencontrer les porteurs de projet ou chefs d'entreprises envoyés par la CCCP et de les réorienter vers un partenaire de la plateforme en fonction de l'avancement de son projet et dans la vue du montage de son dossier,
- à faire apparaître l'existence de ce partenariat sur sa plaquette de communication, son site internet ou tout autre support, par l'insertion du logo de la collectivité.

#### **Article 5 – MODALITES FINANCIERES**

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

La participation financière sera de 9% de la moyenne des prêts décaissés.

Pour 2024, la participation sera de **4 600€** (51 667€ de prêt d'honneur en moyenne ont été décaissés par an entre 2021 et 2023 ; cotisation d'adhésion : 500€).

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

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

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

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

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

IBAN : FR76 1870 7007 8431 0216 1842 105

BIC : CCBPFRPPVER

#### **Article 6 – SUIVI DE LA CONVENTION**

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

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

#### **Article 7 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

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

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

#### **Article 8 - DUREE DE LA CONVENTION**

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

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

#### **Article 9 - LITIGES ET COMPETENCE**

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

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

Fait à Blois le

En deux exemplaires originaux

**Communauté de Communes**  
**Collines du Perche**  
**Madame Karine GLOANEC MAURIN**  
**Présidente**

**Initiative Loir-et-Cher**  
**Monsieur Florent COLLIAU**  
**Président**

## Convention de partenariat

Entre :

- La **Communauté de Communes des Collines du Perche** située 36 rue Gheerbrant, 41170 - MONDOUBLEAU, représentée par Madame Karine GLOANEC-MAURIN, Présidente, autorisée à la signature des présentes par décision du conseil communautaire en date du 23 mai 2024, ci-après désignée « La CCCP »,

D'une part,

Et :

- **L'Association INITIATIVE LOIR-ET-CHER**, association loi 1901, dont le siège social est situé, 16 rue de la vallée Maillard, 41000 - BLOIS, représentée par son Président, Monsieur Florent COLLIAU, ci-après désignée « L'association » ou « ILC »,

D'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

### Préambule :

La CCCP, disposant de la compétence économique, souhaite créer les conditions d'une nouvelle dynamique d'aménagement et de développement économique de son territoire.

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

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

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

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

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

ILC souhaite être un interlocuteur privilégié de la CCCP et renforcer leur collaboration en apportant son savoir-faire et son expertise. Cette démarche s'inscrit dans un partenariat durable.

## Article 1 : Objet de la convention

L'objet de ce partenariat est d'accompagner la CCCP dans la mise en œuvre des actions qui ont pour objectifs de favoriser la création, le maintien et le développement des activités sur son territoire.

Ces actions prennent la forme, notamment :

- D'un soutien aux porteurs de projet et aux entreprises pour tous leurs projets de création, de développement et de transmission,
- D'un accompagnement de la collectivité dans ses projets économiques.
- D'une bonne connaissance des programmes de soutien régionaux (CAP économie de proximité et Fonds Partenarial) et européens (FEDER /FSE) en lien avec la Maison de la Région de Blois.

## Article 2 : Description des actions

La CCCP souhaite accompagner le développement des entreprises de son territoire, et ce dans toutes les étapes de leur vie : de la création à la transmission.

ILC, pour soutenir l'action de la CCCP, s'engage à :

- Accompagner les projets d'implantation, de création, de développement et de reprise d'entreprise sur son territoire,
- Assurer la promotion de ce territoire et des aides auprès des entreprises,
- Accompagne la CCCP à créer des liens avec les acteurs économique du territoire : (Région, Dev'up, CCI, ....)

### **Accompagner les entreprises dans leur développement sur le territoire de la CCCP**

#### **a. Accompagner les porteurs de projets**

ILC guidera les porteurs de projets dans leur parcours d'installation en les orientant, selon l'avancement de leur projet, vers les acteurs d'accompagnement tels les chambres consulaires, la boutique de gestion, ...

ILC orientera et aidera les porteurs de projets dans le montage des dossiers financiers.

#### **b. Accompagner les entreprises dans leurs projets de développement**

ILC accompagnera les entreprises dans leurs projets de développement, analysera leurs besoins et les orientera vers les acteurs compétents en fonction des besoins identifiés (notamment financiers).

En cas de besoin de mise en place d'un accompagnement plus spécifiques et de conseils plus expert qui nécessiterait un temps d'analyse plus important (exemple : accompagnement de PME du territoire et mobilisation de dispositifs, montage de dossier pour des demandes de permis de construire, accompagnement d'une entreprise en difficulté, ...), une information devra être faite à la directrice d'ILC et au directeur général de la communauté afin de déterminer le cadre et les limites de l'intervention. Cet accompagnement pourra être réalisé par ILC dans le cadre d'une convention spécifique.

### **C. Expertiser les dossiers d'attribution des aides**

ILC répondra à cette demande en instruisant les dossiers de demande d'aide : aides TPE et aides à l'immobilier d'entreprise et en faisant une présentation aux élus de la commission développement économique. La décision finale d'attribution des aides sera prise en conseil communautaire de la CCCP.

ILC mettra à disposition de la CCCP, dans le cadre, les conditions et les limites prévues, l'ensemble de ses outils de financements aux entreprises :

- Prêt création/reprise,
- Prêt croissance,
- Prêt transition,
- Prêt agricole,
- Label Initiative Remarquable.

### **Accompagnement de la collectivité dans ses projets économiques**

#### **a. Accompagner la CCCP dans la création de liens avec les acteurs économiques du territoire**

Dans le cadre de cette mission ILC pourra intervenir sur des réunions thématiques en lien avec les acteurs économique du territoire, organiser des interventions pour les élus.

#### **b. Accompagner les élus sur des projets d'implantation, d'agrandissement, ...**

ILC aura un rôle de mise en réseau pour bien définir les projets.

En cas de besoin de mise en place d'un accompagnement plus spécifiques et de conseils plus expert qui nécessiterait un temps d'analyse plus important (Exemple : montage de dossier pour des demandes de permis de construire, accompagnement d'une entreprise en difficulté, projet d'implantation, étude de marché, ...), une information devra être faite à la directrice d'ILC et au directeur général de la communauté afin de déterminer le cadre et les limites de l'intervention. Cet accompagnement pourra être réalisé par ILC dans le cadre d'une convention spécifique.

## **Article 3 : Date d'effet et durée**

La présente convention est conclue pour 1 an, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et comprendra un point d'étape prévu au bout de 6 mois.

## **Article 4 : Conditions financières**

La CCCP s'engage à verser une participation financière, sous forme de subvention, d'un montant global de :

**16 000 €** pour l'année 2024.

Cette convention ne remet pas en cause la convention déjà passée entre la CCCP et ILC concernant l'adhésion à ILC et la participation financière de la CCCP à ILC en fonction du montant des aides décaissées.

## **Article 5 : Modalité de Paiement**

A la suite de la signature de la présente, ILC adressera à la CCCP :

- Un appel de fonds correspondant à un acompte équivalent à 50% de la subvention octroyée,
- Le solde étant versé en fin de période sur présentation du bilan des actions de l'année.

## **Article 6 : Confidentialité**

ILC et la CCCP reconnaissent, qu'au titre de la présente convention, elles auront accès à des informations confidentielles concernant notamment les entreprises et des porteurs de projet. Chaque partie s'engage à protéger les informations confidentielles de l'autre partie, des entreprises et des porteurs de projet et à ne pas les communiquer à d'autres parties.

## **Article 7 : Evaluation de l'action**

Le suivi des actions sera réalisé régulièrement entre la personne d'ILC et le DG de la communauté de communes.

L'avancement des dossiers pourra être présenté, en commission économique de la communauté de communes (2 fois par an maximum).

Un bilan final sera fait avec la CCCP (Président et/ou DG) en fin d'année. Il déclenchera le paiement du solde de la subvention octroyée et servira de base au renouvellement de la convention.

## **Article 8 : Droit applicable et juridiction compétente**

L

a présente convention est soumise au droit français.

Toute contestation relative à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention de partenariat sera du ressort du tribunal compétent.

Fait à Mondoubleau en deux exemplaires originaux le

Pour Initiative Loir-et-Cher,  
Florent COLLIAU  
Président

Pour la Communauté de Communes  
des Collines du Perche,  
Karine GLOANEC-MAURIN,  
Présidente

**CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS**  
**Association Polysons**  
**Exercice 2024**

**Entre**

La Communauté de communes des Collines du Perche, représentée par Madame Karine GLOANEC MAURIN sa présidente, et désignée sous le terme « CCCP»,

**d'une part ,**

**Et,**

L'association Polysons, représentée M. Monsieur Manuel GOMES son président, et désignée sous le terme « l'association », N° SIRET 40383174600033,

**d'autre part.**

VU le projet initié et conçu par l'Association de favoriser et diffuser l'enseignement artistique, conforme à son objet statutaire et à son projet d'établissement joint en annexe de la présente convention ;

VU La délibération du conseil communautaire 14 mars 2024 accordant une subvention annuelle de 40.000€ ;

VU la délibération du conseil communautaire 16 juin 2016 mettant à disposition des locaux pour les activités de l'association ;

**Préambule**

L'association est une école de musique dédiée à l'expression des passions musicales à tous niveaux d'engagement.

Du parcours d'éveil pour les petits en passant par l'enseignement auprès des jeunes d'une pratique artistique vivante, ou encore à la formation d'amateurs actifs, éclairés et enthousiastes (adultes bienvenus) ou à l'éclosion d'éventuelles vocations, L'association met en œuvre les conditions pédagogiques et didactiques nécessaires pour favoriser l'accès vers une diversité de musiques et d'esthétiques : classique, contemporaine, traditionnelle, ancienne, extra-européenne, jazz, rock, variété, etc.

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, la CCCP et l'association s'engagent à ancrer la présence de l'éducation musicale sur le territoire et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

A ce titre, l'association s'engage à réaliser l'ensemble des actions et dispositifs énumérés dans l'annexe 1 (le projet). Ouverte sur son territoire, l'association favorise également les partenariats locaux dans tous les domaines artistiques, culturels et éducatifs ayant un lien avec son activité.

Dans ce cadre, La CCCP contribue financièrement à ce projet d'intérêt général, conformément à sa compétence optionnelle dit compétence partagée. Elle sera attentive à la qualité du projet et contrôlera la réalisation des objectifs partagés par les deux parties.

**ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour une durée de l'année 2024 à compter de la date de signature par les deux parties de la présente convention.

### **ARTICLE 3 — CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET**

3.1 Le coût total éligible du projet sur la durée de la convention est évalué à 59 669 € dont une subvention de la CCCP de 40 000 euros (soit quarante mille euros), renouvelables, conformément à l'annexe 2 (budget prévisionnel).

3.2 Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet, qui sont nécessaires à la réalisation du projet, raisonnables selon le principe de bonne gestion, engendrés pendant le temps de la réalisation du projet, dépensés par l'association, identifiables et contrôlables.

3.3 Lors de la mise en œuvre du projet, l'association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de ses budgets prévisionnels à la condition que cette adaptation n'excède pas 5 % au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1. L'association notifie ces modifications à la CCCP par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année en cours.

### **ARTICLE 4 — MODALITE D'EXECUTION DE LA CONVENTION**

4.1 La CCCP contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de 40 000€ d'une durée d'un an renouvelable

4.2 Les contributions financières de la CCCP mentionnées au paragraphe 4.1 ne sont applicables que sous réserve du respect des deux conditions cumulatives suivantes :

- Le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 6 à 10 sans préjudice de l'application de l'article 12 ;
- La vérification par la CCCP que le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet, conformément à l'article 10.

### **ARTICLE 5 - MODALITÉS DE VERSEMENT**

5.1 La CCCP verse 33% des crédits alloués pour l'exercice en cours, à la notification de la convention et un deuxième acompte de 33% au 15 août de l'année. Le versement du solde sera réalisé sur présentation des justificatifs sollicités par le comité de suivi défini par l'article 9 au 15 novembre.

5.2 La contribution financière est créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur :

ECOLE MUSIQUE POLYSONS — IBAN : FR76 1027 8374 0000 0102 - BIC : CMCIFR2A

### **ARTICLE 6 — OBLIGATIONS**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à buts non lucratifs, en application du règlement ANC 2022-04 du 30 juin 2022 et à fournir les dits comptes annuels ainsi que le compte rendu financier conforme signé par le Président de l'association dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'association s'engage à communiquer les bilans annuels d'activités et les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration ainsi que toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du conseil d'administration et du bureau.

## **ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS**

7.1 L'association informe sans délai la CCCP de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'association en informe la CCCP sans délai par courrier simple ou par courrier électronique.

7.3 L'association s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de la CCCP sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

7.4 L'association s'attachera à :

- Favoriser les partenariats locaux dans tous les domaines artistiques et culturels ayant un lien avec son activité,
- Contribuer au rayonnement artistique de l'enseignement musical sur le territoire des Collines du Perche,
- Être le partenaire principal de la CCCP pour le développement de l'éveil musical et artistique du territoire.

## **ARTICLE 8 – SANCTIONS**

8.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la CCCP, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir entendu ses représentants.

8.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive des documents mentionnés à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

8.3 La CCCP informe l'association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 9 – ÉVALUATION**

9.1 L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels l'administration a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre l'administration et l'association. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er sur l'impact des actions ou des interventions, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

9.2 Un comité de suivi est mis en place, comprenant des représentants de l'association, des usagers et de la CCCP. Il se réunit au moins une fois par an. D'un commun accord, la possibilité sera donnée aux usagers de s'exprimer par l'intermédiaire d'un espace d'échanges, ouvert sur le site internet de la CCCP et réservé à la population

9.3 Au moins trois mois avant le terme de la convention, l'association s'engage à fournir un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet, retraçant brièvement le but recherché par l'action entreprise, le résultat obtenu et une première appréciation sur la réussite ou les difficultés rencontrées pour son exécution. La CCCP procède alors à la réalisation d'une évaluation contradictoire avec l'association concernant la réalisation du projet auquel elle a apporté son concours.

## **ARTICLE 10 – CONTROLE DE L'ADMINISTRATION**

10.1 L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation du programme, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile. Chaque année, l'association fournira un compte-rendu de l'activité, qui comprendra, outre le bilan qualitatif mentionné dans l'article 9.3, un bilan financier composé du compte de résultat et du bilan signé par le représentant habilité, au plus tard avant le 1er juillet de l'année suivante.

10.2 La CCCP contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'Administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

## **ARTICLE 11 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle prévu à l'article 10.

## **ARTICLE 12 — AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la CCCP et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 13 - ANNEXES**

Les annexes 1 et 2 font partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 14 – RÉSILIATION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tout autre droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration du délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## **ARTICLE 15 – RECOURS**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif d'Orléans. En cas de litige, les deux parties s'engagent à épuiser toutes les voies amiables avant de saisir les tribunaux comptables pour en connaître.

A Mondoubleau le

Pour la CCCP

La Présidente

Pour l'association Polysoons

Le Président

## **L'Association Poly'Sons**

### **Pôle Ressource Musical du territoire de la Communauté de Communes des Collines du Perche**



#### **1 – Poly'Sons, une école de musique en constante évolution**

L'association Poly'Sons créée en 1996 n'a cessé de croître. En 2004, l'école comptait 11 élèves et 2 professeurs. Avec une toute nouvelle équipe, nous avons ouvert des nouvelles classes avec des nouveaux professeurs. Aujourd'hui, nous sommes 6 professeurs qui enseignent la musique instrumentale pour enfant et adulte, la pratique chorale pour adultes, la formation musicale pour enfant et adulte, l'éveil musical pour les petits et la pratique d'orchestre pour tous, avec une cinquantaine d'élèves.

L'école propose aujourd'hui onze enseignements : le piano, la flûte traversière, le violon, le saxophone, la batterie, la guitare, l'alto, le chant choral, la formation musicale, la pratique d'orchestre ainsi que l'éveil musical.

Le dynamisme de notre équipe pédagogique de haute qualité a su garder intact l'effectif d'élèves pendant les 2 années de pandémie en s'adaptant et en apprenant à dispenser les cours à distance en assurant un suivi de proximité avec chaque élève.

#### **2 - Une fidélisation des partenariats**

L'école de musique a mis son expertise au service de plusieurs partenaires locaux permettant de tisser des collaborations pérennes :

Les écoles primaires - des interventions ponctuelles de découverte d'instrument et d'éveil musical. Le prêt de notre matériel.

La Maison des Jeunes – projet de spectacle en commun.

L'Echalier - Concerts réguliers à la Grange de St Agil, obtention de tarif réduit pour nos adhérents pour les concerts, diffusion de nos actions respectives et mutualisation de matériel. Maison de retraite – concerts ponctuels pour les résidents.

Accords Centre Val de Loire – Service de paie et conseils, obtention de tarif réduit pour nos adhérents pour les concerts, diffusion de nos actions respectives et mutualisation de matériel.

#### **3 - Des limites incontournables**

Le développement du territoire de la Communauté de Communes des Collines du Perche et du Haut Vendômois induit l'arrivée de nouvelles familles qui incite l'école de musique à accueillir un public toujours plus nombreux. S'il a été possible d'augmenter quelque peu les effectifs des cours, l'association a atteint ses limites en capacité d'accueil et est amenée à refuser chaque année des élèves. Assumer ce développement nécessiterait une augmentation des heures de cours actuelles et l'élargissement des

effectifs afin de créer de nouvelles propositions (augmentation des heures de cours, ouverture de nouvelles classes, embauche d'un intervenant en milieu scolaire...)

Par ailleurs, l'évolution de l'école de musique depuis sa création a été de pair avec une augmentation des tâches administratives dont la réalisation est actuellement assumée par l'équipe des bénévoles. L'administration d'une telle association employeuse se rapprochant du modèle économique d'une petite entreprise, même si la gestion salariale est externalisée à Accords Centre-Val de Loire (garantissant ainsi le respect des règles juridiques en vigueur), celle-ci n'en demeure pas moins une lourde responsabilité pour les dirigeants bénévoles. Afin de soulager la tâche de ces bénévoles et ainsi éviter leur épuisement, la professionnalisation de la gestion des tâches administratives de l'école de musique s'avère incontournable.

#### **4 - Les projets à venir**

Notre vision de l'école dans les années à venir induit les éléments suivants :Création

d'un poste de direction administrative.

Elargissement de nos effectifs.

Ouverture d'une classe de cuivres, la trompette dans un premier temps puis le trombone afin que tous les pupitres de notre orchestre soient progressivement représentés.

Embauche d'un Dumiste travaillant en milieux scolaire, périscolaire et en crèche.

Et à plus long terme :

Création d'un ensemble de percussions. Création

d'une classe de musiques actuelles.

Déménager l'école de musique dans un bâtiment adapté à sa taille.

#### **5 – Un renforcement administratif et pédagogique**

##### **5.1 –La création d'un poste de direction administrative**

Dans l'objectif de professionnaliser la gestion administrative de l'école de musique et d'alléger la tâche des bénévoles, il serait nécessaire de créer un poste de direction administrative à temps partiel. Cette création de poste permettra d'assurer le fonctionnement global et la coordination de l'école de musique, d'assurer la cohésion de l'équipe pédagogique ainsi que la coordination et la structuration des projets à venir.

Cette création de poste fera l'objet d'une demande de subvention Cap'Asso, dispositif d'Economie Sociale et Solidaire de la Région Centre Val de Loire.

Création envisagée – septembre 2024

##### **5.2 – L'ouverture d'une classe de trompette**

Afin de mieux répondre aux demandes de notre territoire, il est envisagé de créer une classe trompette avec un poste de 2h/semaine sur 32 semaines/an. Ce professeur interviendra dans les écoles pour sensibiliser les enfants à cet instrument avec l'objectif de les attirer dans son cours et de former progressivement une classe de cuivres, que jusqu'à maintenant, l'école de musique n'a jamais eu l'opportunité d'ouvrir. Ces instruments vont étoffer nos ensembles et nous donner l'occasion de jouer un nouveau répertoire nous permettant de rayonner encore plus sur le territoire, tout en garantissant un enseignement de qualité.

Ouverture envisagée pour 4 élèves en septembre 2024.

**5.3 – La création d'un poste de Dumiste - Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant.** Nous souhaitons créer ce poste qui sera en charge à long terme des interventions dans les écoles primaires et maternelles du territoire, ainsi qu'à la crèche. En effet le diplôme de Dumiste donnant le droit d'enseigner au sein de l'Education Nationale, un lien va logiquement se tisser entre les écoles maternelles et primaires et notre école de musique par le biais de projets partagés.

Dans les territoires où un Dumiste est employé, c'est la garantie pour les écoles de musique d'un renouvellement des effectifs d'élèves lorsque ceux-ci quittent le territoire pour suivre des études supérieures.

Par ailleurs, le soutien d'un Dumiste auprès des enseignants des écoles maternelles et primaires soulage fortement ces derniers dans leurs programmes musicaux et la conception de leurs spectacles.

Projet, partenariat et médiation sont les trois axes qui sous-tendent l'action du musicien intervenant, également appelé « Dumiste ».

Le Dumiste amène la musique à l'enfant et l'enfant à la musique grâce à des projets conçus à l'école, le plus souvent en partenariat avec l'école de musique et d'autres structures culturelles ou sociales. Il joue un rôle de médiateur entre l'enfant et la musique d'une part, et entre l'univers scolaire et l'univers culturel et artistique d'autre part.

Le musicien intervenant peut être amené à travailler dans des lieux très variés :

- Écoles de musique et conservatoires (ateliers d'éveil, atelier choraux...)
- Centres socioculturels, maisons de quartier...
- Structures de diffusion musicale (orchestres, scènes nationales, opéras, Smac...)
- Associations musicales (chorales, orchestres d'harmonie...)
- Milieux spécialisés (crèches, hôpitaux, bibliothèques...)

En fonction des situations et des contextes, le Dumiste mène des projets ponctuels ou conduit des actions à long terme en suivant la progression des apprentissages sur la durée de la scolarité des enfants.

#### **Profil : un musicien confirmé**

Pourvu d'une solide formation instrumentale et théorique, et ayant acquis une formation spécifique aux différents aspects du métier, il est ouvert à une pluralité de cultures et de styles musicaux. L'éventail de ses compétences l'amène à chanter, diriger, improviser, composer et arranger. Il est familiarisé à la prise de son, aux traitements électro-acoustiques et à la MAO.

#### **Un pédagogue**

Il a une connaissance de l'enfant, de l'éveil musical et de la pédagogie de groupe. Par des démarches actives et ludiques, il développe une pratique artistique vocale et instrumentale où les activités collectives d'interprétation, d'écoute, d'invention et de création se conjuguent pour assurer une éducation musicale de qualité. Il accompagne son action par la conception et la réalisation de supports pédagogiques.

#### **Un acteur du développement culturel local**

Sa connaissance des institutions et de la gestion de projets lui permet de mener des actions artistiques originales et variées et de construire des partenariats avec différents acteurs et structures du territoire. Il développe des projets musicaux avec les enfants à l'école, à l'école de musique, en partenariat avec les équipes éducatives et pédagogiques. Ces projets peuvent prendre la dimension de spectacle et mêler diverses formes d'expression artistique (cinéma, danse, littérature...). Il conçoit et met en œuvre des actions de médiations artistiques

### **5.4 - Elargissement de nos effectifs**

Depuis de longues années, nous avons une demande de cours qui dépasse nos capacités d'accueillir les habitants de la CCCP. Chaque année, nous devons mettre 10 - 15 élèves sur une liste d'attente et comme plus de 90% des enfants ne quittent pas les cours jusqu'au moment où ils vont au lycée à Vendôme, nous nous trouvons dans la situation déplorable de refuser l'accès à nos cours à ces enfants. Tous les 4/5 ans un groupe d'enfants nous quitte pour Vendôme et ce n'est qu'à ce moment que nous pouvons ouvrir les portes à de nouveaux jeunes enthousiastes. Cela entraîne des conséquences sur nos ensembles qui se maintiennent à un petit niveau et avec un répertoire restreint et un petit effectif. En conséquence, cela brida notre rayonnement sur le territoire.

Au vu du nombre d'élèves ayant montré leur enthousiasme pour l'apprentissage d'un instrument à la suite des deux concerts de l'Ensemble Orchestral 41 à la Grange de St Agil, à l'automne dernier, nous avons identifié un grand besoin d'élargir notre capacité d'accueil de tous ces enfants et de leur donner l'accès à une vie artistique si importante à leur développement. Nous serons ainsi en mesure de répondre à la demande des habitants des Collines du Perche.

## **6 – Actions programmées en 2024**

6 Interventions d'éveil musical dans l'école primaire de Choue avec les classes de GS et CP - printemps/été. Les enfants vont rejoindre notre concert de fin d'année en juin.

Concerts des classes d'instruments – avril/mai/juin 2024. Chaque classe d'instrument organise son propre concert et programme.

Examens de formation musicale – mai/juin 2024

Examens d'instruments enfants – juin 2024 Concert

de fin d'année scolaire – juin 2024 Inscriptions – juin

2024

Rentrée 2024/2025 – 16 septembre 2024

Création d'un poste de professeur de trompette – septembre 2024

Création d'un poste de Dumiste – septembre 2024

Nouveau – 'Bains Sonores' – Séances en groupe, ponctuelles - La sonothérapie consiste à utiliser des sons et des vibrations à des fins thérapeutiques. Le bain sonore va notamment :

- Favoriser une relaxation profonde et apaiser le mental.
- Agir sur le stress, l'anxiété
- Influencer sur la fatigue physique et émotionnelle – à partir de septembre 2024

La chorale adulte rejoint le grand spectacle VOIX 500 pour les répétitions du spectacle 'Les plus belles chansons françaises' en 2025.

Concert de Noël – décembre 2024

Site : [www.polysonsmusique.com](http://www.polysonsmusique.com)

**Facebook : Ecole de musique Poly'Sons Mondoubleau**

Youtube : [www.youtube.com/@ecoledemusiquemondoubleau7800](https://www.youtube.com/@ecoledemusiquemondoubleau7800)

## ECOLE DE MUSIQUE POLY'SONS TARIFS 2023/2024

### Cours

|                                                                                   |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Eveil musical 4/5 ans – 45 min en groupe                                          | 159 € |
| Initiation 6/8 ans – 30min, choix de 3 instruments/an, prêt gratuit d'instruments | 186 € |
| Formation musical seule                                                           | 60 €  |
| Enfants cursus complet – instrument, formation musicale, orchestre                | 276 € |

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| Adultes cours seuls - 30 min          | 357 € |
| Adultes cours supplémentaire – 30 min | 357 € |
| Adultes formation musicale – 30 min   | 86 €  |
| Adultes chorale – 1h30                | 129 € |

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| <b><u>Adhésion/Famille</u></b> | 15 € |
|--------------------------------|------|

|                                   |      |
|-----------------------------------|------|
| <b><u>Frais d'inscription</u></b> | 30 € |
|-----------------------------------|------|

|                                           |       |
|-------------------------------------------|-------|
| Location instrument (selon disponibilité) | 50 €  |
| Caution instrument                        | 100 € |

**L'inscription à l'école de musique est un engagement annuel.  
Toute année débutée est due dans sa totalité.**

## Annexe 2 Le budget 2024

| CHARGES                                                              | Montant | PRODUITS                                                                      | Montant |
|----------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>CHARGES DIRECTES</b>                                              |         | <b>RESSOURCES DIRECTES</b>                                                    |         |
| <b>60 - Achats</b>                                                   | 1 300€  | <b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b> | 13 144€ |
| Prestations de services                                              |         | Cotisations                                                                   | 12 584€ |
| Achats matières et fournitures                                       | 1 300€  | Interventions scolaires                                                       | 560€    |
| Autres fournitures                                                   |         |                                                                               |         |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                                      | 1820€   |                                                                               |         |
| Locations                                                            |         | <b>74 - Subventions d'exploitation</b>                                        | 45 465€ |
| Entretien et réparation                                              | 1300€   |                                                                               |         |
| Assurance                                                            | 520€    | Conseil-s Régional(aux) : Cap Asso                                            | 3 000€  |
| Documentation                                                        |         |                                                                               |         |
|                                                                      |         |                                                                               |         |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                               | 2 305€  | Conseil-s Départemental (aux) : 41                                            | 2 265€  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                           | 1 920€  |                                                                               |         |
| Publicité, publication, frais postaux et de télécommunication        | 700€    | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations: CCCP                   | 40 000€ |
| Déplacements, missions                                               | 225€    | Ville de Mondoubleau                                                          | 200€    |
| Services bancaires, autres                                           | 90€     |                                                                               |         |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                          | 3 920€  |                                                                               |         |
| Impôts et taxes sur rémunération                                     | 2 000€  |                                                                               |         |
| Autres impôts et taxes                                               | 1 920€  |                                                                               |         |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                                     | 49 462€ |                                                                               |         |
| Rémunération des personnels                                          | 33 150€ |                                                                               |         |
| Charges sociales                                                     | 11 250€ | L'agence de services et de paiement (emplois aidés)                           |         |
| Autres charges de personnel                                          | 4 200€  | Autres établissements publics                                                 |         |
| Médecine du travail                                                  | 862€    |                                                                               |         |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>                       |         | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                               |         |
|                                                                      |         | Adhésions à l'association                                                     | 610€    |
|                                                                      |         |                                                                               |         |
| <b>66 - Charges financières</b>                                      |         | <b>76 - Produits financiers</b>                                               | 450€    |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                                  |         | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                                            |         |
|                                                                      |         |                                                                               |         |
| <b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b> | 115€    | <b>79 - Transfert de charges</b>                                              |         |
| <b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>              |         | <b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>                                 |         |
| <b>Charges fixes de fonctionnement</b>                               |         |                                                                               |         |
| <b>Frais financiers</b>                                              |         |                                                                               |         |
| <b>Autres</b>                                                        |         |                                                                               |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                             | 59 669€ | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                                                     | 59 669€ |

**PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION  
ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE  
ET LE CENTRE de SANTE TERRITORIAL « ALLIANCE CONNECT »  
(MAI – OCTOBRE 2024)**

---

**Entre**

La communauté de communes des Collines du Perche représenté par sa présidente Karine GLOANEC MAURIN, habilitée à la conclusion des présentes par délibération du conseil communautaire en date du 23 mai 2023, et désignée sous le terme « la CCCP », d'une part ;

**Et**

Le Centre de Santé Territorial (CST) ALLIANCE CONNECT, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé 33 rue Lucien Mignat à Suèvres (département de Loir-et-Cher) entité juridique (numéro FINESS EJ : 41 001 126 6 ; numéro SIREN : 923 065 270) et le CDS TERRITORIAL ALLIANCE CONNECT établissement, (numéro FINESS ET : 41 001 127 4 ; numéro SIRET : 923 065 270 00012) établissement situé 33, rue Lucien Mignat à Suèvres (département de Loir-et-Cher), centre de santé autorisé le 18 avril 2023 (caducité 17 avril 2026) et immatriculé au fichier national des établissements sanitaires et sociaux, représentée par le Docteur Hafedh BELHADJ, responsable de l'organisme gestionnaire, et désignée sous le terme « le CST Alliance CONNECT », d'autre part ;

**Il est convenu ce qui suit :**

**PREAMBULE**

Considérant le projet de santé initié et conçu par le CST Alliance CONNECT, conforme à son objet statutaire.

Considérant que la problématique de l'offre de services de santé à l'échelle de la communauté de communes des Collines du Perche est identifiée dans le Contrat Local de Santé (CLS) du Vendômois. Etant précisé que le bassin de patientèle souffre d'une offre de soins médicaux nettement insuffisante et qu'il est classé en zone d'intervention prioritaire concernant la profession de médecin. Etant ajouté que les cessations d'activités de deux médecins généralistes qui sont intervenues en juin 2022 et juillet 2023 et l'insuffisance de l'offre locale existante en médecine générale et de l'offre présente sur les territoires limitrophes mettent ce territoire en forte tension et expose ses habitants à des risques graves. Etant ajouté que plusieurs départs à la retraite de professionnels de santé sont également prévisibles sur les prochaines années et que les perspectives raisonnables d'accueil de nouveaux médecins généralistes au sein de la maison de santé de Mondoubleau ne permettent pas d'envisager une amélioration de l'offre de soins en médecine générale à courts termes ;

Considérant que le CST Alliance CONNECT déclare assurer, en priorité, les missions de diagnostic et de soins dans le cadre des consultations pour les soins primaires en cabinet et dans le cadre de téléconsultations faisant intervenir des Infirmières diplômées d'Etat Libérale (IDEL). Etant ajouté qu'auxiliairement, il projette de travailler dans les domaines de la santé publique en prenant part à des campagnes de vaccination ou à des actions de prévention ;

Considérant que le CST Alliance Connect, emploie, pour mettre en œuvre le projet de santé qu'il porte, à la date de la signature de la présente convention, cinq médecins en médecine générale et médecine d'urgence (correspondant à 2 équivalents temps plein – ETP), trois infirmières

diplômées d'Etat (IDE ; correspondant à 1,5 ETP), une assistante médicale et qu'il est administrée par monsieur Arnaud TREMBLIN (correspondant à 1,5 ETP cumulés) ;

Considérant que le projet de santé et l'organisation du CST Alliance CONNECT prévoit un exercice combiné des professionnels de santé pour une prise en charge pluriprofessionnelle et coordonnée autour du patient. Etant précisé que le médecin coordonnateur est responsable de l'activité quotidienne du CST et établira les protocoles médicaux ; que l'infirmière coordinatrice sera en lien avec les autres infirmières ; que l'assistante médicale organisera les plannings de consultations et de téléconsultations de l'ensemble des professionnels de santé ;

Considérant que le CST Alliance Connect est accessible du lundi au vendredi de 8h00 à 20h00 et le samedi de 8h30 à 12h30 et que durant ces horaires, il est en mesure de proposer, en particulier des actes de télésanté en s'appuyant sur des IDEL se rendant au domicile ou intervenant en cabinet infirmier et qu'en sus, les médecins rattachés au CST participeront à la permanence des soins : Etant précisé que ces services faisant l'objet de la présente convention.

Etant ajouté que le CST proposera également des consultations sur rendez-vous en médecine générale ; des plages pour les consultations non-programmées ; des visites à domicile ; des actes de petites urgences : Etant précisé que la présente convention ne porte pas, à priori, sur les services de cette nature qui seront assurés dans un périmètre proche du siège du CST en dehors duquel le territoire de la CCCP se situe.

Etant également indiqué que le projet de santé prévoit la prise en charge des patients ayant un rendez-vous pour des soins programmés mais également la prise en charge, pour des soins non-programmés, savoir des urgences non vitales autant que possible en journée. Etant précisé que, la présente convention vise à permettre aux patients d'avoir un accès en téléconsultation avec des IDEL du secteur pour des soins programmés et, en cas de besoin, pour des soins non-programmés.

Considérant que le CST dispose d'un système d'informations partagées labellisé permettant un agenda de consultation et de téléconsultation sur rendez-vous, l'information et l'archivage des dossiers médicaux des patients (DMP), le partage des données sécurisées avec les partenaires, l'accès à une messagerie sécurisée, la télétransmission des feuilles de soin à l'assurance maladie ;

Considérant que le projet de santé du CST prévoit la création de partenariat avec les institutions médicales (Hôpital ; cliniques, ...), la régulation du Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU), l'Agence Régionale de Santé (ARS), la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), le dispositif d'appui à la coordination (DAC) « Santé Escalier 41 », les services des collectivités intervenant dans le champ de l'action sociale et de la solidarité, le Service de Soins Infirmiers à domicile (SSIAD), l'Hospitalisation à Domicile (HAD), le Service d'Aide à Domicile (SAD), les pharmacies, les laboratoires, l'association ADOC 41 (dépistages de cancer du sein, de l'utérus ou colorectal) ;

Considérant que l'offre de télésanté proposée par le CST Alliance CONNECT et l'engagement des infirmières diplômées d'Etat des cabinets infirmiers de Mondoubleau et de Sargé sur Braye permettront de compléter l'offre de soins locale proposées par les deux médecins généralistes exerçant à Mondoubleau, les deux à temps incomplet et de réduire l'insuffisance de l'offre de soins ;

Considérant que Mesdames Aurélie COLART (RPPS : 10103313267), Sabrina DORSEMAINE (RPPS : 10102741575), Emmanuel GIBIER (RPPS : 10107636036), Géraldine LEGROS (RPPS : 10105464480), Anne ROUSSEAU (RPPS : 10102510830), IDEL du cabinet infirmier de Mondoubleau et Mesdames Anne LANCE GAUTIER (RPPS : 10102437901) et Aline BION (RPPS : 10102786232), IDEL du cabinet infirmier de Sargé sur Braye ont manifesté leur volonté d'assurer, à hauteur d'une demi-journée par semaine au moins et à tour de rôle, des consultations en cabinet infirmier ou lors de visites à domicile en vue d'actes de télésanté.

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

1.1. Par la présente convention, le CST Alliance CONNECT s'engage déployer, à hauteur d'une demi-journée par semaine, l'offre de téléconsultation faisant intervenir les infirmières des cabinets infirmiers de Mondoubleau et de Sargé sur Braye prioritairement pour des soins programmés, auxiliairement et en cas de nécessité, pour des soins non-programmés ou des actions de prévention. Le CST Alliance CONNECT assurera la conclusion de contrats avec les infirmières Libérales (IDEL) des centres infirmiers de Mondoubleau et de Sargé sur Braye. Le CST Alliance Connect assurera notamment la fourniture et la maintenance des matériels nécessaires aux téléconsultation et la formation des IDEL à leur utilisation. Elle assurera également l'organisation des plannings, la prise de rendez-vous et la tenue des dossiers médicaux des patients.

1.2. Dans ce cadre, la CCCP contribue financièrement au déploiement de ce service sur son territoire en rémunérant le CST Alliance CONNECT.

1.3. Le service est ci-après désigné sous le terme « l'action ».

## **ARTICLE 2 - MISE EN ŒUVRE ET DURÉE DE LA CONVENTION**

2.1 L'action est assurée à compter du date de mise en œuvre.

2.2. La convention est conclue pour une durée de 6 mois à compter du 9 mai 2024.

## **ARTICLE 3 – PARTICIPATION FINANCIERE DE LA CCCP**

3.1 Le coût total estimé de la contribution financière de la CCCP à la mise en œuvre de l'action sur la durée de la convention est évalué et fixé conjointement et forfaitairement par le CST Alliance CONNECT et la CCCP à une valeur totale de 7 200 euros (TTC).

## **ARTICLE 4- MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

4.1 La CCCP verse 3 600 euros à la notification de la convention. Cette valeur correspond à une avance versée et représente 50% du montant prévisionnel total de la contribution mentionnée à l'article 3.1. ;

4.2. La CCCP verse le solde au cours du quatrième mois de mise en œuvre de l'action après avoir procédé aux vérifications des conditions d'exécution conformément à l'article 6.

4.3. La contribution financière (avance et solde), sera créditée au compte de le CST Alliance CONNECT selon les procédures comptables en vigueur. Les versements seront effectués par mandat administratif sur le compte suivant :

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Etablissement bancaire : |  |
| Code Banque :            |  |
| Code guichet :           |  |
| Numéro de compte :       |  |

|           |  |
|-----------|--|
| Clé RIB : |  |
| IBAN :    |  |

L'ordonnateur de la dépense est la communauté de communes des Collines du Perche.

Le comptable assignataire est le Trésorier de Vendôme.

## **ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS ET AUTRES ENGAGEMENTS**

5.1. Le CST Alliance CONNECT s'engage à fournir au terme des trois premiers mois de la mise en œuvre de l'action des éléments quantitatifs et qualitatifs d'appréciation intermédiaire de celle-ci et notamment :

- Le nombre de téléconsultations qui sont intervenues,
- Le nombre de demandes totales de téléconsultations sollicitées,

5.2. En cas d'inexécution, de difficulté d'exécution ou de modification des conditions d'exécution de l'action prévue à la présente convention, pour une raison quelconque, le CST Alliance CONNECT doit en informer la CCCP sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 6 - SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par le CST Alliance CONNECT sans l'accord écrit de son acceptation par la CCCP, celle-ci peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, diminuer ou suspendre le montant de la contribution conventionnelle, après examen des justificatifs présentés par le CST Alliance CONNECT et avoir préalablement entendu ses représentants.

La CCCP en informe le CST Alliance CONNECT par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 7 - ÉVALUATION**

7.1. Le CST Alliance CONNECT s'engage à fournir, au moins un mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre de l'action.

La CCCP procède, conjointement avec le CST Alliance CONNECT à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté sa contribution sur un plan quantitatif comme qualitatif.

7.2. Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la CCCP, dans le cadre de l'évaluation prévue au présent article ou dans le cadre du contrôle financier. Le CST Alliance CONNECT s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces et tous documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

## **ARTICLE 8 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION**

8.1 La présente convention peut être renouvelée par accord exprès des parties signataires. Elle n'est pas tacitement reconductible.

8.2. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 7 ou de l'acceptation exprès de la CCCP de surseoir à sa réalisation.

#### **ARTICLE 9 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la CCCP et le CST Alliance CONNECT. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention, par l'une ou l'autre des parties, est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 10 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect, par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

#### **ARTICLE 11 - RECOURS**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif d'Orléans.

Le

Pour le CST Alliance CONNECT  
Le Président

Pour la CCCP,  
La Présidente

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## Avenant

**Subventions pour les Etablissements d'accueil du jeune enfant :**

- **Prestation de service unique (Psu)**
- **Bonus « mixité sociale »**
- **Bonus « inclusion handicap »**
- **Bonus « territoire Ctg »**
- **Bonus « trajectoire développement »**
- **Financement des journées pédagogiques**
- **Financement des heures de préparation à l'accueil des enfants**
- **Bonus « attractivité »**

**Mars 2024**

Le présent avenant de portée générale vient modifier la convention d'objectifs et de financement établie le 01/01/2023.

Il permet de mettre en œuvre l'ensemble des évolutions de financement prévue par la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 en faveur des établissements d'accueil de la petite enfance.

**Entre :**

Nom du gestionnaire Communauté de Communes des Collines du Perche

nature juridique du gestionnaire à préciser (association loi 1901, collectivité territoriale, entreprise du secteur privé...) : collectivité territoriale

représentée par Madame Karine GLOANEC-MAURIN

en sa qualité de : Présidente

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de Loir-et-Cher

représentée par Madame Delphine LEVY

Directrice, dont le siège est situé 6 rue Louis Armand 41015 BLOIS CEDEX

Ci-après désignée « la Caf ».

Année : 2024-2025

Gestionnaire : CDC Collines du Perche

Structure : Multi-accueil la Souricette

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

## **Article 1 : L'objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objectif d'intégrer à la convention d'objectifs et de financement en cours de validité entre la Caf et le gestionnaire les mesures nouvelles issues de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 décrites ci-dessous.

Les modalités techniques de calcul de la subvention Psu et des bonus associés seront communiquées ultérieurement aux gestionnaires par l'envoi d'addenda venant ainsi préciser les modalités de mise en place des mesures nouvelles.

### **Les objectifs poursuivis par les mesures nouvelles issues de la Convention d'objectif et de gestion (Cog) 2023-2027**

Aux termes de la Convention d'objectifs et de gestion pour la période 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles subventions à destination des établissements d'accueil du jeune enfant visant à renforcer la qualité du projet d'accueil et des pratiques :

- Le financement des journées pédagogiques c'est-à-dire de temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant ;
- Le financement des heures de « préparation à l'accueil de chaque enfant » pour prendre en compte en complément de la prestation de service les temps dédiés à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accueil et à l'accompagnement des parents par le gestionnaire ;
- Le financement d'un « bonus attractivité » destiné aux partenaires qui procèdent à des revalorisations salariales conduites dans le cadre de la révision des conventions collectives nationales dans le secteur privé, ou du régime indemnitaire pour la fonction publique ;
- Le financement d'un bonus « trajectoire de développement » visant à encourager le développement de places nouvelles soutenues par les collectivités territoriales en contrepartie d'une amélioration du financement des places existantes qu'elles financent déjà, dans le cadre conventionnel des Ctg.

## **Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

### **Article 3 – Effet et durée de l’avenant**

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2024 et jusqu’à la date d’échéance de la convention.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à ....., le ....., **en 2 exemplaires originaux**

Fait à

Le

La Caf

Fait à

Le

Le gestionnaire

Madame Delphine LEVY

Madame Karine GLOANEC MAURIN

# ADDENDUM

## Modalités de calcul de la subvention Psu et bonus associés



La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (Eaje). La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil dans un double objectif de conciliation vie familiale/vie professionnelle et d'investissement social. A ce titre, elle soutient l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant par l'octroi de ladite subvention et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités. Elle contribue également à la régulation du secteur de la petite enfance afin de pérenniser l'offre d'accueil collective existante, poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre et participer à son développement.

Le présent addenda vient consolider la convention de subvention Psu en cours de validité signée entre le gestionnaire et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le Caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

### **Le financement de la subvention Psu**

Le montant annuel de la subvention Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

|                                                                                  |   |                                                                                 |   |                                                                         |   |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------|
| [(Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale | X | 66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée         | - | Total des participations familiales déductibles]                        | X | Taux de ressortissants du régime général |
| +                                                                                |   |                                                                                 |   |                                                                         |   |                                          |
| 6 heures de préparation à l'accueil de l'enfant                                  | X | Nbre d'enfants inscrits et ayant fréquentés la structure au moins une fois en N | X | 66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée | X | Taux de ressortissants du régime général |

Le prix de revient horaire est plafonné annuellement :

- Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel
- Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

A compter de 2025, le financement des heures dites « de concertation » sera majoré et révisé au profit du dispositif des heures de « préparation à l'accueil de chaque enfant » (barème diffusé sur la Caf.fr).

## **Le financement des journées pédagogiques**

La branche Famille finance jusqu'à 3 journées pédagogiques par an et par établissement. La Caf compensera à compter de 2024, l'intégralité de la Psu et des participations familiales non perçues à l'occasion de ces journées pédagogiques, dans la limite maximale de trois journées par an et par Eaje et plafonné à 10 heures par jour.

|                                                    |   |           |   |                                                                 |   |                                                                         |   |                        |
|----------------------------------------------------|---|-----------|---|-----------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|
| Nbre de journées pédagogiques (plafonné à 3 jours) | X | 10 heures | X | Nbre places autorisation de fonctionnement en cours de validité | X | 66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée | X | Taux de Régime Général |
|----------------------------------------------------|---|-----------|---|-----------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|

## **Le financement du bonus inclusion handicap**

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- Du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- Du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- Du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- Du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

|                                     |   |                                  |   |                     |   |                                                            |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|---|---------------------|---|------------------------------------------------------------|
| Places agréées (maximum de l'année) | X | % d'enfants porteurs de handicap | X | Taux de financement | X | Coût par place dans la limite du plafond de coût par place |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|---|---------------------|---|------------------------------------------------------------|

Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

**Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul** : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis dans la structure.

Nombre d'enfants bénéficiaires de l'Aeeh + nombre d'enfants dont le handicap est en cours de détection  
inscrits dans la structure au cours de l'année N x 100

---

Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh ou dont le handicap est en cours de détection qui aura **fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra** figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul :

le coût par place se détermine selon la formule détaillée ci-dessous et est plafonné selon le barème national

$$\frac{\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}}{\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}}$$

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour la subvention en N. Dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

**Le financement du bonus mixité sociale**

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structure si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche et publié annuellement par la Cnaf lors de la publication des barèmes (diffusée sur le [caf.fr](http://caf.fr)).

|                                     |   |                                                                          |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|
| Places agréées (maximum de l'année) | X | Forfait selon le montant des participations familiales moyennes horaires |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales au titre de l'année N (compte 7061)}}{\text{Nombre d'heures total facturées au titre de l'année N}}$$

## **Le financement du bonus territoire/Ctg**

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg de l'année N-1 / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Le plafond de financement du bonus territoire :

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg ...) ne dépasse pas **90%** des charges de l'Eaje.

**Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :**

|                                                                                        |   |                                                           |   |                                                                   |   |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------|
| Nombre de<br>places<br>soutenues<br>par la<br>collectivité<br>plafonné à<br>l'existant | X | Montant<br>forfaitaire /<br>place de l'offre<br>existante | + | Nombre de<br>places nouvelles<br>soutenues par la<br>collectivité | X | Barème nouvelle<br>place Eaje |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------|



## CONVENTION D'ENGAGEMENT DE SERVICE ET D'HABILITATION INFORMATIQUE

« LIEU D'INFORMATION »

### Entre

La communauté de commune des Collines du Perche,  
représentée par sa Présidente, Madame GLOANEC-MAURIN Karine  
dont le siège se situe 36 rue Gheerbrant 41170 MONDOUBLEAU

ci-après dénommée « le lieu d'information »,

et

La Caisse d'Allocations Familiales de Loir et Cher,  
représentée par sa Directrice, Madame Delphine LEVY  
dont le siège se situe 6 rue Louis Armand 41015 BLOIS CEDEX

ci-après dénommée « la Caf »,

**il a été convenu ce qui suit :**

## **Préambule**

Pour faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a créé le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) afin de permettre aux familles de disposer d'une information personnalisée sur les différents modes d'accueil (collectifs et individuels) quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Ce site recense la quasi-totalité des structures d'accueil (établissement d'accueil du jeune enfant et accueils de loisirs).

Dans la perspective d'améliorer l'information des familles et de faciliter leur recherche d'un mode d'accueil, la Cnaf souhaite poursuivre et faire évoluer cette offre.

Il s'agit d'enrichir et de compléter le site en permettant aux familles de formuler une demande d'information en ligne auprès de lieux d'information habilités sur le territoire.

Cette offre de service va dans le sens souhaité par les pouvoirs publics dans le cadre du développement de l'offre d'accueil en direction des jeunes enfants.

Pour ce faire, un service de demande d'information en ligne sur les modes d'accueil est mis à disposition des familles, allocataires ou non, ayant un enfant âgé de moins de six ans, ainsi qu'aux futurs parents. Il permet aux familles précitées de formuler une demande d'information sur les modes d'accueil (crèche collective, assistante maternelle ou garde à domicile) dans les communes disposant d'un lieu d'information préalablement habilité informatiquement par la Caf du territoire concerné.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce service, il est prévu la signature d'une convention d'habilitation informatique entre la Caf et le lieu d'information autorisé à recevoir les demandes d'information sur les modes d'accueil.

La présente convention a pour but de formaliser entre le lieu d'information et la Caf les modalités d'adhésion au service ainsi que les obligations réciproques des parties.

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

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la Caf et le lieu d'information afin que ce dernier accède aux demandes d'information sur les modes d'accueil émises sur le site Internet « monenfant.fr » concernant la ou les commune(s) qu'il couvre.

Pour ce faire, la Caf, autorisée par la Cnaf, habilite informatiquement le lieu d'information à accéder à l'Extranet partenaires « monenfant.fr » afin de récupérer les demandes d'information sur les modes d'accueil qui y sont mises à disposition, aux formats PDF et XML (flux XML), et qui concernent les communes définies à l'annexe n°1 de la présente convention.

Le traitement et le suivi des demandes d'information sur les modes d'accueil formulées sur le site « monenfant.fr » sont effectués par le lieu d'information destinataire de ces demandes, lesquels en sont seuls responsables.

Les parties conviennent que leurs engagements, tels qu'ils sont déclinés dans le cadre de la présente convention, sont assurés et gérés à titre exclusivement gratuit et à des fins exclusivement institutionnelles et non commerciales.

## **Article 2 : Obligations et engagements des parties**

Les parties reconnaissent être tenues à une obligation générale de conseil, d'information et de recommandation, tout au long de la durée de la présente convention.

Pour l'exécution de la convention, les parties ont accès à des données à caractère personnel. Elles s'engagent à respecter toutes les dispositions du RGPD et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les parties s'engagent à ne pas utiliser les données recueillies à des finalités autres que celles spécifiées par la présente convention. Elles s'engagent à ne faire aucune exploitation commerciale ou publicitaire des données recueillies.

Le lieu d'information s'engage en particulier à n'utiliser les données recueillies que pour le traitement des demandes d'information sur les modes d'accueil qui sont mises à sa disposition et pour sa mise en relation avec le demandeur.

Le lieu d'information est tenu au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), à l'obligation de confidentialité et de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution de la présente convention. Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord de la Caf.

A ce titre, le lieu d'information s'engage tout particulièrement à :

- ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention ;
- ne prendre aucune copie des documents et fichiers informatiques qui lui sont confiés ;
- ne pas communiquer les documents et fichiers à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- prendre toutes mesures de sécurité matérielle permettant de conserver les documents et fichiers informatiques utilisés dans le cadre de la présente convention et d'éviter toute déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de ceux-ci ;
- ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques à l'issue de la présente convention et produire une attestation de la destruction de ces données, dûment signée par une personne habilitée ;
- reconstituer les documents et les fichiers qui lui sont confiés et qui viendraient à être perdus ou rendus inutilisables par sa faute.

Le lieu d'information s'engage par ailleurs à ne conserver aucune des données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente convention plus de six (6) mois à compter de la date de leur transmission. Il produit une attestation de la destruction de ces données dûment signées par une personne habilitée dans le mois suivant ce délai de 6 mois.

Il s'engage également à faire respecter les stipulations du présent article par son personnel et par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, notamment ses prestataires de services. Il conclut par ailleurs avec ces derniers un engagement

de sécurité et de confidentialité reprenant les obligations prévues au présent article, afin d'assurer notamment la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Caf se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ces obligations, tant par le lieu d'information que par ses prestataires de services éventuels. Pour ce faire, elle se réserve notamment le droit de demander, à tout moment, au lieu d'information, communication de l'engagement de sécurité et de confidentialité prévu au précédent alinéa.

Le non respect des obligations décrites au présent article peut entraîner la résiliation de la convention aux torts exclusifs du lieu d'information. La responsabilité de celui-ci peut également être engagée sur le fondement des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin de la présente convention.

Le lieu d'information s'engage à informer la Caf du suivi des obligations telle qu'elles sont indiquées dans le présent article.

La Caf, tout comme la Cnaf, est garante de l'interface de saisie de la demande, de l'enregistrement et de la mise à disposition auprès du lieu d'information. La Caf n'est toutefois pas responsable de l'instruction de la demande auprès de la famille ni des suites données à celle-ci.

### **Article 3 : Modalités pratiques relatives à la procédure d'habilitation informatique**

#### **Article 3-1 : Demande d'habilitation informatique par un lieu d'information préalablement à la signature de la présente convention**

Le lieu d'information a effectué sa demande d'habilitation informatique à partir d'une interface créée spécifiquement depuis la partie publique du portail [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr).

Les informations demandées portent sur :

- les coordonnées du lieu d'information ;
- la sélection de la Caf départementale destinataire de la demande et du lieu d'information concerné ;
- la ou les commune(s) pour laquelle (lesquelles) l'habilitation informatique est demandée ;
- les coordonnées (nom et prénom) de la ou des personnes pour lesquelles l'habilitation informatique est demandée.

A l'issue de la saisie de ces informations, le lieu d'information a validé le contenu de sa demande d'habilitation informatique, laquelle a été ensuite transmise à la Caf pour traitement. Un accusé de réception confirmant la transmission de la demande à la Caf a été envoyé par courriel au lieu d'information.

La Caf a vérifié et traité la demande d'habilitation informatique formulée par le lieu d'information.

A l'issue du retour de la présente convention signée par le lieu d'information, la Caf procède à l'activation de l'habilitation informatique.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le lieu d'information bénéficie d'un droit d'information, d'accès, de rectification, de modification ou de suppression des données qui le concernent, qu'il peut exercer en adressant un courrier au Directeur de la Caf en mentionnant le site Internet « monenfant.fr ».

### **Article 3-2 : Gestion de la demande d'habilitation informatique par la Caf et l'attribution du mot de passe**

L'habilitation informatique se compose :

- de l'adresse électronique de la ou des personne(s) habilitée(s) (identifiant) ;
- d'un mot de passe modifiable par la ou les personne(s) habilitée(s).

Dès l'activation de la demande d'habilitation par la Caf, un courriel comportant le mot de passe est envoyé aux adresses électroniques de toutes les personnes nominativement présentes dans la demande d'habilitation informatique effectuée en ligne par le lieu d'information.

Le mot de passe est créé aléatoirement par le système informatique. Il est obligatoirement composé d'une structure alphanumérique, sensible à la casse. Lorsqu'il est généré pour la première fois, sa longueur est de huit caractères. Il doit obligatoirement être changé lors de la première connexion et doit alors comporter au moins huit caractères.

La Caf n'a pas connaissance du mot de passe et ne gère pas les mots de passe. La ou les personne(s) habilitée(s) peut ou peuvent à tout moment modifier leur mot de passe.

Il n'existe aucune interface de modification de demande d'habilitation en ligne. Toute demande de modification de l'habilitation informatique doit faire l'objet d'une demande auprès à la Caf.

En cas de perte ou de vol du mot de passe, le lieu d'information doit effectuer une nouvelle demande de mot de passe à partir de l'interface du portail [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr). Pour ce faire, il renseigne son identifiant et un texte présenté à l'écran. Le système informatique génère automatiquement un nouveau mot de passe envoyé par courriel à l'adresse mail indiquée par le lieu d'information. Ce mot de passe doit à nouveau être personnalisé lors de la première connexion.

Dans le cadre de la présente convention, les personnes pour lesquelles la Caf délivre une habilitation informatique nominative sont listées à l'annexe n°1.

### **Article 3-3 : Modalités d'accès**

Pour accéder au site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr), les parties conviennent que la personne habilitée informatiquement se connecte sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr). Elle saisit son identifiant et son mot de passe attribué lors de son habilitation informatique.

### **Article 3-4 : Engagements du lieu d'information habilité**

Le lieu d'information habilité informatiquement s'engage à ne transmettre les codes d'accès qu'à ses agents ou salariés habilités nominativement et informatiquement pour ce faire.

Il s'engage donc à ne pas transmettre ces codes d'accès à des personnes physiques ou morales autres que ses agents ou salariés précités.

Il s'engage également à ce que ses agents ou salariés habilités informatiquement ne s'échangent pas ces codes d'accès, lesquels leur sont personnels.

Le lieu d'information s'engage à informer la Caf de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents ou salariés habilités informatiquement.

Les parties conviennent que la Caf mettra en œuvre les dispositifs de contrôle des connexions lui permettant de vérifier le respect des stipulations de la présente convention.

Le lieu d'information s'engage à récupérer les demandes dans un délai de 8 jours calendaires à compter de l'envoi du courriel de notification. Il s'engage à traiter les demandes des familles et à en assurer le suivi dans les meilleures conditions. Il s'engage à mettre tous les moyens en œuvre et à apporter tous ses soins au traitement et au suivi des dites demande.

### **Article 4 : Durée et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous.

Sa durée est d'un an renouvelable par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée expressément chaque année par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois précédant la date d'échéance annuelle. Cette résiliation est formalisée par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

En cas de non exécution des stipulations prévues au sein de la présente convention ou d'utilisation abusive ou non autorisée des données objets de la présente convention par le lieu d'information, la Caf pourra résilier la présente convention à tout moment, par courrier.

Ce courrier, adressé par lettre recommandée avec avis de réception, vaudra notification.

La résolution interviendra sans préjudice de tous dommages et intérêts.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.

### **Article 5 : Exécution formelle de la convention**

Toute modification de la présente convention et de son annexe ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par la Caf et le lieu d'information.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs de ses stipulations serai(en)t considérée(s) comme non valable(s) ou non opposable(s) par une juridiction compétente ou par un texte de loi, cette (ces) stipulation(s) sera(ont) supprimée(s) sans que la validité ainsi que l'opposabilité des autres

stipulations de la présente convention n'en soient affectées, et les parties s'entendront pour les remplacer par d'autres juridiquement valables.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

#### **Article 6 : Responsabilité**

Chacune des parties est responsable de tous les risques et litiges provenant de ses propres activités et des informations échangées ainsi que toute obligation mise à sa charge dans le cadre de la présente convention.

La responsabilité de la Caf, ou de la Cnaf, ne saurait être recherchée en cas de déformation, d'endommagement, d'usage détourné ou frauduleux par le lieu d'information des données qui lui sont transmises.

#### **Article 7 : Règlement des litiges**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en oeuvre de la présente convention.

Dans l'hypothèse où aucune solution ne serait trouvée, le litige sera porté devant les juridictions compétentes.

Fait en double exemplaire à Blois, le 9 avril 2024

Le lieu d'information

La Caf de Loir et Cher

Madame la Présidente

Madame la Directrice



## ANNEXE 1 à la convention d'habilitation informatique

### « Lieu d'information »

Conformément à l'article 3-2 de la convention d'habilitation informatique, les personnes habilitées informatiquement par la Caf de Loir et Cher pour accéder à l'Extranet partenaires « monenfant.fr » pour récupérer les demandes d'information sur les modes d'accueil qui y sont mises à disposition pour les communes de la CCCP est :

- TREMBLIN Clémence, Référente RPE

*Fait en double exemplaire à Blois, le 9 avril 2024*

Le lieu d'information

La Caf de Loir et Cher

Madame la Présidente

Madame la Directrice

Ce règlement est valable du 2 Septembre 2024 au 31 août 2025.

## **Toute inscription à un service vaut acceptation de ce règlement**

### SOMMAIRE

#### **I – Présentation et fonctionnement des services**

- a) Restauration scolaire page 2
- b) Garderie périscolaire
- c) Accueil de loisirs
  - 1 – Accueil pour les mercredis hors vacances scolaires page 3
  - 2 – Accueil pour les jours de petites vacances
  - 3 – Accueil pour les grandes vacances
  - 4 - Conditions de départ de l'enfant
- d) Conditions de départ de l'enfant
- e) Transport scolaire

#### **II – Conditions d'admission et inscription de l'enfant** page 4

- a) Restaurant scolaire : fiche inscription /annulation/ inscription occasionnelle
- b) Accueil périscolaire et de loisirs : fiche d'inscription

#### **III – Médicaments** page 5

#### **IV- Accord du règlement** page 5

#### **V- Tarifs**

- a) Restaurant scolaire page 5
- b) Accueil périscolaire et de loisirs page 6

#### **VI – Modalités de paiement**

ANNEXE 1 : Règles de vie

ANNEXE 2 : Fiche d'informations

ANNEXE 3 : Tarifs garderies et centre de loisirs

ANNEXE 4 : Coordonnées utiles

**RAPPEL** : Les familles inscriront obligatoirement leurs enfants aux services périscolaires par le biais du portail famille sur internet

En cas de force majeure et de dysfonctionnement du portail famille, les inscriptions seront prises en compte : Suite à un appel téléphonique au 02 54 89 71 14 et doublé d'un mail à [accueil@cc-collinesperche.fr](mailto:accueil@cc-collinesperche.fr)

### a) Restaurant scolaire

La cantine scolaire n'a pas un caractère obligatoire, c'est un service rendu aux familles, elle a pour objet d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés. Ce règlement est complété par une charte du savoir-vivre et du respect mutuel qui sera également affichée au restaurant (ANNEXE 1/2). Tout incident est signalé par le biais d'une fiche d'informations.

Les enfants sont confiés par leurs professeurs aux accompagnateurs dès la fin de la classe lorsqu'ils sont inscrits au service. Ils restent impérativement sous la responsabilité des accompagnateurs jusqu'au retour des enseignants ou jusqu'à leur reprise par les parents ou toute autre personne majeure désignée par écrit par les parents ou le représentant légal.

Les enfants, suivant leur lieu de scolarisation, peuvent être amenés à se déplacer à pied. Les trajets entre l'école et la cantine ou le self se font dans l'ordre et le calme. Les enfants doivent être rangés par deux et observer la plus grande discipline.

Aucune personne étrangère aux services n'est autorisée à rentrer dans l'enceinte des locaux sans autorisation préalable du président de la Communauté de Communes.

En raison des mesures d'hygiène et de sécurité, aucun repas ne peut être sorti des locaux du restaurant scolaire.

### b) Garderie périscolaire

La garderie périscolaire fonctionne les matins et soirs des jours d'école, les enfants sont accompagnés par le personnel encadrant.

Pour une meilleure organisation et prise en charge des enfants, les parents indiqueront sur le portail famille, la fréquentation de leur enfant au service de la garderie. **Toute modification devra être signalée à l'avance sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/CdCCollinesDuPerche41170/accueil>**

**Afin de faciliter l'organisation du personnel encadrant et des goûters, il est demandé d'effectuer les réservations à la semaine.** Les goûters et les encadrants sont prévus en fonction du nombre d'inscrits.

Il reste possible de réserver une garderie du soir, le matin même avant 8h, ou de l'annuler avant 8h, celle-ci ne vous sera pas facturée (hors jours fériés et week-end).

Il est possible de réserver ou d'annuler une garderie du matin, la veille avant 18h (hors jours fériés et week-end).

**Pour la garderie du matin, en cas de non-fréquentation de l'enfant, le dernier créneau du matin sera facturé et une majoration de 2€ sera appliquée. En cas de non inscription, les créneaux fréquentés seront facturés et une majoration de 2€ sera appliquée**

**Pour la garderie du soir, en cas de non-fréquentation de l'enfant, le 1<sup>er</sup> créneau sera facturé et une majoration de 2€ sera appliquée**

**Dans le cas où des enfants non prévus dans les effectifs seraient présents à la garderie du soir, et en cas de non inscription, les créneaux fréquentés seront facturés et une majoration de 2€ sera appliquée pour toute réservation effectuée après 8h le matin.**

En cas de non inscription, l'accueil de votre enfant pourra être refusé si le nombre d'encadrants n'est pas suffisant.

Pour les enfants concernés par un regroupement pédagogique, les inscriptions sont possibles dans une seule garderie pour les matins et le soir. L'alternance entre les garderies sur un créneau n'est pas possible.

A la garderie, les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs tout en sachant qu'il n'y a pas le silence absolu autour d'eux. Selon les effectifs, l'agent peut aider les enfants mais n'est en aucun cas responsable si les devoirs ne sont pas effectués. C'est aux parents de vérifier et de terminer les devoirs avec leurs enfants.

### c) Accueil de loisirs

Le Centre de loisirs commun à tous les enfants de la communauté fonctionne les mercredis toute la journée (9h-17h) hors vacances scolaires et tous les jours (selon un effectif minimum d'enfants) pendant les périodes de vacances sauf 3 semaines en août, une ou 2 semaines à Noël (selon les effectifs) et le week-end de l'Ascension selon les calendriers. Son but est d'accueillir les enfants afin de leur proposer des activités de loisirs.

#### Attention :

- Toute inscription est définitive et toute absence est facturée.

En cas de présence d'un enfant sur un créneau non réservé du centre de loisirs, une majoration de 10€ par jour sera appliquée (cf délib du 18/05/2022).

- En cas d'absence pour maladie sur présentation d'un certificat médical sous 48h, trois jours de carence seront facturés.  
- Si le nombre d'enfants inscrits est insuffisant, l'ALSH se réserve le droit de fermer.  
- Une priorité est donnée aux demandes d'inscriptions des enfants domiciliés sur le territoire et pour la semaine complète. Les enfants hors communauté de communes ne sont pas prioritaires, ils seront accueillis seulement si des places sont disponibles et selon la capacité d'accueil accordée par la SDJES.  
Le centre de loisirs est ouvert de 9h à 17h avec possibilité de garderie avant (à partir de 7h00) et après (jusqu'à 18h30) pour les mercredis et petites vacances.  
**Pour la bonne organisation des activités sur site, un accueil est possible jusqu'à 9h30 maximum. Pour les sorties extérieures, il peut vous être demandé d'arriver plus tôt.**  
**Après validation de votre demande d'inscription, aucun désistement ne sera accepté. Toute inscription est ferme et définitive et sera facturée.**

1) Accueil pour les mercredis hors vacances scolaires (places limitées) :

La famille est dans l'obligation de réserver à l'année afin que la communauté de communes puisse prévoir le nombre d'encadrants nécessaires. Une modification d'inscription peut être demandée 15 jours avant pour des situations spécifiques (cas force majeure) en envoyant un mail à [accueil@cc-collinesperche.fr](mailto:accueil@cc-collinesperche.fr).  
Les inscriptions ponctuelles seront acceptées selon le nombre de places disponibles. Les inscriptions doivent être demandées **avant le lundi à 8h00** (hors jours fériés et week-end.) sur le portail famille. Les enfants inscrits sur la demi-journée « après-midi avec repas » seront accueillis directement au restaurant scolaire de Cormenon à partir de 12h00.  
**Il est impératif de réserver à l'année les garderies du mercredi du centre de loisirs et la journée en même temps. Il est possible d'annuler ou réserver une garderie du matin (avant 18h la veille) ou du soir (avant 8h le matin).**

2) Accueil des petites vacances (places limitées) :

Etant donné qu'il s'agit d'une réservation anticipée, toutes les formules sont laissées à votre convenance (journée ou ½ journée avec ou sans repas). Les inscriptions seront clôturées 15 jours avant le début des vacances. **Il est impératif de réserver les garderies de la semaine du centre de loisirs et les journées en même temps. Il est possible d'annuler ou réserver une garderie du matin (avant 18h la veille) ou du soir (avant 8h le matin).**  
Une priorité sera donnée aux familles dont les enfants seront inscrits à la semaine (Du lundi 9h au vendredi 17h ou du 1<sup>er</sup> jour de vacances au dernier jour de vacances en cas de semaine incomplète). Les enfants non-inscrits en journée complète sur la semaine entière, auront une majoration de 5€ par sortie organisée (Délibération du 19/05/16).  
L'accueil sur la dernière semaine d'août se fait dans les locaux de l'école de Cormenon et les tarifs pour les petites vacances sont appliqués.  
Pour les petites vacances, les repas du midi sont pris au restaurant scolaire de Cormenon. Concernant le goûter de l'après-midi, tous les enfants bénéficient de ce repas établi par le responsable (laitage, céréales et fruit).

3) Accueil pour les grandes vacances au Parc Hippique (places limitées)  
(Juillet et 1<sup>ère</sup> semaine d'août selon les effectifs **et selon le calendrier**) :

Pour une meilleure gestion des effectifs, les inscriptions se feront uniquement à la semaine. La période d'inscription vous sera communiquée (en général, en avril / mai).  
Le centre de loisirs est ouvert de 9h à 17h avec possibilité de garderie avant (à partir de 7h30) et après (jusqu'à 18h30). Les enfants devront être scolarisés, propres et ne plus porter de couches pour être accueillis au centre de loisirs.  
Pour les grandes vacances, les repas du midi et les goûter sont livrés par un prestataire et pris au sein du centre de loisirs.

**d) Conditions de départ de l'enfant**

Le départ des enfants devra obligatoirement se faire avec le responsable légal ou une des personnes majeures déclarées sur la fiche d'inscription ou par courrier signé du responsable légal adressé au directeur du service.  
Les horaires d'accueil devront être scrupuleusement respectés.  
Une pénalité de retard sera facturée à hauteur de **5 € par quart d'heure** (Délibération N°3810 du 23/09/10).  
**Il est possible d'annuler ou réserver une garderie du matin (avant 18h la veille) ou du soir (avant 8h le matin).**

Dans le cas de retards répétés et non justifiés :

- ☞ Le directeur essaiera alors de contacter la famille de l'enfant et pourra, en dernier recours, décider de confier l'enfant aux autorités compétentes (gendarmerie) si aucun moyen n'a été trouvé.
- ☞ Le directeur pourra décider de ne plus accepter l'enfant.

### e) Transport scolaire

Les enfants inscrits au transport scolaire seront pris en charge par les agents de la Communauté de Communes à la descente et la montée dans le bus. L'éventuel temps d'attente entre la fin des cours et l'arrivée du car n'est pas facturé aux familles. Les inscriptions sont à faire sur le site de la Région Centre Val de Loire : [www.remi-centrevaldeloire.fr](http://www.remi-centrevaldeloire.fr) à compter de début juin et jusqu'à mi-juillet.

Un tarif forfaitaire sera facturé aux familles pour les enfants non-inscrits au transport scolaire et pris en charge par les agents dans l'attente de l'arrivée de leurs parents. En cas de retard des parents à l'arrivée du car, le premier créneau de garderie sera facturé.

## II- Conditions d'admission et inscription de l'enfant

L'inscription aux services (**restauration scolaire, garderie, centre de loisirs**) s'effectue uniquement sur le portail famille (Le code d'accès vous est transmis au préalable. Pour les familles qui ont déjà créé leur compte, les identifiants restent valides.)

**Les inscriptions s'effectuent pour l'année scolaire.**

L'accès aux services ne sera accessible aux familles que sous les conditions suivantes :

☞ Avoir transmis les pièces demandées par le biais du portail **avant le 5 juillet 2024.**

*Si les parents n'ont besoin d'aucun service, il leur est fortement conseillé de créer un compte (en cas d'urgence) sur le portail famille.*

**☞ Les parents devront obligatoirement être à jour du paiement de toutes leurs factures émises par la Communauté lors de toute inscription à un service.**

### a) Restaurant scolaire

#### INSCRIPTION A L'ANNEE :

Les parents inscriront ou non leur(s) enfant(s) au service au début de l'année scolaire sur le portail famille.

#### INSCRIPTION OCCASIONNELLE :

Pour les enfants non-inscrits à l'année, des inscriptions occasionnelles pourront être prises **au plus tard 48h à l'avance avant 8h** sur le portail famille. Un tarif occasionnel sera appliqué.

En cas de force majeure, contactez le secrétariat au 02.54.89.71.14

**Une cantine annulée le jour même sera facturée.**

#### ANNULATION DE REPAS :

Les repas ne seront pas facturés lors :

- des **sorties ou voyages scolaires** dans le cas où les familles fournissent le pique-nique à la demande des enseignants.

- **Maladie de l'enfant avec trois jours de carence** : appeler le secrétariat pour prévenir de l'absence de l'enfant (☎ : 02 54 89 71 14) et fournir un certificat médical dans les 48 heures. S'il n'y a pas de certificat médical ou si celui-ci est donné au-delà des 48h, les repas seront facturés.

- **Pour les rendez-vous médicaux et hospitalisations prévus, la carence ne s'appliquera pas si un justificatif (convocation ou bulletin d'hospitalisation) de rendez-vous est fourni au plus tard 48h à l'avance.**

- **En cas d'hospitalisation non prévue, merci de contacter le secrétariat dans les 48h** afin d'échanger sur le retour de l'enfant.

- **Grève**

En cas de grève de l'Education Nationale un service minimum d'accueil étant assuré par la communauté de communes, le service de restauration scolaire est ouvert. Le repas ne sera pas facturé si vous le décommandez 48h à l'avance. (☎ : 02 54 89 71 14 répondeur si besoin).

- **Un forfait de 3 jours par enfant pourra être déduit en fin d'année scolaire en cas de cumul de plusieurs absences** : absence prévisible (**48h à l'avance**) des enseignants (hors grève), transport scolaire non assuré en cas d'intempérie....

Si les absences sont inférieures à 3 jours, aucune déduction ne sera faite.

**Aucune déduction ne sera accordée pour convenance personnelle ou congés annuels des parents.**

## b) Accueils périscolaires et de loisirs

Les services accueillent les enfants dès lors qu'ils sont scolarisés.

L'inscription de l'enfant est validée par la transmission intégrale de l'ensemble de documents cités ci-après :

- ⇒ Fiche de renseignement pour les enfants dans les établissements gérés par la Communauté de Communes
- ⇒ Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé ou attestation de vaccination du médecin
- ⇒ N° allocataire CAF et MSA
- ⇒ Attestation d'assurance (RC famille ou individuelle extrascolaire)
- ⇒ Justificatif de domicile

Il est nécessaire de transmettre les pièces actualisées (assurances, vaccins...) pour la nouvelle année scolaire.

**Tout dossier incomplet rendra l'inscription non valide. Votre enfant ne pourra fréquenter aucun service.**

Pour information, les familles déjà inscrites sur le portail familles pourront transmettre les nouvelles pièces par voie (assurances vaccins) dématérialisée sur le portail. Une confirmation de bonne réception des pièces vous sera envoyée et le dossier sera validé.

Le responsable légal de l'enfant s'engage à :

- Accompagner l'enfant jusqu'au point d'accueil où le responsable notera sa présence.
- Donner obligatoirement son autorisation pour tout départ de l'enfant en fin de journée.

Pour être accepté, l'enfant doit être obligatoirement vacciné et être à jour des vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite (DT Polio).

Aucun enfant suspect de maladie contagieuse ne peut être reçu dans l'établissement.

Si, au cours de son accueil, l'enfant subit un accident, il peut être hospitalisé si nécessaire. S'il contracte une maladie, il sera isolé, ses parents seront avertis de son état de santé et des éventuelles mesures prises.

### III- Médicaments

Aucun médicament ne peut être administré.

La prestation ne permet pas l'élaboration de repas ou goûter répondant à un régime alimentaire particulier.

En cas d'intolérance alimentaire, les repas ne peuvent être modifiés. Toutefois, les parents sont conviés à le signaler et fournir un certificat de l'allergologue à la Communauté de Communes.

En cas d'allergie alimentaire ou de soins particuliers, les parents doivent établir un protocole d'accueil (P.A.I.) en collaboration avec le médecin scolaire et le gestionnaire du restaurant scolaire. **Ce PAI doit être renouvelé avant chaque rentrée scolaire.**

Aucun repas amené par les parents ne sera accepté au sein des restaurants scolaires sans P.A.I.

En cas d'urgence, la famille autorise la Communauté des Collines du Perche à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'enfant en situation de danger.

### IV- Accord du règlement

Les responsables légaux doivent se conformer et respecter tous les termes de ce règlement. **Toute inscription à un service vaut acceptation du règlement par les familles.** Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du conseil communautaire du 23 mai 2024. Toutes les familles concernées seront informées de son évolution éventuelle.

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à une sanction, allant du simple avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, ou à sa désinscription partielle ou totale (notamment pour les vacances) par décision du Responsable et du Président de la Communauté de Communes.

**Tout manquement aux règles élémentaires de sécurité, de respect, aux consignes données par les accompagnateurs sera sanctionné à travers la procédure disciplinaire en vigueur. (ANNEXE 1/2).**

Toute détérioration imputable à un enfant, intentionnelle ou non, sera à la charge des parents.

### V- Tarifs

#### a) Restaurant scolaire

La tarification de la restauration est validée par le conseil Communautaire du 14/03/2024 et 23/05/2024. Les tarifs seront appliqués à compter du 2 septembre 2024 (ANNEXE 3)

**Rappel :** les familles participent financièrement à peine à 50 % du coût de revient d'un repas, la totalité du complément étant supporté par la Communauté de communes.

## b) Accueils périscolaires et de loisirs

### Allocataires CAF et MSA

La participation financière des familles CAF et MSA est soumise à une modalité de calcul qui tient compte du quotient familial. Toute évolution obligatoire qui implique une modification de la participation des familles sera appliquée conformément aux décisions du conseil Communautaire du 14/03/2024 et du 23/05/2024. (ANNEXE 3).

L'aide financière de la CAF et de la MSA vient compléter la participation des familles.

Les quotients de chaque famille sont actualisés par nos services au 1<sup>er</sup> septembre et 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. En cas de changement, les familles devront le signaler au secrétariat et la modification sera prise en compte le mois suivant. Aucune régularisation rétroactive ne sera acceptée.

Tout retard ou refus dans la présentation des documents servant à établir la tarification entraîne l'application du tarif maximum.

Une majoration du tarif de 50% est appliquée pour les enfants ne résidant pas sur le territoire de la Communauté de communes pour les garderies, les mercredis, les petites vacances et les grandes vacances.

## c) Accueil ADOS

Une adhésion individuelle et annuelle de 8 € est demandée pour les jeunes de la Communauté de Communes des Collines du Perche, elle est majorée de 50 % pour les hors Communauté de Communes.

Des sorties ponctuelles sont organisées avec une participation financière calculée à hauteur de 85 % du coût de la sortie. Tarif appliqué conformément aux décisions du conseil Communautaire du 18 Mai 2017.

### VI- Modalités de paiement

Les factures seront établies chaque début de mois pour les services fréquentés et adressées aux familles par le trésor public le mois précédent. Elles seront consultables sur le portail famille dès traitement par le Trésor Public.

Les frais de cantine seront mensualisés sur 10 mois.

Si la facturation mensuelle des services est inférieure à 15€, le montant sera reporté et facturé le mois suivant afin d'atteindre les 15€, seuil fixé par la trésorerie (L'article L. 1611-5 du CGCT dispose que « les créances non fiscales des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, à l'exception des droits au comptant, ne sont mises en recouvrement par les ordonnateurs locaux que lorsqu'elles atteignent un seuil fixé par décret ». Ce seuil est fixé à 15 € par l'article D. 1611-1 du CGCT).

Dans l'hypothèse, où le montant cumulé des services facturés à la fin de l'année scolaire ou lors du départ de l'enfant, reste inférieur, un forfait de 15€50 sera facturé.

Le délai de règlement sera indiqué sur la facture.

#### Les règlements peuvent être effectués :

- ☐ par Prélèvement bancaire (fournir un R.I.B.)
- ☐ par virement bancaire (coordonnées bancaires indiquées en bas de la facture)
- ☐ par chèque à l'ordre du Trésor Public à l'adresse indiquée sur l'avis des sommes à payer.
- ☐ en numéraire ou carte bancaire (dans la limite de 300€) aux bureaux de tabac de Mondoubleau et Couëtron-au-Perche
- ☐ en CESU (toutes activités hors frais de repas pour les enfants – 6 ans)

Les bons CAF ou MSA doivent être remis au directeur lors de l'inscription de l'enfant (pour le centre de loisirs seulement).

En cas de non-paiement, des frais d'huissier sont appliqués par le trésor public et l'inscription sera suspendue. Pour pouvoir retrouver le bénéfice des prestations souscrites, les dettes antérieures ainsi que les frais annexes devront être réglés.

En cas de difficultés financières, se rapprocher des services sociaux (MSA : ☎ 02 54 44 87 87 ou MDCS :

☎ 02 54 73 43 43) ou du secrétariat. En cas d'aide allouée par un service social, elle devra être justifiée de l'organisme payeur par l'envoi d'une confirmation écrite qui précisera la durée de la prise en charge.

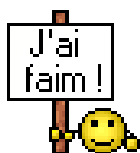
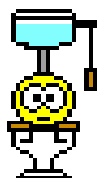
Si aucun accord n'est possible pour le règlement des impayés entre le délégataire et la famille, le dossier sera transmis à un huissier de justice.

Pour tous renseignements ou suggestions permettant d'améliorer le service que nous vous proposons, les responsables des services sont à votre disposition. N'hésitez pas à les contacter.

Attention, avant toute contestation de votre facture, vous aurez bien pris connaissance du règlement intérieur que vous avez lu et approuvé au moment de l'inscription de votre enfant.

## Charte du savoir-vivre et du respect mutuel

**Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer.**



### Avant le repas :

- je vais aux toilettes qui ne sont pas un lieu de jeux
- je me lave les mains
- je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires
- je marche en rang, en obéissant aux consignes et aux règles de sécurité



### Pendant le repas :

- je me tiens bien à table, je mange convenablement à table, je reste assis à ma place et je parle sans crier durant le repas
- je goûte à tout
- je ne joue pas avec la nourriture
- je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison
- je respecte le personnel de service et mes camarades
- je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation du personnel
- je demande l'autorisation de me rendre aux toilettes



### Pendant la récréation :

- je joue sans brutalité
- je respecte les consignes de sécurité données par le personnel
- je respecte le personnel de service et mes camarades, je ne suis pas violent, ni agressif ou méprisant envers les autres. Je ne me bagarre pas
- je n'apporte aucun objet dangereux. C'est interdit
- je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires et je marche calmement



### En permanence

- je respecte le personnel de service et mes camarades
- j'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi



Ces règles de vie s'appliquent à tous les services de la Communauté de Communes : restaurants scolaires, garderies et centre de loisirs.

En cas de non-respect, une fiche d'information sera transmise à la famille afin de prévenir du comportement de leur enfant.

Des sanctions disciplinaires pourront être mises en place, allant du simple courrier d'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive si le comportement reste inchangé et selon le caractère de gravité des faits reprochés.

## COORDONNEES UTILES

| Ecole publique de Choue                                                                        | Ecole publique St Exupéry de Cormenon                                                                                 | Ecole publique Maternelle de Mondoubleau                                                              | Ecole Primaire Louis Nobillot Mondoubleau                                                                             | Ecole publique de Sargé sur Bray                                                                                       | Ecole publique de Souday                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Place de la Mairie<br><br>41170 Choue<br><b>02 54 80 83 52</b><br>ec-choue@ac-orleans-tours.fr | Rue du Coteau du Parc<br><br>41170 Cormenon<br><b>02 54 80 85 46</b><br>ec-saint-exupery-cormenon@ac-orleans-tours.fr | 22 Rue Leroy<br><br>41170 Mondoubleau<br><b>02 54 80 83 94</b><br>ecm-mondoubleau@ac-orleans-tours.fr | 23 Rue St Denis<br><br>41170 Mondoubleau<br><b>02 54 80 71 93</b><br>ec-louis-nobilot-mondoubleau@ac-orleans-tours.fr | 7 Rue André du Vigneau<br><br>41170 Sargé-sur-Braye<br><b>02 54 72 73 44</b><br>ec-sarge-sur-braye@ac-orleans-tours.fr | Rue de la Mairie<br>Souday<br>41170 Couëtron-au-Perche<br><b>02 54 80 78 17</b><br>ec-souday@ac-orleans-tours.fr |
| <b>Lundi/Mardi/Jeu/Jeu/Vendredi</b><br>8h50-12h00 / 13h30-16h20                                | <b>Lundi/Mardi/Jeu/Jeu/Vendredi</b><br>8h45-12h00 / 13h30-16h15                                                       | <b>Lundi/Mardi/Jeu/Jeu/Vendredi</b><br>8h55-11h55 / 13h25-16h25                                       | <b>Lundi/Mardi/Jeu/Jeu/Vendredi</b><br>9h00-12h00 / 13h30-16h30                                                       | <b>Lundi/Mardi/Jeu/Jeu/Vendredi</b><br>8h45-12h00 / 13h30-16h15                                                        | <b>Lundi/Mardi/Jeu/Jeu/Vendredi</b><br>8h45-12h15 / 13h45-16h15                                                  |

| Garderies                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Les Petits Monstres</b><br>Local contiguë à l'école de Cormenon<br>Rue du Coteau du Parc<br><br>7h00-8h35 et 16h15-18h00<br><br><b>06 48 16 48 58</b><br>garderie.cormenon@cc-collinesperche.fr | <b>Les Petits Loups à Mondoubleau</b><br>Maison Consigny - Rue St Denis<br><br>7h00-8h45 et 16h25-19h00 *<br><br><b>02 54 89 79 51</b><br><b>ou 06 07 47 53 40</b><br>alsh@cc-collinesperche.fr | <b>Les Petits Diables à Sargé-sur-Braye</b><br>Impasse des écoles<br><br>7h30-8h50 et 16h15-19h00 *<br><br><b>09 64 42 22 01</b><br><b>ou 07 87 05 79 75</b><br>garderie.sarge@cc-collinesperche.fr | <b>Entremômes à Souday</b><br>Rue de la Mairie<br><br>7h30-8h35 et 16h15-19h00<br><br><b>02 42 02 00 33</b><br>garderie.souday@cc-collinesperche.fr |

\* Les enfants et animatrices quittent les locaux, le matin, plus tôt afin d'être à l'heure pour la montée des enfants dans le car à l'école.

A l'arrivée du car les enfants sont pris en charge par les agents de la Communauté de communes pendant les temps périscolaires.

| Centre de loisirs de 9h à 17h          |                                         |                                            |                                                                                                   |
|----------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mercredis et petites vacances :</b> | Local contiguë à l'école de Cormenon    | <b>Garderie :</b> 7h00-9h00 et 17h00-18h30 | <b>06 07 47 53 40</b><br><a href="mailto:alsh@cc-collinesperche.fr">alsh@cc-collinesperche.fr</a> |
| <b>Grandes vacances :</b>              | Parc hippique - La grande Barre à Choue | <b>Garderie :</b> 7h30-9h00 et 17h00-18h30 |                                                                                                   |

| Restaurants scolaires             |                                   |                            |                                             |                                    |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| Choue<br>Local contiguë à l'école | Cormenon<br>Rue du Coteau du Parc | Mondoubleau<br>Rue Courtin | Sargé-sur-Braye<br>Local contiguë à l'école | Souday<br>Local contiguë à l'école |

## ANNEXE 3 : TARIFS à compter du 2 Septembre 2024

### RESTAURATION SCOLAIRE

#### Tarif 1 pour les enfants, salariés et stagiaires de la communauté et personnel remplaçant

forfait mensuel de 55,62 € sur inscription annuelle, forfait annuel (137 jours) sur 10 mois de 556,17 €, soit 4,06 € le repas,

#### Tarif 2 pour tout autre adulte ayant un lien avec l'activité éducative comme le personnel de l'éducation nationale et

à titre exceptionnel et sur autorisation expresse les parents d'élèves, élus ou autres convives.

= 6.17 €

#### Tarif 3 pour les inscriptions occasionnelles

= 5.42 €

#### Tarif 4 pour l'accueil de l'enfant sans repas avec justificatif médical et protocole

forfait mensuel de 31.02 € sur inscription annuelle, forfait annuel (137 jours) sur 10 mois de 310.22 €, soit 2.26 €, d'accueil de l'enfant.

### TRANSPORT SCOLAIRE : Temps d'attente pour les enfants non inscrits au transport

Les parents qui ne souhaitent venir qu'à l'arrivée du second enfant qui prend le car, le temps de prise en charge du premier enfant est facturé :

Tarif forfaitaire temps d'attente : Matin 0,50€ et Soir 0,50€

Les familles non présentes à l'arrivée du car le soir, le 1er créneau de garderie sera facturé.

### Tarifs Garderies

| GARDERIE : Lundi Mardi Jeudi Vendredi |                 |                          |                                                           |                    |                          |                                                           |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                       | Matin           |                          |                                                           | Soir Goûter fourni |                          |                                                           |
|                                       | Tranche horaire | Tarif de base CAF et MSA | Tarif facturé aux familles CAF et MSA prestation déduite* | Tranche horaire    | Tarif de base CAF et MSA | Tarif facturé aux familles CAF et MSA prestation déduite* |
| <b>T 1 - 2 - 3</b>                    |                 |                          |                                                           |                    |                          |                                                           |
|                                       |                 |                          |                                                           |                    |                          |                                                           |
|                                       |                 |                          |                                                           |                    |                          |                                                           |
|                                       |                 |                          |                                                           |                    |                          |                                                           |
|                                       |                 |                          |                                                           |                    |                          |                                                           |
| <b>Tranche 1</b><br>de 0€ à 850€      | 7h00-7h30       | 0.81 €                   | 0.53 €                                                    | après école-17h00  | 2.12 €                   | 1.71 €                                                    |
|                                       | 7h30-8h00       | 0.81 €                   | 0.53 €                                                    | 17h00-17h30        | 0.81 €                   | 0.53 €                                                    |
|                                       | 8h00-Ecole      | 1.22 €                   | 0.80 €                                                    | 17h30-18h00        | 0.81 €                   | 0.53 €                                                    |
|                                       |                 |                          |                                                           | 18h00-18h30        | 0.81 €                   | 0.53 €                                                    |
|                                       |                 |                          |                                                           | 18h30-19h00        | 0.81 €                   | 0.53 €                                                    |
| <b>Tranche 2</b><br>de 851€ à 1100€   | 7h00-7h30       | 0.83 €                   | 0.56 €                                                    | après école-17h00  | 2.15 €                   | 1.73 €                                                    |
|                                       | 7h30-8h00       | 0.83 €                   | 0.56 €                                                    | 17h00-17h30        | 0.83 €                   | 0.56 €                                                    |
|                                       | 8h00-Ecole      | 1.25 €                   | 0.84 €                                                    | 17h30-18h00        | 0.83 €                   | 0.56 €                                                    |
|                                       |                 |                          |                                                           | 18h00-18h30        | 0.83 €                   | 0.55 €                                                    |
|                                       |                 |                          |                                                           | 18h30-19h00        | 0.83 €                   | 0.56 €                                                    |
| <b>Tranche 3</b><br>Supérieur à 1100€ | 7h00-7h30       | 0.85 €                   | 0.57 €                                                    | après école-17h00  | 2.18 €                   | 1.77 €                                                    |
|                                       | 7h30-8h00       | 0.85 €                   | 0.57 €                                                    | 17h00-17h30        | 0.85 €                   | 0.57 €                                                    |
|                                       | 8h00-Ecole      | 1.28 €                   | 0.86 €                                                    | 17h30-18h00        | 0.85 €                   | 0.57 €                                                    |
|                                       |                 |                          |                                                           | 18h00-18h30        | 0.85 €                   | 0.57 €                                                    |
|                                       |                 |                          |                                                           | 18h30-19h00        | 0.85 €                   | 0.57 €                                                    |

\*Montant de la prestation : de 0.275€/la demi-heure de présence selon les barèmes en vigueur

**A défaut d'annulation dans les temps ou de non inscription à la garderie, une majoration de 2€ sera facturée.**

### Tarifs Centre de loisirs Mercredis-Petites Vacances

| MERCREDIS et PETITES VACANCES         | Demi-journée sans repas 9h - 12h |                                                           | Demi-journée sans repas 13h - 17h |                                                           | Demi-journée avec repas 9h - 13h |                                                           | Demi-journée avec repas 12h - 17h |                                                           | Journée avec repas 9h - 17h |                                                           |
|---------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                       | Tarif de base CAF et MSA         | Tarif facturé aux familles CAF et MSA prestation déduite* | Tarif de base CAF et MSA          | Tarif facturé aux familles CAF et MSA prestation déduite* | Tarif de base CAF et MSA         | Tarif facturé aux familles CAF et MSA prestation déduite* | Tarif de base CAF et MSA          | Tarif facturé aux familles CAF et MSA prestation déduite* | Tarif de base CAF et MSA    | Tarif facturé aux familles CAF et MSA prestation déduite* |
| <b>Tranche 1</b><br>de 0€ à 850€      | 7.45 €                           | 5.80 €                                                    | 10.02 €                           | 7.82 €                                                    | 11.51 €                          | 9.31 €                                                    | 12.90 €                           | 10.15 €                                                   | 15.73 €                     | 11.33 €                                                   |
| <b>Tranche 2</b><br>de 851€ à 1100€   | 7.98 €                           | 6.33 €                                                    | 10.54 €                           | 8.34 €                                                    | 12.04 €                          | 9.84 €                                                    | 13.42 €                           | 10.67 €                                                   | 16.81 €                     | 12.41 €                                                   |
| <b>Tranche 3</b><br>Supérieur à 1100€ | 8.51 €                           | 6.86 €                                                    | 11.09 €                           | 8.89 €                                                    | 12.57 €                          | 10.37 €                                                   | 13.96 €                           | 11.21 €                                                   | 17.88 €                     | 13.48 €                                                   |

\*Montant de la prestation : de 0.55€/heure de présence en alsh selon les barèmes en vigueur

Tarif forfaitaire garderie mercredi Matin 2€ et soir 2€

En cas de présence d'un enfant sur un créneau non réservé du centre de loisirs, **une majoration de 10€** par jour sera appliquée.

#### HORS COMMUNAUTE DE COMMUNES :

Majoration de 50% pour les familles

TARIFS ALSH ÉTÉ 2024

3/11 ans et ADOS 12/17 ans

Enfants nés en 2018-2019-2020

|                | Q1 | Q2   | Q3 |
|----------------|----|------|----|
| 08 au 12/07/24 | 70 | 72.5 | 75 |
| 15 au 19/07/24 | 70 | 72.5 | 75 |
| 22 au 26/07/24 | 70 | 72.5 | 75 |
| 29 au 02/08/24 | 70 | 72.5 | 75 |

Enfants nés en 2015-2016-2017

|                   | Q1   | Q2 | Q3   |
|-------------------|------|----|------|
| 08 au 12/07/24    | 77.5 | 80 | 82.5 |
| 15 au 19/07/24    | 77.5 | 80 | 82.5 |
| 22 au 26/07/24    | 77.5 | 80 | 82.5 |
| avec camp 2 nuits | 83.5 | 86 | 87.5 |
| 29 au 02/08/24    | 77.5 | 80 | 82.5 |

Enfants nés en 2013-2014

|                   | Q1  | Q2    | Q3  |
|-------------------|-----|-------|-----|
| 08 au 12/07/24    | 85  | 87.5  | 90  |
| 15 au 19/07/24    | 85  | 87.5  | 90  |
| 22 au 26/07/24    | 85  | 87.5  | 90  |
| avec camp 4 nuits | 171 | 173.5 | 176 |
| 29 au 02/08/24    | 85  | 87.5  | 90  |

## **Convention relative à la mise en place d'un projet éducatif territorial et d'un Plan mercredi**

**Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 551-1, R. 551.13 et D. 521-12 ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1, R. 227-16 et R. 227-20 ;

**Vu** le décret n° 2015-996 du 17 août 2015 portant application de l'article 67 de la loi n° 2013595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et relatif au fonds de soutien au développement des activités périscolaires ;

- La présidente de la communauté de communes des Collines du Perche, dont le siège se situe au 36 rue de Gheerbrant à Mondoubleau (41170),
- Le préfet de Loir-et-Cher,
- La directrice académique des services de l'éducation nationale de Loir-et-Cher, agissant sur délégation du recteur d'académie
- La directrice de la caisse d'allocations familiales (CAF) de Loir-et-Cher

Conviennent ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

Cette convention a pour objet de déterminer les modalités d'organisation et les objectifs éducatifs des activités mises en place dans le cadre d'un projet éducatif territorial et d'un plan mercredi pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires la communauté de communes des Collines du Perche, dans le prolongement du service public de l'éducation et en complémentarité avec lui.

### **Article 2 : Partenariats**

Le projet éducatif territorial/plan mercredi est mis en place avec les partenaires suivants :

- La communauté de communes des Collines du Perche

- La direction des services départementaux de l'éducation nationale de Loir-et-Cher
- La Préfecture de Loir-et-Cher
- La Caisse d'allocations familiales de Loir-et-Cher
- Le Conseil départemental
- Des professeurs
- Les représentants des parents d'élèves
- Les associations locales susceptibles d'intervenir

### **Article 3 : Objectifs du projet éducatif territorial/plan mercredi**

La présidente et ses partenaires conviennent des objectifs suivants :

- Rendre accessibles au plus grand nombre les pratiques diverses avec une même qualité des services
- Créer les conditions d'épanouissement individuel et collectif pour chaque enfant
- Favoriser la cohérence éducative de tous les acteurs

### **Article 4 : Contenu du projet éducatif territorial/plan mercredi**

La présidente et ses partenaires joignent à cette convention le descriptif du projet éducatif territorial/plan mercredi sur lequel figure la liste des écoles concernées.

Ce descriptif comprend notamment l'organisation du temps scolaire, la liste des activités périscolaires proposées aux élèves et les modalités selon lesquelles elles sont organisées. Il comprend également un volet « plan mercredi » présentant la démarche pédagogique, les acteurs et les moyens engagés dans les accueils de loisirs périscolaires fonctionnant le mercredi.

### **Article 5 : Engagements de la collectivité**

La collectivité s'engage à mettre en œuvre le projet éducatif territorial et le plan mercredi ainsi qu'à en faire l'évaluation.

La collectivité s'engage à organiser un accueil de loisirs périscolaire fonctionnant le mercredi dans le respect des principes de la charte qualité (annexe 1).

Conformément à cette charte, les accueils de loisirs périscolaires du mercredi sont organisés autour des 4 axes suivants :

1. Continuité éducative (scolaire/périscolaire/extrascolaire)
2. Accessibilité de tous les publics et inclusion des enfants en situation de handicap
3. Mise en valeur des richesses du territoire
4. Diversité et qualité des activités proposées

La collectivité renseigne sur le document joint (cf. annexe), en complément du descriptif général du projet prévu à l'article 4, les éléments suivants relatifs à l'accueil de loisirs périscolaire qu'elle organise ou qui sont organisés pour son compte le mercredi :

- liste des accueils maternels (moins de 6 ans) et élémentaires (6 ans et plus)
- nombre total de places ouvertes déclarées par les organisateurs (moins de 6 ans / 6 ans et plus)
- typologie des activités
- typologie des partenaires
- typologie des intervenants

La collectivité actualise au moins une fois par an ce document, à compter de la date de signature de la présente convention, et le transmet aux services de l'Etat.

#### **Article 6 : Engagements de l'Etat :**

Les services de l'Etat co-contractants de la présente convention s'engagent, au sein des groupes d'appui départementaux (GAD) le cas échéant, à :

- accompagner la collectivité dans la mise en œuvre et l'évaluation de son projet éducatif territorial/plan mercredi ;
- soutenir financièrement la collectivité en lui versant le fonds de soutien au développement des activités périscolaires aux conditions prévues par le décret du 17 août 2015 susvisé (qui réserve le bénéfice du fonds aux collectivités ayant conservé une organisation du temps scolaire comprenant 5 matinées) ;
- assister la collectivité dans l'organisation d'accueils de loisirs respectant la charte qualité figurant en annexe ;
- piloter la procédure de labellisation ;
- mettre à disposition sur le site [planmercredi.education.gouv.fr](http://planmercredi.education.gouv.fr) des outils et des supports de communication dont le label en vue de l'information du public et de la valorisation des accueils concernés.

#### **Article 7 : Engagements de la CAF:**

Les services de la CAF s'engagent au sein des groupes d'appui départementaux, le cas échéant, à :

- accompagner le développement d'activités périscolaires de qualité, notamment le mercredi ;
- participer à la procédure de labellisation ;
- assurer le suivi du projet éducatif territorial/plan mercredi conjointement avec les services de l'Etat ;
- verser aux collectivités et établissements publics de coopération intercommunale ayant conservé une organisation du temps scolaire comprenant 5 matinées et sous réserve de leur éligibilité, l'aide spécifique aux rythmes éducatifs qui soutient les activités périscolaires organisées les jours d'école autres que le mercredi dans le cadre d'un accueil de loisirs périscolaire ;
- apporter un concours financier aux accueils de loisirs périscolaires éligibles via une bonification des nouvelles heures créées le mercredi sous réserve de leur éligibilité. Cette bonification peut être majorée pour les accueils situés dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou dans des communes dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 900 euros.

## **Article 8 : Pilotage**

La mise en œuvre du projet éducatif territorial/plan mercredi relève de la compétence de la collectivité qui en assure le pilotage. Le pilotage du projet est assuré par la communauté de communes des Collines du Perche.

Elle s'appuie sur un comité de pilotage constitué de :

- La présidente de la communauté de communes
- Le directeur général des services
- Le directeur du service technique
- La responsable du service vie scolaire
- Les maires des communes
- La directrice des services départementaux de l'éducation nationale de Loir-et-Cher
- Le sous-Préfet
- Le secrétaire adjoint de la sous-préfecture
- Deux enseignants
- Un représentant des parents d'élèves

Le comité de pilotage a pour rôle le suivi de l'élaboration et de l'application du projet.

## **Article 9 : Mise en œuvre et coordination**

La coordination et la mise en œuvre du projet sont assurées par le service compétent de cette collectivité.

## **Article 10 : Articulation éventuelle avec d'autres dispositifs et activités**

Le cas échéant, les activités prévues dans le projet éducatif territorial et le Plan mercredi sont articulées avec celles proposées dans le cadre du ou des contrat(s) suivant(s) (contrat éducatif local (CEL), projet éducatif local (PEL), contrat enfance jeunesse (CEJ), contrat de ville ou de ruralité, contrat culturel, Cités éducatives, Territoires éducatifs ruraux, etc.) : Contrat local d'accompagnement à la scolarité, CEJ puis CTG

Le cas échéant, ces activités sont articulées avec celles organisées dans le cadre péri et extrascolaire : partenariats avec les boulangeries, contrat territoire lecture, salon bonimenteurs, Graine de lecteurs, apidays

## **Article 11 : Evaluation**

L'évaluation du projet est assurée par le comité de pilotage selon la périodicité suivante :

Une fois par trimestre.

Les indicateurs retenus (en fonction des objectifs visés) et les indicateurs quantitatifs figurent en annexe.

## **Article 12 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Elle est reconduite tacitement pour la même durée que celle mentionnée ci-dessus.

Le projet éducatif de territoire fera l'objet de bilans intermédiaires réguliers (annuels). Le suivi est assuré par le comité de pilotage. Le groupe d'appui départemental pourra proposer d'éventuelles recommandations aux signataires de la convention.

A l'issue de la période de validité de la convention, un bilan final du projet éducatif territorial/plan mercredi est établi par le comité de pilotage en lien avec les signataires de la convention.

La convention peut être dénoncée soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la dénonciation peut intervenir à tout moment en respectant un préavis de trois mois. Elle doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à chacun des autres co-contractants. Le délai de préavis court à compter de la réception de cette lettre.

La convention peut également faire l'objet d'avenants signés par l'ensemble des parties à la présente convention.

A Blois, le 23 avril 2024

La communauté de communes des  
Collines du Perche, représentée par sa  
Présidente,



L'Inspectrice d'académie,  
Directrice académique des services  
de l'éducation nationale de Loir-et-Cher

Solène BERRIVIN

Le préfet de Loir-et-Cher,

La directrice de la caisse d'allocations  
familiales (CAF) de Loir-et-Cher,

|                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFORMATIONS RELATIVES AUX ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES DU<br>MERCREDI RESPECTANT LES PRINCIPES DE LA CHARTE QUALITÉ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**1. Liste des accueils de loisirs périscolaires maternels par commune signataire de la convention PEDT/Plan mercredi :**

Commune a

Commune b

**2. Liste des accueils de loisirs périscolaires élémentaires par commune signataire de la convention PEDT/Plan mercredi :**

Commune a

Commune b

**3. Liste des accueils de loisirs périscolaires mixtes (maternels et élémentaires) par commune signataire de la convention PEDT/Plan mercredi :**

Commune a

Commune b

**4. Nombre de places ouvertes le mercredi par commune signataire de la convention PEDT/Plan mercredi :**

Commune a

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : -----

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : -----

Commune b

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : -----

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : -----

**5. Activités :**

- ☐ activités artistiques
- ☐ activités scientifiques ☐
- activités civiques
- ☐ activités numériques
- ☐ activités de découverte de l'environnement
- ☐ activités éco-citoyennes
- ☐ activités physiques et sportives

**6. Partenaires :**

- ☐ associations culturelles
- ☐ associations environnementales
- ☐ associations sportives
- ☐ équipe enseignante
- ☐ équipements publics (musées, bibliothèques, conservatoires, parcs naturels, espaces sportifs, etc.)
- ☐ structures privées (fondations, parcs, entreprises culturelles et sportives, etc.)

## **7. Intervenants (en plus des animateurs) :**

- ☐ intervenants associatifs rémunérés
- ☐ intervenants associatifs bénévoles
- ☐ intervenants de statut privé non associatif (salarié, autoentrepreneur, etc.)
- ☐ parents
- ☐ enseignants
- ☐ personnels de collectivité territoriale (éducateurs sportifs, ATSEM, bibliothécaires, jardiniers, etc.)

Convention de **mise à disposition individuelle temporaire**  
d'un agent administratif communautaire (**16heures / semaine**)

**Entre**

La **communauté de communes des collines du Perche**, représentée par Madame Karine GLOANEC MAURIN, sa présidente, autorisée à la signature des présentes par délibération du conseil communautaire en date du 23 mai 2024, ci-après désignée « la CCCP », qui décide de mettre à disposition un agent administratif communautaire, d'une part,

**Et**

La commune de **Boursay**, représentée par Jean-Paul ROBINET, son maire, autorisé à la signature des présentes par délibération du conseil municipal en date du 20 juin 2024, ci-après désignée « la Commune », qui bénéficie de la mise à disposition d'un agent administratif communautaires, d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique et notamment :

- Son article L512-6 qui énonce que « *la mise à disposition est la situation du fonctionnaire réputé occuper son emploi qui, demeurant dans son corps ou son cadre d'emplois d'origine, continue à percevoir la rémunération correspondante mais exerce ses fonctions hors de l'administration où il a vocation à servir* » ;
- Son article L512-7 qui précise que « *la mise à disposition ne peut avoir lieu que dans les conditions suivantes : 1° Elle doit recueillir l'accord du fonctionnaire ; 2° Elle doit être prévue par une convention conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil* ».
- Son article L512-8 qui précise notamment que « *la mise à disposition du fonctionnaire est possible auprès : 1° Des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, y compris ceux mentionnés à l'article L. 5 et des groupements dont ils sont membres ; 2° Des collectivités territoriales et de leurs établissements publics* » ;
- Son article L512-9 en application duquel « *le fonctionnaire mis à disposition est soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où il sert, à l'exception des articles L. 1234-9, L. 1243-1 à L. 1243-4 et L. 1243-6 du code du travail, de toute disposition législative ou réglementaire ou de toute clause conventionnelle prévoyant le versement d'indemnités de licenciement ou de fin de carrière* ».
- Son article L512-12 qui détermine que « *la mise à disposition du fonctionnaire territorial, mentionnée à l'article L. 512-6, ne peut avoir lieu que dans les conditions prévues à l'article L. 512-7 et en informant au préalable l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public d'origine* » ;
- Son article L512-13 qui détermine que « *le fonctionnaire territorial peut être mis à disposition pour y accomplir tout ou partie de son service, auprès : 1° D'un ou de plusieurs des organismes mentionnés à l'article L. 512-8* » ;
- Son article L512-14 qui détermine que « *le fonctionnaire territorial peut être mis à disposition auprès de collectivités ou établissements mentionnés à l'article L. 4 sur un emploi permanent à temps non complet pour y accomplir tout ou partie de son service* ».
- Son article L512-15 qui s'applique dans le champ de la fonction publique territoriale et détermine que « *La mise à disposition donne lieu à remboursement* ».

Vu la demande du 12 mai 2024 de Monsieur le Maire de la Commune de Boursay sollicitant la mise à disposition d'un personnel administratif qualifié pour assurer, à hauteur d'un volume de 16 heures par semaine, et sur la période allant du 14 juillet au 01 novembre 2024, la continuité du service du secrétariat de la mairie en l'absence pour congés maternité de la secrétaire nommée sur le poste ;

Vu le courrier de Madame [REDACTED] acceptant le principe de sa mise à disposition auprès des communes de la CCCP et des Syndicats auprès desquels elle est actuellement mise à disposition, et son courriel du 16 mai acceptant d'être mise à disposition de la Commune de Boursay en réponse à la demande du maire de cette commune ;

**Il est convenu ce qui suit :**

Objet de la convention

Il est convenu que, dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la CCCP et la Commune décident de conclure une **convention de mise à disposition individuelle temporaire d'un agent administratif communautaire pour une durée de 16 heures par semaines**.

Il est précisé que la mise à disposition objet de la présente convention :

- Vise à répondre à un **besoin occasionnel** de remplacement d'un agent municipal absent. Elle est prévue sur une durée de **16 semaines**. Elle ne vise pas à répondre à un besoin de renfort en cas de surcroît d'activité ou de compétences spécifiques dans un domaine d'intérêt commun.
- Ne présente pas un caractère **régulier et récurrent**.

La présente convention fixe les modalités juridiques, financières et organisationnelles de la mise à disposition individuelle partielle.

#### Périmètre des mises à disposition partielles de service « secrétariat de mairie »

L'agent administratif mis à disposition assurera **uniquement des fonctions de secrétariat de mairie** et notamment les missions suivantes :

- Accueil physique, téléphonique et télématique du public dans la double limite des jours et horaires d'ouverture de la mairie et de la durée hebdomadaire de la mise à disposition individuelle ;
- Secrétariat : rédaction de courriers, comptes-rendus et actes : arrêtés, décisions ou délibérations ;
- Préparation de conseil municipal ou de réunions de bureau ; préparation de séances de travail des commissions municipales ;
- Gestion budgétaire et comptable : émission de titres et mandats, gestion des pièces justificatives, aide à l'élaboration des documents et décisions budgétaires de toute nature ;
- Gestion des personnels, des paies (salaires et charges, déclarations, ...) et des congés ou absences ;
- Gestion des commandes et des approvisionnements courants de la commune ;
- Tenue de l'état civil ;
- Suivi administratif des dossiers communaux en cours ;
- Préparation des élections (le cas échéant) ;
- Plus généralement, **toute mission ressortant usuellement ou statutairement des fonctions de secrétaire de mairie**, notamment en matière d'urbanisme et de demandes d'autorisation liées au droit des sols ;

La CCCP qui met à disposition de la commune un agent administratif communautaire exerce un **contrôle** sur la nature des tâches confiées.

La participation de l'agent mis à disposition à **toutes autres fonction ou mission** qui ne relèvent pas de l'activité normale de la fonction de secrétaire de mairie n'est pas incluse dans la fiche de poste. Dans ce cas, une participation de l'agent ne pourra être **autorisée par la présidente de la CCCP** que sur **sollicitation expresse du maire** qui expose la nécessité de la présence de l'agent mis à disposition et **avec l'accord de l'agent**.

#### Modalités de remboursement

Sauf en cas de prolongation de la présente convention, par voie d'avenant, et d'accord entre les parties, la CCCP adressera à la commune **une facturation au terme de la mise à disposition**.

#### Remboursement des mises à dispositions sur la base des coûts moyen unitaire horaire (CMUH)

Sauf exception motivée, documentée et acceptée par l'ensemble des parties, les remboursements s'effectuent sur la base des **coûts moyens unitaires horaires** (CMHU). La valeur de référence est celle d'une heure de secrétariat effectué par l'agent mis à disposition pour l'année (2023) multiplié par le nombre d'heures effectuées.

Le CMUH est calculé en se basant sur la rémunération (référence 2023) de l'agent qui est mis à disposition et comporte :

- Le **traitement brut indiciaire, les compléments de rémunération et le régime indemnitaire** ;
- La **participation à la prévoyance et le coût de l'assurance statutaire** ;
- Les **charges patronales** ;

La CCCP supporte les **charges d'administration** (suivi et établissement des états périodiques, établissement de facturation, établissement de la convention et de ses avenants, ...) du dispositif de mise à disposition individuelle sans les répercuter à la commune. Dans le cas où ces charges viendraient à représenter une valeur relative importante, les parties peuvent convenir de les intégrer en sus aux valeurs de remboursement par voie d'avenant à la présente convention.

Les **frais de déplacement professionnels** effectués par l'agent mis à disposition avec son véhicule personnel lui sont remboursés par la CCCP sur la base de justificatifs. Ces frais figurent sur un état mensuel qui devra être validé par le maire. Les déplacements professionnels correspondent aux déplacements rendus nécessaires pour l'exercice des missions conformes aux fonctions de secrétaire de mairie pendant le temps de mise à disposition et font l'objet d'un ordre de missions signé de l'autorité fonctionnelle, transmis à la CCCP et remis à l'agent mis à disposition.

A défaut de mettre à disposition un véhicule de service, la CCCP supporte les **frais de déplacements** effectués par l'agent avec son véhicule personnel **pour rejoindre le lieux de travail** (mairie de Boursay) correspondant à la mise à disposition sans les répercuter à la commune. En contrepartie, les temps de déplacements (aller et retour) comptent dans les horaires de travail convenus dans la présente convention. Au cas où les déplacements venaient à représenter une valeur relative importante (notamment dans le cas de séquences de travail nombreuses, fréquentes et de courte durée unitaires), les parties pourront convenir de les intégrer en sus aux valeurs de remboursement, et ce par voie d'avenant à la présente convention, sous réserve de l'acceptation de l'agent mis à disposition.

En cas de missions en dehors du périmètre de la CCCP, il sera procédé au remboursement des **frais de séjours, de nuitées ou de restauration**. Ces missions extérieures au périmètre de la CCCP font l'objet d'un ordre de mission régulièrement signé par l'autorité fonctionnelle et transmis à la CCCP. Les frais induit sont initialement pris en charge par la CCCP et refacturé à la commune.

#### Rémunération complémentaire de l'agent mis à disposition

L'agent administratif communautaire concerné par une mise à disposition individuelle demeure rémunéré par la CCCP qui est sa **seule collectivité de rattachement**. Il n'est procédé à **aucun complément de rémunération** par la Commune bénéficiaire de la mise à disposition.

#### Date d'effet et durée de la convention

Compte tenu de la nécessité de continuité de service et du caractère imprévisible de l'absence de l'agent communal à remplacer, la présente convention prend effet à compter du **14 juillet 2024**. Compte tenu de la nature de l'absence de la secrétaire de mairie de Boursay, elle est susceptible de prendre effet avant cette date en fonction des circonstances. Elle est conclue jusqu'au **01 novembre 2024**. Elle est renouvelable, le cas échéant, par voie d'avenant.

#### Jours et heures de mise à disposition et travail en dehors des heures et jours ordinaires de travail

Il est rappelé que le **temps de travail ordinaire de l'agent mis à disposition** est le suivant :

- Du lundi au jeudi : de 8 heures à 17 heures 30 avec pause méridienne de 1 heure 30 ;
- Le vendredi de 9 heures à midi ;

La présente convention prévoit la **mise à disposition** de l'agent administratif à la commune, **toutes les semaines** :

- Le **mardi entre 8 h 00 et 17h30** pour une durée maximale de **8 heures** ;
- Le **jeudi entre 8 h 00 et 17h30** pour une durée maximale de **8 heures**.

En dehors des jours et horaires de travail déterminés ci-dessus et rappelés à l'annexe de la présente convention, les temps de travail effectués à la demande de l'autorité fonctionnelle (la commune) ouvrent droit à **récupération** sur les quotités d'heures de la commune. Si des nécessités de service ne permettent pas la récupération, les temps effectués sont comptés en **heures supplémentaires**. Dans les deux cas, l'agent mis à disposition **donne son accord préalable** et l'**autorisation** de travailler en dehors des périodes prévues par la présente convention est prise par l'**autorité hiérarchique** (la CCCP). Les heures supplémentaires éventuelles font l'objet d'une refacturation à la commune.

Si la durée de mise à disposition dépasse un mois, il est établi mensuellement, un état récapitulatif des heures supplémentaires, des récupérations accordées. Le maire valide cet état. La CCCP tient un décompte des heures à récupérer ou rémunérer.

Même dans le cas où la **quotité de travail en dehors des jours et heures de travail** fait l'objet de récupération, **elle ne peut représenter plus de 10% du temps mensuel** de mise à disposition de l'agent à la commune.

#### Congés, absences et remplacements

Le **régime sur les congés et sur l'accord de récupération du temps de travail de la CCCP** s'appliquent à l'agent administratif mis à dispositions. Les demandes de congés et de récupérations sont acceptées par la présidente de la

CCCP après consultation du maire lorsqu'elles concernent des périodes de mise à disposition. **Les nécessités de service ne peuvent conduire à ce que l'agent mis à disposition se trouve, de fait, en situation de ne pas pouvoir faire valoir ses droits à congés annuels et assimilés.**

L'agent mis à disposition, absent pour cause de **congés annuels et assimilés, de congés de maladie** n'est **pas remplacé** quelle que soit la durée de mise à disposition temporaire.

#### Formation, évolution de carrière, mesures disciplinaires

La CCCP organise le **plan de formation** de l'agent mis à disposition. En qualité d'autorité hiérarchique elle prend toutes décisions en matière **d'évolution de carrière** et **toutes mesures et décisions en matière disciplinaire**. Le cas échéant, elle peut être saisie par la commune en matière disciplinaire.

#### Matériel et fournitures

La Commune prend en charge le matériel et les fournitures nécessaires à l'exercice des tâches confiées. Elle s'assure de leur bon fonctionnement et garantit la **sécurité des locaux et installations** et la **des conditions de travail normales et sûres**.

#### Juridiction compétente en cas de litige.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation de la présente convention ou son application, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention devra être porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

#### **Annexes à la convention**

|                                                               |                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Commune de / Syndicat                                         | <b>BOURSAY</b>                                                                                                             |
| Horaires ordinaires d'ouverture de la mairie                  | <b>mardi de 8h00 heures à 17h30 heures<br/>Jeudi de 8h00 heures à 17h30 heures<br/>Samedi matin</b>                        |
| Type de mise à disposition                                    | <b>Occasionnelle / temporaire</b>                                                                                          |
| Début de la mise à disposition                                | <b>14/07/2024 (premier jour inclus)</b>                                                                                    |
| Fin de mise à disposition                                     | <b>01/11/2024 (dernier jour inclus)</b>                                                                                    |
| Durée de la mise à disposition temporaire                     | <b>16 semaines (renouvelables)</b>                                                                                         |
| Durée hebdomadaire de la mise à disposition temporaire        | <b>16 heures / semaine</b><br>Les temps de trajet résidence administrative / mairie sont comptés dans le temps de travail. |
| Jours et heures de mise à disposition ponctuelle / temporaire | <b>mardi de 8h00 heures à 17h30 heures<br/>Jeudi de 8h00 heures à 17h30 heures ...</b>                                     |
| CMHU (coût moyen unitaire horaire) Heures normales            | <b>30,93 € / heure.</b>                                                                                                    |
| CMHU Heures supplémentaires                                   | <b>€ / heure.</b>                                                                                                          |

Le Maire de Boursay

La Présidente de la CCCP

**Jean-Paul ROBINET**

**Karine GLOANEC-MAURIN**

**ARRETE DE MISE A DISPOSITION  
DE MME [REDACTED]  
REDACTEUR PRINCIPAL DE PREMIERE CLASSE  
(FONCTIONNAIRE)**

Madame Karine GLOANEC MAURIN, Présidente de la Communauté de commune des collines du perche (CCCP),

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L512-6 à L512-17,  
Vu la convention de mise à disposition passée entre la CCCP et la Commune de Boursay annexée au présent arrêté,

Considérant la demande de Monsieur Jean-Paul ROBINET, maire de la commune de Boursay de bénéficier de la mise à disposition d'un agent communautaire administratif pour une durée de 16 heures par semaines, à compter du 04 janvier 2023 pour assurer la continuité du service de secrétaire de mairie en l'absence de l'agent communal pour congés de maladie jusqu'au 18 février 2024,

Considérant que Madame [REDACTED] (*rédacteur principal de première classe*) a pris connaissance de la demande, de la convention de mise à disposition et qu'elle a donné son accord pour sa mise à disposition par courriel en date du 16 mai 2024 ;

Considérant que l'assemblée délibérante de la CCCP a été préalablement informée de la mise à disposition de Madame [REDACTED]

**ARRETE**

Article 1 : Madame [REDACTED] (Rédacteur principal de première classe), titulaire est placé(e) à compter du 14 juillet 2023 à disposition de la commune de Boursay pour une durée de 16 semaines, à raison de 16 heures hebdomadaires.

Article 2 : L'intéressée remplira auprès dudit organisme des fonctions de secrétaire de mairie ;

Article 3 : L'intéressée percevra la rémunération correspondant à son grade, versée par la CCCP.

Article 4 : A l'issue de la mise à disposition, l'Intéressée sera réaffectée dans les fonctions qu'elle exerçait précédemment ou dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

Article 5 : Le Directeur général des Services de la CCCP est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et dont ampliation sera adressée au :

- Préfet de Loir-et-Cher
- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à Mondoubleau le 24 mai 2024  
La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN

*La Présidente,*

*- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,  
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux exercé dans un délai de deux mois à compter de la présente notification, éventuellement suivi d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter, soit de la réponse de l'administration soit de la décision implicite de rejet de cette dernière.*

Notifié le 27 mai 2024  
L'agent mis à disposition

[REDACTED]

Convention de **mise à disposition individuelle temporaire**  
d'un agent administratif communautaire (**4heures / semaine**)

**Entre**

La **communauté de Communes des collines du Perche**, représentée par Madame Karine GLOANEC MAURIN, sa présidente, autorisée à la signature des présentes par délibération du conseil communautaire en date du 23 mai 2024, ci-après désignée « la CCCP », qui décide de mettre à disposition un agent administratif communautaire, d'une part,

**Et**

La **Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de Boursay Choue**, représentée par Monsieur Emmanuel LAUNAY, son Président, autorisé à la signature des présentes par délibération du conseil Syndical en date du 25 juin 2024, ci-après désignée « le SIAEP », qui bénéficie de la mise à disposition d'un agent administratif communautaires, d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique et notamment :

- Son article L512-6 qui énonce que « *la mise à disposition est la situation du fonctionnaire réputé occuper son emploi qui, demeurant dans son corps ou son cadre d'emplois d'origine, continue à percevoir la rémunération correspondante mais exerce ses fonctions hors de l'administration où il a vocation à servir* » ;
- Son article L512-7 qui précise que « *la mise à disposition ne peut avoir lieu que dans les conditions suivantes : 1° Elle doit recueillir l'accord du fonctionnaire ; 2° Elle doit être prévue par une convention conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil* ».
- Son article L512-8 qui précise notamment que « *la mise à disposition du fonctionnaire est possible auprès : 1° Des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, y compris ceux mentionnés à l'article L. 5 et des groupements dont ils sont membres ; 2° Des collectivités territoriales et de leurs établissements publics* » ;
- Son article L512-9 en application duquel « *le fonctionnaire mis à disposition est soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où il sert, à l'exception des articles L. 1234-9, L. 1243-1 à L. 1243-4 et L. 1243-6 du code du travail, de toute disposition législative ou réglementaire ou de toute clause conventionnelle prévoyant le versement d'indemnités de licenciement ou de fin de carrière* ».
- Son article L512-12 qui détermine que « *la mise à disposition du fonctionnaire territorial, mentionnée à l'article L. 512-6, ne peut avoir lieu que dans les conditions prévues à l'article L. 512-7 et en informant au préalable l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public d'origine* » ;
- Son article L512-13 qui détermine que « *le fonctionnaire territorial peut être mis à disposition pour y accomplir tout ou partie de son service, auprès : 1° D'un ou de plusieurs des organismes mentionnés à l'article L. 512-8* » ;
- Son article L512-14 qui détermine que « *le fonctionnaire territorial peut être mis à disposition auprès de collectivités ou établissements mentionnés à l'article L. 4 sur un emploi permanent à temps non complet pour y accomplir tout ou partie de son service* ».
- Son article L512-15 qui s'applique dans le champ de la fonction publique territoriale et détermine que « *La mise à disposition donne lieu à remboursement* ».

Vu la demande du 14 mai 2024 de Monsieur le Président du SIAEP Boursay Choue sollicitant la mise à disposition d'un personnel administratif qualifié pour assurer, à hauteur d'un volume de 04 heures par semaine, la continuité du service du secrétariat du SIAEP en l'absence pour congés maternité de la secrétaire nommée sur le poste ;

Vu le courrier de Madame [REDACTED] acceptant le principe de sa mise à disposition auprès des Communes de la CCCP et des Syndicats auprès desquels elle est actuellement mise à disposition, et son courriel du 16 mai acceptant d'être mise à disposition de la SIAEP Boursay Choue en réponse à la demande du Président de celui-ci ;

**Il est convenu ce qui suit :**

Objet de la convention

Il est convenu que, dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la CCCP et le SIAEP décident de conclure une **convention de mise à disposition individuelle temporaire d'un agent administratif communautaire pour une durée de 04 heures par semaines.**

Il est précisé que la mise à disposition objet de la présente convention :

- Vise à répondre à un **besoin occasionnel** de remplacement d'un agent syndical absent. Elle est prévue sur une durée de **16 semaines**. Elle ne vise pas à répondre à un besoin de renfort en cas de surcroît d'activité ou de compétences spécifiques dans un domaine d'intérêt commun.
- Ne présente pas un caractère **régulier et récurrent**.

La présente convention fixe les modalités juridiques, financières et organisationnelles de la mise à disposition individuelle partielle.

#### Périmètre des mises à disposition partielles de service « secrétariat de mairie »

L'agent administratif mis à disposition assurera **uniquement des fonctions de secrétariat du SIAEP** et notamment les missions suivantes :

- Accueil physique, téléphonique et télématique du public dans la double limite des jours et horaires d'ouverture de la mairie et de la durée hebdomadaire de la mise à disposition individuelle ;
- Secrétariat : rédaction de courriers, comptes-rendus et actes : arrêtés, décisions ou délibérations ;
- Préparation de conseil syndical ou de réunions de bureau ; préparation de séances de travail des commissions de travail ;
- Gestion budgétaire et comptable : émission de titres et mandats, gestion des pièces justificatives, aide à l'élaboration des documents et décisions budgétaires de toute nature ;
- Gestion des personnels, des paies (salaires et charges, déclarations, ...) et des congés ou absences ;
- Gestion des commandes et des approvisionnements courants du SIAEP ;
- Suivi administratif des dossiers syndicaux en cours ;
- Plus généralement, **toute mission ressortant usuellement ou statutairement des fonctions de secrétaire de syndicat** ;

La CCCP qui met à disposition du SIAEP un agent administratif communautaire exerce un **contrôle** sur la nature des tâches confiées.

La participation de l'agent mis à disposition à **toutes autres fonction ou mission** qui ne relèvent pas de l'activité normale de la fonction de secrétaire de syndicat n'est pas incluse dans la fiche de poste. Dans ce cas, une participation de l'agent ne pourra être **autorisée par la présidente de la CCCP** que sur **sollicitation expresse du Président** qui expose la nécessité de la présence de l'agent mis à disposition et **avec l'accord de l'agent**.

#### Modalités de remboursement

Sauf en cas de prolongation de la présente convention, par voie d'avenant, et d'accord entre les parties, la CCCP adressera au SIAEP **une facturation au terme de la mise à disposition**.

#### Remboursement des mises à dispositions sur la base des coûts moyen unitaire horaire (CMUH)

Sauf exception motivée, documentée et acceptée par l'ensemble des parties, les remboursements s'effectuent sur la base des **coûts moyens unitaires horaires** (CMUH). La valeur de référence est celle d'une heure de secrétariat effectué par l'agent mis à disposition pour l'année (2023) multiplié par le nombre d'heures effectuées.

Le CMUH est calculé en se basant sur la rémunération (référence 2023) de l'agent qui est mis à disposition et comporte :

- Le **traitement brut indiciaire, les compléments de rémunération et le régime indemnitaire** ;
- La **participation à la prévoyance et le coût de l'assurance statutaire** ;
- Les **charges patronales** ;

La CCCP supporte les **charges d'administration** (suivi et établissement des états périodiques, établissement de facturation, établissement de la convention et de ses avenants, ...) du dispositif de mise à disposition individuelle sans les répercuter à la SIAEP. Dans le cas où ces charges viendraient à représenter une valeur relative importante, les parties peuvent convenir de les intégrer en sus aux valeurs de remboursement par voie d'avenant à la présente convention.

Les **frais de déplacement professionnels** effectués par l'agent mis à disposition avec son véhicule personnel lui sont remboursés par la CCCP sur la base de justificatifs. Ces frais figurent sur un état mensuel qui devra être validé par le Président. Les déplacements professionnels correspondent aux déplacements rendus nécessaires pour l'exercice des

missions conformes aux fonctions de secrétaire de syndicat pendant le temps de mise à disposition et font l'objet d'un ordre de missions signé de l'autorité fonctionnelle, transmis à la CCCP et remis à l'agent mis à disposition.

A défaut de mettre à disposition un véhicule de service, la CCCP supporte les **frais de déplacements** effectués par l'agent avec son véhicule personnel **pour rejoindre le lieux de travail** (mairie de Boursay) correspondant à la mise à disposition sans les répercuter au SIAEP. En contrepartie, les temps de déplacements (aller et retour) comptent dans les horaires de travail convenus dans la présente convention. Au cas où les déplacements venaient à représenter une valeur relative importante (notamment dans le cas de séquences de travail nombreuses, fréquentes et de courte durée unitaires), les parties pourront convenir de les intégrer en sus aux valeurs de remboursement, et ce par voie d'avenant à la présente convention, sous réserve de l'acceptation de l'agent mis à disposition.

En cas de missions en dehors du périmètre de la CCCP, il sera procédé au remboursement des **frais de séjours, de nuitées ou de restauration**. Ces missions extérieures au périmètre de la CCCP font l'objet d'un ordre de mission régulièrement signé par l'autorité fonctionnelle et transmis à la CCCP. Les frais induit sont initialement pris en charge par la CCCP et refacturé au SIAEP.

#### Rémunération complémentaire de l'agent mis à disposition

L'agent administratif communautaire concerné par une mise à disposition individuelle demeure rémunéré par la CCCP qui est sa **seule collectivité de rattachement**. Il n'est procédé à **aucun complément de rémunération** par le SIAEP bénéficiaire de la mise à disposition.

#### Date d'effet et durée de la convention

Compte tenu de la nécessité de continuité de service et du caractère imprévisible de l'absence de l'agent communal à remplacer, la présente convention prend effet à compter du **14 juillet 2024**.

Elle est conclue jusqu'au **01 novembre 2024**.

Elle est renouvelable, le cas échéant, par voie d'avenant.

#### Jours et heures de mise à disposition et travail en dehors des heures et jours ordinaires de travail

Il est rappelé que le **temps de travail ordinaire de l'agent mis à disposition** est le suivant :

- Du lundi au jeudi : de 8 heures à 17 heures 30 avec pause méridienne de 1 heure 30 ;
- Le vendredi de 9 heures à midi ;

La présente convention prévoit la **mise à disposition** de l'agent administratif à la SIAEP, **toutes les semaines** :

- Le **vendredi entre 08 h 30 et 12 h 30** pour une durée maximale de **4 heures** ;

En dehors des jours et horaires de travail déterminés ci-dessus et rappelés à l'annexe de la présente convention, les temps de travail effectués à la demande de l'autorité fonctionnelle (le SIAEP) ouvrent droit à **récupération** sur les quotités d'heures du SIAEP. Si des nécessités de service ne permettent pas la récupération, les temps effectués sont comptés en **heures supplémentaires**. Dans les deux cas, l'agent mis à disposition **donne son accord préalable** et **l'autorisation** de travailler en dehors des périodes prévues par la présente convention est prise par **l'autorité hiérarchique** (la CCCP). Les heures supplémentaires éventuelles font l'objet d'une refacturation au SIAEP.

Si la durée de mise à disposition dépasse un mois, il est établi mensuellement, un état récapitulatif des heures supplémentaires, des récupérations accordées. Le Président valide cet état. La CCCP tient un décompte des heures à récupérer ou rémunérer.

Même dans le cas où la **quotité de travail en dehors des jours et heures de travail** fait l'objet de récupération, **elle ne peut représenter plus de 10% du temps mensuel** de mise à disposition de l'agent au SIAEP.

#### Congés, absences et remplacements

Le **régime sur les congés et sur l'accord de récupération du temps de travail de la CCCP** s'appliquent à l'agent administratif mis à dispositions. Les demandes de congés et de récupérations sont acceptées par la présidente de la CCCP après consultation du Président lorsqu'elles concernent des périodes de mise à disposition. **Les nécessités de service ne peuvent conduire à ce que l'agent mis à disposition se trouve, de fait, en situation de ne pas pouvoir faire valoir ses droits à congés annuels et assimilés.**

L'agent mis à disposition, absent pour cause de **congés annuels et assimilés, de congés de maladie** n'est **pas remplacé** quelle que soit la durée de mise à disposition temporaire.

#### Formation, évolution de carrière, mesures disciplinaires

La CCCP organise le **plan de formation** de l'agent mis à disposition. En qualité d'autorité hiérarchique elle prend toutes décisions en matière **d'évolution de carrière** et **toutes mesures et décisions en matière disciplinaire**. Le cas échéant, elle peut être saisie par la SIAEP en matière disciplinaire.

#### Matériel et fournitures

La SIAEP prend en charge le matériel et les fournitures nécessaires à l'exercice des tâches confiées. Elle s'assure de leur bon fonctionnement et garantit la **sécurité des locaux et installations** et la **des conditions de travail normales et sûres**.

#### Juridiction compétente en cas de litige.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation de la présente convention ou son application, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention devra être porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

#### **Annexes à la convention**

| SIAEP de / Syndicat                                           | <b>BOURSAY</b>                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Horaires ordinaires d'ouverture de la mairie                  | Néant                                                                                                                      |
| Type de mise à disposition                                    | <b>Occasionnelle / temporaire</b>                                                                                          |
| Début de la mise à disposition                                | <b>14/07/2024 (premier jour inclus)</b>                                                                                    |
| Fin de mise à disposition                                     | <b>01/11/2024 (dernier jour inclus)</b>                                                                                    |
| Durée de la mise à disposition temporaire                     | <b>16 semaines (renouvelables)</b>                                                                                         |
| Durée hebdomadaire de la mise à disposition temporaire        | <b>04 heures / semaine</b><br>Les temps de trajet résidence administrative / mairie sont comptés dans le temps de travail. |
| Jours et heures de mise à disposition ponctuelle / temporaire | <b>Vendredi de 8h30 heures à 12h30 heures</b>                                                                              |
| CMUH (coût moyen unitaire horaire) Heures normales            | <b>30,93 € / heure.</b>                                                                                                    |
| CMUH Heures supplémentaires                                   | <b>€ / heure.</b>                                                                                                          |

Le Président de Boursay

La Présidente de la CCCP

**Emmanuel LAUNAY**

**Karine GLOANEC-MAURIN**

**ARRETE DE MISE A DISPOSITION  
DE MME [REDACTED]  
REDACTEUR PRINCIPAL DE PREMIERE CLASSE  
(FONCTIONNAIRE)**

Madame Karine GLOANEC MAURIN, Présidente de la Communauté de SIAEP des collines du perche (CCCP),

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L512-6 à L512-17,  
Vu la convention de mise à disposition passée entre la CCCP et la SIAEP Boursay Choue annexée au présent arrêté,

Considérant la demande de Monsieur Emmanuel LAUNAY, Président du **SIAEP Boursay Choue** de bénéficier de la mise à disposition d'un agent communautaire administratif pour une durée de 04 heures par semaine, à compter du 14 juillet 2024 pour assurer la continuité du service de secrétaire de Syndicat en l'absence de l'agent syndical pour congés de maternité jusqu'au 01 novembre 2024,

Considérant que Madame [REDACTED] (*rédacteur principal de première classe*) a pris connaissance de la demande, de la convention de mise à disposition et qu'elle a donné son accord pour sa mise à disposition par courriel en date du 03 janvier 2023 ;

Considérant que l'assemblée délibérante de la CCCP a été préalablement informée et a donné son accord pour la mise à disposition de Madame [REDACTED] lors de la séance du conseil du 23 mai 2024,

**ARRETE**

Article 1 : Madame [REDACTED], (*rédacteur principal de première classe*), titulaire est placé(e) à compter du 14 juillet 2024 à disposition du SIAEP Boursay Choue pour une durée de 16 semaines, à raison de 04 heures hebdomadaires.

Article 2 : L'intéressée remplira auprès dudit organisme des fonctions de secrétaire de syndicat ;

Article 3 : L'intéressée percevra la rémunération correspondant à son grade, versée par la CCCP.

Article 4 : A l'issue de la mise à disposition, l'Intéressée sera pleinement réaffectée dans les fonctions qu'elle exerçait précédemment ou dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

Article 5 : Le Directeur général des Services de la CCCP est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et dont ampliation sera adressée au :

- Préfet de Loir-et-Cher
- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à Mondoubleau le 24 mai 2024  
La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN

*La Présidente,*

*- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,  
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux exercé dans un délai de deux mois à compter de la présente notification, éventuellement suivi d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter, soit de la réponse de l'administration soit de la décision implicite de rejet de cette dernière.*

Notifié le 27 mai 2024  
L'agent mis à disposition

[REDACTED]