Collines du Perche
Communauté de communes

La Présidente,

Mondoubleau, le 27 mai 2025

Monsieur Claude METAIS
Président de l'APHP
Rue des Grands Jardins
41 370 CORMENON

Dossier suivi par Eric BAUSSIER (DGS)

AAP ARS médiation en santé
Lettre de soutien et d'engagement de la CCCP,

Monsieur le président, Cher Claude,

L'Association pour les Personnes Handicapées du Perche que vous présidez a décidé de réponse à l'appel à projet « médiation en santé en Centre-Val de Loire » lancé par l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Vous avez organisé, à cette fin, les conditions d'un travail collectif avec le Contrat Local de Santé (CLS) et avec la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) du Vendômois auquel vous avez bien voulu associer la Communauté de communes des Collines du Perche (CCCP). Nous vous en remercions bien sincèrement.

Le territoire de la CCCP, classé en zone France Ruralités Revitalisation renforcée (FRR +), situé tout au Nord du département de Loir-et-Cher et comportant une proportion importante de personnes âgées et de résidants confrontés à des difficultés fortes de mobilité, a connu une forte dégradation de sa couverture en médecine générale à la suite du départ de deux médecins généralistes libéraux en 2022 et 2023. Depuis-lors, sur un bassin de plus de six mille habitants, deux médecins généralistes (représentant moins d'un équivalent temp plein et demi cumulé) sont en exercice.

Au moyen d'une convention passée entre le Centre Territorial de Santé « Alliance Santé » de Suèvres et la CCCP, des téléconsultations assistées par des infirmières libérales locales ont permis la prise en charge, une demi-journée par semaine, des patients qui en avaient le plus besoins. Le Pharmacien de Mondoubleau a installé une cabine de téléconsultation. La CCCP a également missionné, sans succès à ce stade, un cabinet de recrutement spécialisé pour retrouver, à minima, un médecin généraliste et travaille actuellement, dans un cadre partenarial, à l'installation d'un centre de santé annexe au sein de la maison médicale de Mondoubleau.

Nous partageons, avec vous et les partenaires associés, la même volonté de voir s'améliorer, dans nos communes rurales, les questions de prévention en santé, d'accessibilité et de mobilité et se rétablir une réelle équité de traitement dans les parcours d'accès aux soins.

Aussi, la communauté de communes, parfaitement en accord avec votre projet, ses objectifs et les moyens qu'il mobilise, apporte son soutien à l'initiative que vous proposez en réponse à l'appel à projet de l'ARS et s'engage à participer à son financement à hauteur de 5 000 €.

Collines du Perche
Communauté de communes

Renouvelant nos remerciements et restant à votre disposition,

Je vous souhaite bonne réception des présentes,

Et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations les meilleures.

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

BUDGET PREVISIONNEL

GROUPE 1		
CHARGE	**CONSOMMATION PRÉVUE**	**DÉPENSES**
Electricité	22000km	1 210,00 €
Fournitures		850,00 €
TOTAL	-	**2 060,00 €**

GROUPE 2				
CHARGE	**COEFFICIENT MI-CARIÈRE**	**NOMBRE ETP**	**COUT SALAIRE**	**COUT SALAIRE CHARGÉ**
AMP ou AES coordinateur	486	0,5	10 964,16 €	16 775,16 €
Animateur 1er catégorie (infirmière)	632	0,1	2 851,58 €	4 362,92 €
Psychomotricien	632	0,1	2 851,58 €	4 362,92 €
Personnel administratif	486	0,1	2 192,83 €	3 355,03 €
Cadre	885	0,05	1 996,56 €	3 054,74 €
Psychologue	885	0,05	1 996,56 €	3 054,74 €
Aides soignants	486	0,5	10 964,16 €	16 775,16 €
TOTAL	-	**1,4**	-	**51 740,67 €**

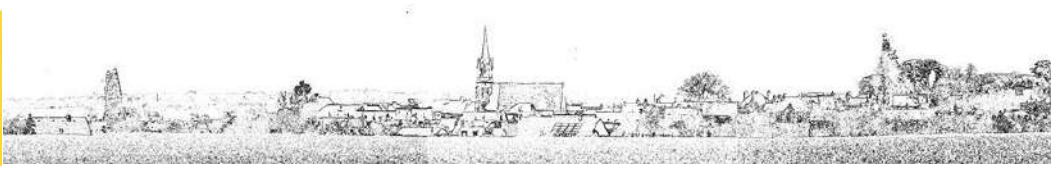
GROUPE 3		
CHARGE	**CONSOMMATION PRÉVUE**	**DÉPENSES**
Véhicule 9 places TPMR mutualisé	11000km	5 500,00 €
Véhicule classique mutualisé	11000km	2 250,00 €
Véhicule sans permis mutualisé	1000km	250,00 €
TOTAL	-	**8 000,00 €**

TOTAL DES CHARGES (GROUPE 1,2,3) = 61 800,67 €

GROUPE 1	
PRODUIT	**RECETTES**
Financeement ARS (1)	50 000,00 €
Financement Communauté de Communes (2)	5 000,00 €
SOUS-TOTAL (1)+(2)	**55 000,00 €**
Participation des personnes acompagnées aux frais de déplacement (0,35€/km)	7 700,00 €
Location des véhicules	500,00 €
TOTAL	**63 200,00 €**

TOTAL DES PRODUITS = 63 200 €

REPONSE A L'APPEL A PROJET ARS MEDATION EN SANTE EN CENTRE VAL DE LOIRE



MEDIATION EN SANTE EN PERCHE VENDÔMOIS

ASSOCIATION POUR PERSONNES HANDICAPEES DU PERCHE

Table des matières

Diagnostic de Territoire 3

Difficultés d'accès aux soins 3

Territoires d'expérimentation de la Fédération Française hospitalière (FHF) 4

CONCERNANT L'EXPERIENCE DE L'APHP : 7

Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) 7

LE PROJET : 8

1. Repérage précoce et actions de prévention 8

2. Service d'accompagnement en proximité 8

3. Actions de marketing et de communication 8

Le Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins (PRAPS) 9

1. Désertification médicale 9

2. Population vieillissante 9

3. Renoncement aux soins 9

4. Déficit de prévention 9

5. Partenariats et coordination 9

COMMENT FAIRE ? 10

Les apports clés de l'équipe mobile : 10

1. Identifier les personnes potentiellement isolées 10

2. Adopter une posture de bienveillance et de non-jugement 10

3. Mettre en place une stratégie "d'aller vers" 11

4. Mobiliser des relais de confiance 11

5. Proposer des soins et de l'aide sans brusquer 11

6. Travailler en réseau et en partenariat 11

7. Évaluer et ajuster (démarche d'amélioration continue de la qualité) 12

Annexe 1 : L'équipe 14

AMP / AES (Aide Médico-Psychologique / Accompagnant Éducatif et Social) 14

Infirmier / Infirmière 14
Coordinateur de parcours de soins 14
Psychologue 15
Psychomotricien(ne) 15
Cadre administratif / Responsable de service 16
Annexe 2 : Budget prévisionnel 16

Diagnostic de Territoire

Difficultés d'accès aux soins

Le Perche vendômois fait face à des défis importants en matière d'accès aux soins. La région est classée comme un désert médical, avec une pénurie notable de médecins généralistes et spécialistes. En moyenne, un habitant du Perche vendômois accède à seulement 3,1 consultations par an chez un médecin généraliste.

Cette situation est exacerbée par les départs à la retraite non remplacés et la faible attractivité de la région pour les nouveaux médecins.

Une démographie vieillissante

La population du Perche vendômois est vieillissante. En 2021, environ 21,3 % de la population avait entre 60 et 74 ans, et 12,3 % avait 75 ans ou plus.

Cette tendance au vieillissement de la population augmente la demande de soins de santé, notamment pour les maladies chroniques et les soins de longue durée.

Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS)

La CPTS du Perche vendômois joue un rôle crucial dans la coordination des soins et l'amélioration de l'accès aux services de santé. Elle regroupe divers professionnels de santé pour offrir des soins de proximité et renforcer la prévention.

Nombre de médecins

Le Perche vendômois a vu une diminution du nombre de médecins généralistes au cours des dernières années. En 2018, il y avait 11 médecins généralistes de moins qu'il y a cinq ans.

Cette diminution a un impact direct sur l'accès aux soins pour les habitants de la région.

Infirmiers en Pratique Avancée (IPA)

Le nombre d'infirmiers en pratique avancée (IPA) dans le Perche vendômois est limité. Les IPA jouent pourtant un rôle essentiel dans la prise en charge des patients, notamment en matière de prévention et de suivi des maladies chroniques. Cependant, leur nombre reste insuffisant pour répondre à la demande croissante de soins

Ces données montrent l'importance de renforcer les initiatives locales pour attirer et retenir les professionnels de santé, ainsi que d'améliorer les infrastructures de santé pour répondre aux besoins d'une population vieillissante.

L'Association pour les Personnes Handicapées du Perche (APHP) pourrait jouer un rôle crucial dans l'amélioration de l'accès aux soins et la prévention en matière de santé dans le Perche vendômois. Voici quelques pistes basées sur les Territoires d'expérimentation de la Fédération Hospitalière de France (FHF) et les actions de prévention d'Antoine Malone :

Contribution de l'APHP

1. **Accompagnement et soutien** : L' association APHP accompagne, sur le bassin de vie des collines du Perche Vendômoise, l'ensemble des personnes éprouvant des difficultés en matière d'inclusion sociale et/ou professionnelle. Elle met en œuvre les moyens nécessaires pour garantir le bien-être de la personne, le maintien de ses droits, la valorisation de ses compétences et favoriser son épanouissement.

Elle pourrait étendre ses services pour inclure des programmes de médiation en santé, facilitant l'accès aux soins pour toutes les personnes en situation de vulnérabilité et/ou en difficulté d'accès aux soins et aux actions de prévention.

2. **Sensibilisation et prévention** : L'APHP pourrait organiser des campagnes de sensibilisation sur l'importance de la prévention et des soins réguliers, en collaboration avec les professionnels de santé locaux.
3. **Services de proximité** : En utilisant et en mutualisant les ressources et les compétences présentes dans ses services, l'APHP pourrait offrir des services de santé de proximité, tels que un renforcement de l'accès aux consultations médicales et une contribution à la mise en place d' ateliers de prévention.

Territoires d'expérimentation de la Fédération Française hospitalière (FHF)

Les Territoires d'expérimentation de la FHF ont montré l'importance de la responsabilité populationnelle, où tous les acteurs d'un territoire travaillent ensemble pour améliorer la santé de ses habitants. En attendant la généralisation de cette expérimentation. L'APHP souhaite apporter des solutions concrètes pour contribuer globalement à l'efficience du système de santé au niveau du Territoire du Perche Vendômois.

Quelques constats fait par la FHF :

• Systèmes conçus pour des populations jeunes	Allongement de plus de 10 ans de l'espérance de vie depuis 1970 dans l'OCDE
• Des épisodes aigus et limités dans le temps	Explosions des pathologies chroniques (31% des habitants de l'OCDE avaient au moins 2 pathologies chroniques en 2014)
• Nécessitant peu de coordination	Personnes nécessitant un ensemble de services tout au long de leur vie
• Essentiellement réactifs	« Attendre » qu'un évènement se produise conduit à une dégradation durable de l'état de santé
• Médico centrés	Le système de soins « n'explique » que 25% de l'état de santé d'une population (INSPA)
• Hospitalo-centrés et hautement techniques	Interventions coûteuses avec impact limité sur la santé de la population

Un impact massif

Diabète de type 2

France (2023)

- 1 979 870 personnes identifiées
- 52,8% ont eu au moins un séjour MCO à l'hôpital
- 2 291 654 séjours
- 28,8% de ces séjours sont arrivés par les urgences : 659 996 séjours….
- **13 008** personnes amputées (0,63%)
- 12 821M€ en coûts d'hospitalisation
- Soit 6 194€ en moyenne par patients

Insuffisance cardiaque

France (2023)

- 1 113 533 personnes identifiées
- 57,2% ont eu au moins un séjour MCO à l'hôpital
- 1 683 245 séjours
- **40,9%** de ces séjours sont arrivés par les urgences
- 11 560 M€ en coûts d'hospitalisation
- Soit 9 361€ en moyenne par patient

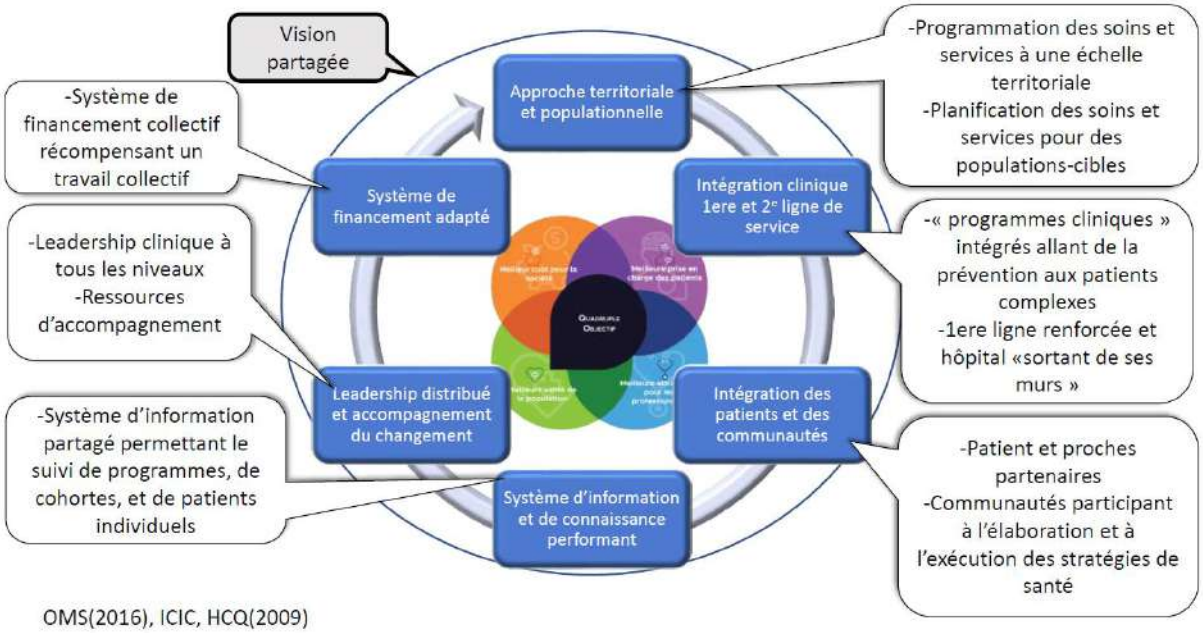
Source: ATIH/ FHF DATA 2024

La dynamique de l'intégration : la poursuite du Quadruple Objectif



- Capacité à définir des populations
- Approche intégrée de la santé
- Primauté de l'excellence clinique
- Travail *simultané* sur des patients et des populations
- Capacité à s'améliorer en continu

Berwick, 2010, IHI



OMS(2016), ICIC, HCQ(2009)

Ces études et ces expérimentations en Territoires démontrent largement la nécessité d'accentuer la prévention en santé de manière ciblée et en s'appuyant sur une approche populationnelle ciblée et des réalités statistiques.

Antoine Malone, expert en santé populationnelle, a souligné l'importance des parcours intégrés et territorialisés tout au long de la vie.

CONCERNANT L'EXPERIENCE DE L'APHP :

Les Territoires d'expérimentation de la FHF ont montré l'importance de la responsabilité populationnelle, où tous les acteurs d'un territoire travaillent ensemble pour améliorer la santé de ses habitants. L'APHP pourrait s'inspirer de cette approche pour :

- **Coordonner les actions de santé** : Travailler en étroite collaboration avec la CPTS, les CLS, et la communauté de communes pour coordonner les actions de santé et maximiser l'impact des interventions.
- **Programmes de prévention** : Développer des programmes de prévention ciblés, basés sur les diagnostics territoriaux réalisés par la FHF
- **Intégrer les parcours de soins** : Créer des parcours de soins intégrés pour les citoyens, en s'assurant que chaque étape du parcours est adaptée à leurs besoins spécifiques.
- **Utiliser les données pour la prévention** : Utiliser les outils de la FHF pour projeter les besoins de la population et calibrer les ressources en fonction des besoins identifiés

Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)

L'Association pour les Personnes Handicapées du Perche (APHP) intègre dans l'ensemble de ses projets une **Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO)** solide, intégrée et structurée. Cette approche permet de garantir que toutes les actions de l'association sont menées de manière éthique et durable, ce qui inclut :

- **Mobilité durable** : La majorité des accompagnements se feront en véhicules électriques, réduisant ainsi l'empreinte carbone de l'association.
- **Énergie renouvelable** : Les véhicules électriques seront rechargés en partie grâce à une production photovoltaïque, renforçant l'engagement de l'APHP envers les énergies renouvelables et la durabilité environnementale.
- **Politique d'achats responsable**

LE PROJET :

Voici une proposition détaillée pour un service de médiation en santé basé sur la notion du "dernier kilomètre", avec un focus sur le repérage des invisibles et une approche en trois axes :

Service de l'aller vers

1. Repérage précoce et actions de prévention

- **Objectif** : Identifier précocement les personnes à risque et mettre en place des actions de prévention ciblées.
- **Approche statistique** : Utiliser des données statistiques pour cibler les populations à risque de maladies cardiovasculaires, diabète, cancer, etc.
- **Renforcement de la prévention** : Développer des programmes de prévention pour diminuer la dépendance aux soins curatifs.
- **Optimisation du système de santé** : Adapter les ressources et les interventions à la réalité du territoire pour maximiser l'efficacité des soins.

2. Service d'accompagnement en proximité

- **Coordination du parcours de soin** : Former des professionnels à la coordination des parcours de soin, capables d'intervenir dès la prise de rendez-vous.
- **Accompagnement personnalisé** : Offrir un service à la carte, avec des accompagnants disponibles pour escorter les patients jusqu'au cabinet des soignants si nécessaire.
- **Facilitation des parcours de soin** : Simplifier les démarches administratives et médicales pour les patients, en intégrant les systèmes d'information (SI) tels que le Dossier Médical Partagé (DMP) et la messagerie sécurisée.

3. Actions de marketing et de communication

- **Objectif** : Faire connaître le service dans l'ensemble du territoire et auprès de tous les partenaires.
- **Stratégies de communication** : Développer des campagnes de marketing et de communication pour promouvoir le service.
- **Diffusion auprès des partenaires** : Collaborer avec les partenaires privés et publics pour assurer une diffusion large et efficace du service.

Le Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins (PRAPS)

Le Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins (PRAPS) du Loir-et-Cher met en lumière plusieurs éléments qui prouvent la pertinence d'un nouveau service de médiation en santé, notamment dans le Perche vendômois. Voici quelques points clés du diagnostic :

1. Désertification médicale

Le PRAPS souligne la pénurie de médecins généralistes et spécialistes dans le Loir-et-Cher, ce qui entraîne des difficultés d'accès aux soins pour les habitants.

Cette situation est particulièrement critique dans les zones rurales comme le Perche vendômois.

2. Population vieillissante

Le diagnostic territorial du PRAPS indique que le Loir-et-Cher est confronté à un vieillissement significatif de sa population. En 2021, environ 21,3 % de la population avait entre 60 et 74 ans, et 12,3 % avait 75 ans ou plus

Cette tendance augmente la demande de soins de santé, notamment pour les maladies chroniques et les soins de longue durée.

3. Renoncement aux soins

Le PRAPS met en évidence le renoncement aux soins en raison de la difficulté d'accès aux services médicaux. Les habitants des zones rurales, en particulier les personnes âgées et les personnes en situation de handicap, sont les plus touchés par ce phénomène.

4. Déficit de prévention

Le diagnostic du PRAPS montre un déficit de prévention dans le Loir-et-Cher, avec une dépendance accrue aux soins curatifs. Il est essentiel de renforcer les actions de prévention pour améliorer la santé globale de la population.

5. Partenariats et coordination

Le PRAPS souligne l'importance de la coordination entre les différents acteurs de santé pour améliorer l'accès aux soins

La collaboration avec la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS), le Contrat Local de Santé (CLS), et la communauté de communes (ComCom) est cruciale pour la réussite de ce nouveau service.

Ces éléments du PRAPS montrent clairement la pertinence et la nécessité d'un tel service de médiation en santé dans le Perche vendômois.

COMMENT FAIRE ?

Les apports clés de l'équipe mobile :

- Soutien individualisé et ajusté dans le temps : l'équipe mobile accompagne chaque habitant selon ses besoins spécifiques, avec une intensité modulable, sans figer les interventions.
- Prévention des ruptures de parcours : elle repère en amont les signaux de décrochage ou de mal-être, évitant ainsi les situations de crise ou d'échec résidentiel.
- Médiation et régulation au sein de la vie collective : elle aide à maintenir un climat serein dans l'habitat, en soutenant la gestion des conflits, la communication et le vivre-ensemble.
- Lien avec l'environnement extérieur : l'équipe facilite l'accès aux soins, à l'emploi, aux activités sociales et aux droits, renforçant l'inclusion au-delà du lieu de vie.
- Souplesse et réactivité : sa mobilité permet des interventions à domicile, en appui à l'équipe de coordination de l'Habitat Inclusif, en anticipation pour des futurs entrants.

Conclusion : L'équipe mobile est un vecteur de soutien, de sécurisation et d'ouverture, indispensable pour consolider les parcours de vie en habitat inclusif et en garantir la réussite dans la durée.

1. Identifier les personnes potentiellement isolées

- La Collaboration avec les acteurs de proximité (les facteurs, les commerçants, les aides à domicile, les élus municipaux, les agents recenseurs, les pompiers permet de reconnaitre des personnes éloignées des politiques sociales et la mise en place du campagne continue de communication et de marketing (affichage, flyer, réseaux sociaux)
- En croisant les données locales du Registre des personnes vulnérables (mairies) , des Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD) , des Services sociaux et médico-sociaux, Associations caritatives ou cultuelles ; il s'agit de connaitre sur le territoire les spots de personnes invisibles.
- L'Écoute des signaux faibles comme une maison délabrée, le retrait social, l'absence de participation à des événements locaux, sont des indicateurs d'une situation de précarité.

2. Adopter une posture de bienveillance et de non-jugement

L'approche se voudra être non stigmatisante et à l'écoute des besoins exprimés dans le respect de l'intimité des citoyens.

- De ces contextes, il s'agit de ne pas arriver "en sauveur", mais **en position de base d'écoute**, **posture intérieure et extérieure** d'accueil total de l'interaction avec l'autre. Elle est essentielle dans toute relation d'aide, mais aussi dans la communication quotidienne, surtout dans des contextes sensibles comme celui de l'accompagnement de personnes en situation de handicap ou de vulnérabilité.
- De ce fait, la rencontre nécessite d'être patient, de construire la confiance dans la durée, de présenter simplement et clairement des réponses adaptées aux besoins.

3. Mettre en place une stratégie "d'aller vers"

Donc, la mise en place d'une stratégie d'aller vers se construit par

- Des visites à domicile accompagnées si possible d'un professionnel de santé et /ou d'un travailleur social.
- Des Présences régulières sur le terrain : marchés, lieux de culte, cafés, événements locaux insérées dans le tissu local
- Des Tournées de santé mobile par la présence d'une unité mobile (soins, prévention, écoute), véritable projet communautaire.
- Pour maintenir le lien avec ceux qui n'ouvrent pas la porte, le déploiement de stratégie singulière est à déployer au cas par cas

  Le repérage s'appuiera aussi sur toutes les actions événementielles que propose l'Association sur le Territoire (Marché haut en couleur, Arc en Cirque, équipements et manifestations culturelles, artistiques et sportives)

4. Mobiliser des relais de confiance

- Les Élus locaux et le personnel de Mairie sont souvent les premiers informés et les premiers à mobiliser ces services.
- La Famille ou voisins, parfois distants, sont très utiles pour évaluer les besoins (particulièrement pour les personnes sans langage).
- Certaines Personnes sont des ressources : d'anciens instituteurs, d'anciens soignants, des figures locales.

5. Proposer des soins et de l'aide sans brusquer

- L'Information sur les aides disponibles (APA, soins à domicile, consultations gratuites, etc.) nécessitent en grand travail d'élaboration en équipe afin d'offrir des solutions souples et personnalisées.
- De ne pas imposer et de respecter le refus, en revenant plus tard si nécessaire.

Le cœur de l'action étant de permettre l'utilisation des réseaux médicaux pour prévenir ou traiter des situations aigues ou chroniques, l'approche progressive permet d'entamer un dialogue indispensable pour obtenir le consentement.

6. Travailler en réseau et en partenariat

- L'étayage du lien entre professionnels en interdisciplinarité est essentiel : santé, social, associatif.
- La Tenue de réunions régulières de coordination locale permet d'échanger en direct sur les situations. Afin de ne pas multiplier ces instances, nous nous appuierons sur les réunions existantes du pôle Territorial Nord déjà effectives.
- Et surtout, l'utilisation d'outils partagés (cartographies, listes d'alerte, etc.) a pour fonction la simplification de tâches.

Les partenariats nécessaires à la mise en œuvre de la médiation sont :

► Les collectivités :

- contrats de ville « engagement quartiers 2030 »
- Santé des villes,
- des contrats locaux de santé

► les acteurs de santé :

Permanences d'Accès aux Soins de Santé (PASS), personnes vulnérables et précaires

- Le GHT
- structures pivot,
- équipes mobiles santé ou psychiatrie précarité ….

Communautés territoriales de professionnels de santé,

- établissements du secteur…
- Les DAC (Dispositifs d'Appui à la Coordination)

► Les structures médicosociales pertinentes

► les Caisses primaires d'assurance maladie, et autres régimes d'assurance maladie

► les travailleurs sociaux du département ou des communes, des centres d'accueil du territoire avec ou sans hébergement

► Les acteurs du logement social.

Pour le Repérage des situations, les partenariats indispensables sont :

1. CPTS -- **Communauté Professionnelle Territoriale de Santé créée par les libéraux**
2. **COMCOM – Communauté de Communes**
3. **CLS – Contrat Local de Santé**
4. « L'Egrenne » Tiers lieu de compétence de Mondoubleau

7. Évaluer et ajuster (démarche d'amélioration continue de la qualité)

- L'Analyse des retours du terrain contribue à l'ajustement des modes d'interventions
- L'adaptation des actions à chaque contexte local est indispensable

En valoriser les réussites ou l'émergent, il s'agit de traquer le potentiel de changement et d'adaptation des territoires (pour renforcer les financements et le soutien).

Comme tous les service de l'APHP, le service médiation en santé, sera intégré au comité qualité et au comité éthique suivant la démarche d'amélioration continue de la qualité et d'une démarche d'analyse et de plans d'actions correctives.

Le logiciel interne Qualinéo, permettant un pointage régulier des évènements indésirables et leur analyse quantitative et qualitative par le biais notamment de l'IA, constituera une base de données essentielle pour réajuster nos postures professionnelles et la qualité de la prestation perçues.

Elle devra donc permettre :

- D'améliorer la réactivité de l'intervention
- Renforcer la coordination des acteurs locaux
- Favoriser l'accès au soin pour les publics isolés, vulnérable ou invisibles
- Assurer la continuité des accompagnement

Les indicateurs sont :

- Le délai de réponse
- Le taux de satisfaction
- Le nombre de relais efficace (pour mesurer la capacité du service à réorienter vers le droit commun)

En parallèle, ce service intègrera les réunions du comité territorial nord afin de mesurer et d'ajuster finement la question du « qui fait quoi », la question des doublons dans les interventions, pour une pleine efficience du système de santé.

Annexe 1 : L'équipe

Voici les rôles et fonctions des différents professionnels dans ce cadre spécifique :

AMP / AES (Aide Médico-Psychologique / Accompagnant Éducatif et Social)

Rôle principal :

Favoriser un lien humain de proximité, soutenir les actes du quotidien et repérer les besoins.

Fonctions :

- Aller vers les personnes, instaurer une relation de confiance
- Repérage des signes de mal-être, isolement, négligence
- Aider à la mise en place de bonnes pratiques dans la vie quotidienne (hygiène, alimentation, démarches de base)
- Contribuer à l'Accompagnement ponctuel (rendez-vous, courses, démarches)
- Transmettre des observations à l'équipe pluridisciplinaire
- Intervenir avec tact dans des contextes d'extrême fragilité

Infirmier / Infirmière

Rôle principal :

Intervention ponctuelle en renforcement de la CPTS et du SSIAD.

Assurer l'évaluation somatique et psychique, proposer ou initier des soins, coordonner les relais sanitaires.

Fonctions :

- Évaluation de l'état de santé physique et mentale
- Soins légers si nécessaire en urgence (pansements, suivi de traitement…)
- Délivrance d'informations de santé (hygiène, prévention, traitements)
- Lien avec les professionnels de santé de ville, l'hôpital ou le secteur psychiatrique
- Évaluation des situations d'urgence ou de crise
- Aide à la mise en place d'un suivi médical si la personne l'accepte
- Accès aux Système d'information (mon parcours santé / DMP / messagerie cryptée sécurisée, lien avec Via trajectoire et vivre autonome 41)

Coordinateur de parcours de soins

Rôle principal :

Assurer le lien entre les différents intervenants, coordonner les propositions, structurer un accompagnement si possible.

Fonctions :

- Analyser les besoins et prioriser les actions
- Activer ou créer des relais : CMP, médico-social, services sociaux, domicile, etc.
- Soutenir la mise en place progressive d'un parcours si la personne est partante
- Suivi administratif et coordination des actions entre professionnels
- Interface entre santé, social et médico-social
- Organiser les réunions d'équipe ou temps de synthèse
- Accompagner physiquement les personnes en fonction de leur besoins :
    - Analyse du besoin
    - Préparation de la consultation en amont pour lever les éventuelles appréhensions
    - Accompagnement vers les actions de prévention
    - Prise de rendez-vous dans visée d'autodétermination et de « faire avec »
    - Accompagnement physique vers les médecins généraliste, spécialisé, personnels de santé, moyennement une contribution participative au km parcouru. La non gratuité de ce service revêt un caractère essentiel dans la non dépendance au service et dans la capacité rendre « Le pouvoir d'agir ».

Dans ce contexte, le coordinateur peut être infirmier, éducateur spécialisé ou cadre avec une bonne connaissance des réseaux. Les personnes pouvant assurer le service de médiation en santé, étant donné que les diplômes spécifiques sont très rares et dans l'attente du travail actuel autour d'un DU spécifique avec la FRAPS, devront démontrer d'une formation permettant de répondre aux attendus, par exemple, une IDE/AS avec un diplôme de santé communautaire, ou un éducateur de rue avec un diplôme spécifique d'accompagnement en santé, ou encore une AES ayant une première expérience réussie liée à ce type d'accompagnement.

Psychologue

Rôle principal :

Ponctuellement et en première instance, proposer un espace d'écoute, d'évaluation psychique et de soutien à la relation.

Fonctions :

- Entretien d'écoute et de soutien, sur des temps courts sans obligation de suivi
- Repérage de la souffrance psychique (angoisse, troubles, trauma…)
- Soutien à la mise en mots, travail de lien
- Analyse des situations complexes avec l'équipe
- Travail de "tenue de cadre souple" : être là sans contraindre
- Participation à l'évaluation de la dangerosité ou du besoin d'orientation
- Rediriger vers les dispositifs de droits communs.

Psychomotricien(ne)

Rôle principal :

Ponctuellement et en première instance, observer les troubles corporels et psychocorporels, favoriser la régulation émotionnelle et sensorielle.

Fonctions :

- Repérage de signes de désorganisation corporelle, agitation, inhibition
- Propositions d'exercices simples de régulation corporelle ou sensorielle
- Apports sur la posture corporelle dans l'accompagnement
- Travail de médiation corporelle dans la relation
- Soutien à la verbalisation des ressentis
- Rediriger vers les dispositifs de droits communs

Le rôle est souvent ponctuel et indirect, dans une démarche de médiation et d'observation fine.

Cadre administratif / Responsable de service

Rôle principal :

Aide en interdisciplinarité au Pilotage du dispositif, garantir le cadre légal, logistique, et assurer le lien institutionnel.

Fonctions :

- Organisation du planning et de l'intervention des équipes
- Coordination avec les partenaires (ARS, collectivités, réseaux)
- Garant du cadre éthique, juridique et de sécurité
- Supervision des écrits professionnels
- Évaluation de l'impact et remontées aux tutelles
- Gestion budgétaire, RH et logistique (véhicules, matériel…)

Particularités du travail en équipe mobile auprès de personnes anonymes :

- Aucune injonction au soin : respect du non-demande
- Interventions basées sur la disponibilité, la répétition, la présence
- Le collectif est garant du sens, des limites, de la continuité
- Souplesse et éthique de la relation sont centrales : pas d'intrusion, pas de fichage
- Importance du travail d'équipe interdisciplinaire et des synthèses régulières

Annexe 2 : Budget prévisionnel.

GROUPE 1		
CHARGE	**CONSOMMATION PRÉVUE**	**DÉPENSES**
Electricité	22000km	1 210,00 €

Fournitures Electricité	22 000km /an		850,00 € 1210 €	
TOTAL	**-**		**2 060,00 €**	
GROUPE 2				
CHARGE	**COEFFICIENT MI-CARIÈRE**	**NOMBRE ETP**	**COUT SALAIRE**	**COUT SALAIRE CHARGÉ**
AMP ou AES coordinateur	486	0,5	10 964,16 €	16 775,16 €
Animateur 1er catégorie (infirmière)	632	0,1	2 851,58 €	4 362,92 €
Psychomotricien	632	0,1	2 851,58 €	4 362,92 €
Personnel administratif	486	0,1	2 192,83 €	3 355,03 €
Cadre	885	0,05	1 996,56 €	3 054,74 €
Psychologue	885	0,05	1 996,56 €	3 054,74 €
Aides-soignants	486	0,5	10 964,16 €	16 775,16 €
TOTAL	**-**	**1,4**	**-**	**51 740,67 €**
GROUPE 3				
CHARGE	**CONSOMMATION PRÉVUE**		**DÉPENSES**	
Véhicule 9 places TPMR mutualisé	11000km		5 500,00 €	
Véhicule classique mutualisé	11000km		2 250,00 €	
Véhicule sans permis mutualisé	1000km		250,00 €	
TOTAL	**-**		**8 000,00 €**	
TOTAL DES CHARGES (GROUPE 1,2,3) = 61 800,67 €				

GROUPE 1			
PRODUIT		**RECETTES**	
Financement ARS (1)		50 000,00 €	
Financement Communauté de Communes (2)		5 000,00 €	
SOUS-TOTAL (1)+(2)		**55 000,00 €**	
Participation des personnes accompagnées aux frais de déplacement (0,35€/km)		7 700,00 €	
Location des véhicules		500,00 €	
TOTAL		**63 200,00 €**	
TOTAL DES PRODUITS = 63 200 €			

Le budget intègre un financement participatif des personnes accompagnées, bien que modique, il contribue au service public rendu et à l'équité d'accès au service.

L'An DEUX MILLE VINGT CINQ

Le (date)

A la mairie annexe d'Arville, commune déléguée de Couëtron au Perche, Allée de la Commanderie à Arville,

Monsieur le Maire de Couëtron au Perche a reçu le présent acte authentique comportant

BAIL EMPHYTEOTIQUE EN LA FORME ADMINISTRATIVE

Par la commune de Couëtron au Perche dont la mairie est située 6, rue de la Mairie à Souday, commune de Couëtron au Perche, personne morale de droit public,

Identifiée sous le numéro SIRET 200 076 495 00015

Ci-après dénommé « le Bailleur »

Donne à bail emphytéotique administratif à

La Communauté de communes des Collines du Perche dont le siège est situé 36, rue Gheerbrant à Mondoubleau, établissement public de coopération intercommunal à fiscalité propre

Identifiée sous le numéro SIRET : 244 100 293 00038

Ci-après dénommé « le Preneur »

La communauté de communes des Collines du Perche et la Commune de Couëtron au Perche sont, ci-après, dénommées : les Parties ».

REPRESENTATIONS,

Bailleurs : la commune de Couëtron au Perche est représentée par Monsieur Henri LEMERRE, maire délégué d'Arville, habilité à la signature des présentes en vertu de la délibération du conseil municipal en date du (date), régulièrement transmise à la préfecture de Loir-et-Cher en date du (date) et publiée, laquelle délibération restera annexée au présent bail emphytéotique.

Preneur : la communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) est représentée par sa présidente, Madame Karine GLOANEC MAURIN, habilité à la signature des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire du (date), régulièrement transmise à la préfecture de Loir-et-Cher en date du (date) et publiée, laquelle délibération restera annexée au présent bail emphytéotique ;

EXPOSE PREALABLE

La CCCP, propriétaire de la commanderie d'Arville, engage un programme de travaux bâtimentaires et de refonte du parcours muséographique d'ampleur en vue de développer l'activité touristiques locale. Afin d'étendre le parcours muséographique, la billetterie, la boutique et les locaux administratifs doivent être transférés, après travaux à réaliser par le Preneur, des bâtiments dit « des communs » vers dans « le presbytère ». Ce transfert vise à augmenter la surface de l'espace muséographique et à améliorer les conditions d'accueil des visiteurs.

L'objet du présent bail emphytéotique est principalement de permettre à la CCCP de réaliser les travaux de rénovation « du presbytère » pour y installer, au sous-sol, des sanitaires publics, au rez-de-jardin, la billetterie et la boutique et à l'étage, les bureaux et locaux administratifs.

BAIL EMPHYTEOTIQUE

Par les présentes, le Bailleur donne à bail emphytéotique au Preneur, qui accepte, pour la durée ci-après indiquée à l'article 5 des présentes, les biens et droits immobiliers ci-après indiqués.

Ce Bail est consenti conformément aux dispositions des articles L 1311-2 à L 1311-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui confère au Preneur un droit réel sur les Immeubles loués.

ARTICLE 1 : DESIGNATION DES BIENS

Les biens objets du présent bail sont cadastrés, commune de Couëtron au Perche, commune associée d'Arville (005), rue de l'église, section B, 2ème feuille :

- Numéro 220, situé entre l'allée de la Commanderie et la rue de l'Eglise pour une surface cadastrale de 2a73 de pelouse bordée d'arbres et supportant, en son angle Sud-Ouest, le Monument aux morts de la commune d'Arville ;
- Numéro 286 pour une surface cadastrale de 7a57ca de sol et comportant une surface cadastrale bâtie de 198 m^2 formée du bâtiment du presbytère pour une emprise au sol de 131 m^2 environ, une tourelle et une dépendance contiguë à l'église d'une emprise au

sol de 48 m^2 environ ; une galerie d'une emprise au sol de 19m^2 environ comportant, au rez-de-jardin, une porte d'accès à l'escalier de la tour Sud et à l'étage, un passage, actuellement condamné mais à rétablir par le Bailleur, rejoignant le Presbytère et l'étage du porche accueillant et restant accueillir la mairie.

- Numéro 295 pour une surface cadastrale manifestement erronée de 0a38ca de sol et comportant une surface cadastrale bâtie de 68 m^2. La parcelle correspondant au porche encadré de deux tours formant l'accès principal historique à la Commanderie. L'édifice bâti accueille, à l'étage, la mairie d'Arville, accessible depuis une porte au rez-de-jardin de la galerie donnant sur un escalier dans la tour Sud et par un passage, actuellement condamné mais à rétablir par le bailleur, depuis le presbytère ;
- Numéro 287 d'une surface cadastrale de 22a90ca de jardin et pelouses supportant une surface bâtie de 109 m^2dans le prolongement du four à pain de la commanderie d'Arville et dont une partie, d'une surface de l'ordre de 4a90ca, depuis le Nord du Chevet de l'Eglise, entre les parcelles cadastrée section B 2ème feuille, numéros 275 et 284, est mise à disposition de Monsieur Stéphane BODDAERT (nu-propriétaire) né le 22 avril 1976 à Paris, XVème arrondissement (75) et de Madame Danielle PRIGENT (usufruitière), née le 21 juillet 1948 à Paris VIème arrondissement.
- Numéro 275 d'une surface totale de 10a42ca de terres et pelouses ;

Le Bailleur, propriétaire des parcelles cadastrées section B 2ème feuille numéro 285 (église) d'une surface de 5a98ca a exprimé les attentes et réserves suivantes :

- Sur la limite Sud de la parcelle cadastré section B 2ème feuille, numéro 286, le bâtiment attenant à l'église (dépendance) et comportant notamment une tourelle, abrite le système de commande de l'éclairage public de la commune. Il est convenu entre le Bailleur et le Preneur que cette construction d'une surface apparente de l'ordre de 48 m^2 est exclue du périmètre des biens objet du présent bail emphytéotique et reste pleinement appartenir au Bailleur qui en assurera l'entretien. Le bailleur prend acte que le preneur établira, afin de gérer le flux des visiteurs, un dispositif de régulation des accès piétonniers entre le presbytère et l'église. Le preneur remettra au preneur, les moyens d'accéder (clés) librement aux parties de parcelles mise à disposition.
- En cas de besoin d'intervention sur cette dépendance existante restant pleinement appartenir au Bailleur et plus généralement de besoin d'intervention sur des parties de l'église inaccessibles par une autre voie, le Bailleur entend disposer, sur les parcelles cadastrées section B 2ème Feuille, numéros 286, 287 et 275, pour lui, les entreprises auxquelles il passerait commande, pour les moyens qu'il serait nécessaire de mettre en œuvre ainsi que pour les services de secours, d'un droit d'accès et de passage sans aucune restriction et d'un droit d'installation temporaire d'échelles, échafaudages, matériaux et autres matériels nécessaires à la réalisation des travaux à conduire ou pour toutes interventions.
- La parcelle cadastrée section B 2ème feuille, numéro 220 comporte le monument aux morts de la commune d'Arville. Le Preneur assure au Bailleur, un libre accès à ce monument et s'interdit la pose de clôtures limitant l'accès du public à cet espace, de même que sur la partie Ouest de la parcelle cadastrée section B 2ème feuille numéro 286, jusqu'au dispositif de régulation de l'accès au site de la commanderie à installer entre le presbytère et l'église.

- Le bailleur entend maintenir la mairie d'Arville au premier étage du porche. Aussi, il entend se réserver un droit d'usage exclusif du premier étage du porche, cadastré section B 2ème feuille, numéro 295 et d'un droit d'accès à la galerie construite entre le presbytère et le Porche, partie de la construction édifiée sur la parcelle cadastrée section B 2ème Feuille, numéro 286. Ce droit concerne aussi bien l'accès depuis le rez-de-jardin, par l'escalier de la tour Sud que depuis le presbytère, par la partie supérieure de la galerie. Le bailleur rétablira à ses frais, le passage à l'étage de la galerie et disposera d'un droit d'accès aux installations sanitaires à aménager, par le preneur, dans le presbytère. Le bailleur s'engage à purger la façade orientale du porche, des enduits dégradés avant la mise à disposition.
- Les parties conviennent qu'en contrepartie de la prise en charge (abonnement et consommation) de l'éclairage extérieur de la commanderie raccordé au réseau d'éclairage public par le Bailleur, le Preneur assurera la fourniture de l'énergie électrique pour la partie du porche demeurant à l'usage exclusif du Bailleur et ses accès. En outre le Preneur, accepte, au rez-de jardin de la galerie, la présence d'un défibrillateur qui y est installé et en assure, tant qu'il y demeure, le libre accès.
- La partie Sud de la parcelle cadastrée section B 2ème feuille, numéro 287 est mise à disposition de Monsieur Stéphane BODDAERT (nu-propriétaire) et de Madame Danielle PRIGENT (usufruitière), d'une surface de l'ordre de 4a90ca. Le Bailleur entend que cette mise à disposition soit maintenue à leur profit. Le preneur prend acte de cette mise à disposition et s'engage à la maintenir en l'état au profit des bénéficiaires. Il s'interdit notamment de condamner le portail d'accès existant entre la limite Ouest de la parcelle cadastrée section B 2ème feuille, numéro 275 et la partie mise à disposition de Monsieur BODDAERT et Madame PRIGENT.
- Enfin, le Bailleur entend pouvoir organiser des manifestations ou évènements ouverts aux publics sur le site de la commanderie appartenant au preneur et sur les parties mise à disposition par le présent bail. Les parties conviennent que bailleur est avisé que, sous réserve de compatibilité avec une exploitation normale de la Commanderie, il pourra organiser des manifestations sur les parties mise à disposition par le présent bail et pendant toute la durée de celui-ci.

Les biens ainsi définis tenant compte des attentes et réserves du bailleurs et des points d'accords réciproques du bailleur et du preneur font l'objet du présent bail emphytéotique et sont, ci-après désignés sous le terme « l'Immeuble ».

ARTICLE 2 : ORIGINES DE PROPRIETES

Les parcelles sus-désignées appartiennent à la commune de Couëtron au Perche en effet de la fusion des communes de Arville, Oigny, Saint-Agil, Saint-Avit et Souday par arrêté préfectoral en date du 10 juillet 2017 portant création de la commune nouvelle à compter du 1er janvier 2018, arrêté publié au journal officiel du 13 octobre 2017.

ARTICLE 3 : SITUATION HYPOTHECAIRE

Le Bailleur déclare que l'Immeuble présentement loué est libre de tout privilège, hypothèque d'aucune sorte ou autre droit réel faisant obstacle à la conclusion du présent contrat.

Le Bailleur déclare qu'il n'existe, sur l'immeuble, aucune servitude ou droit réel autres que ceux évoqués à l'article 2.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Les Parties déclarent connaître l'Immeuble et conviennent de ne pas établir d'état des lieux.

Le Preneur a établi, avec l'aide d'un architecte, un projet de rénovation du presbytère en vue d'y accueillir la billetterie, la boutique, les locaux administratifs et les sanitaires publics nécessaires à l'accueil des visiteurs de la Commanderie. Le Preneur a également établi les diagnostics nécessaires à l'engagement de ces travaux et a déposé les demandes d'autorisation d'urbanisme nécessaire. Le contenu du projet de rénovation est pleinement connu du Bailleur qui en accepte l'engagement aux frais du Preneur.

ARTICLE 5 : DUREE

Le présent bail est consenti et accepté pour une durée de cinquante (50) année entières et consécutives et un (1) jour à compter de sa date de signature par les Parties.

En aucun cas, la durée du bail ne pourra faire l'objet d'une prorogation par tacite reconduction.

ARTICLE 6 : CHARGES ET CONDITIONS

a) Conditions générales

Le présent bail a lieu sous les charges et conditions ordinaires et de droit et sous celles suivantes que le Preneur s'oblige à exécuter et accomplir, savoir :

1) Il prendra les biens mis à disposition dans leur état actuel qu'il connait, sans pouvoir, à aucune époque ni sous aucun prétexte, exiger du Bailleur, aucune espèce de réparation. Il exécutera à ses frais le programme de rénovation établi et porté à connaissance du Bailleur. Il entretiendra en bon état et à ses seuls frais, l'Immeuble mis à disposition, de même que ses améliorations, sans pouvoir n'en exiger aucune indemnité de la part du Bailleur. Le bailleur assurera, à ses frais, les travaux d'entretien de la construction annexe à l'église (dépendance et tourelle) et purgera les enduits dégradés du porche.
2) Le Preneur satisfera, sous sa responsabilité et à ses seuls frais, à tout règlement de police, de défense passive et d'hygiène.
3) Il acquittera tous les impôts, contributions, taxes et charges afférentes aux biens loués. Il paiera, en outre, les frais et honoraires des présentes et de leurs suites, y compris le coût de la copie exécutoire pour le Bailleur.
4) En cas de modification du site, non-conforme aux objectifs d'aménagement et de valorisation du site de la Commanderie et non-souhaitée par le Bailleur, le bail sera considéré comme caduque dès réception, restée sans suite, d'un courrier du Bailleur envoyé par recommandé avec accusé de réception faisant état argumenté de la situation. Dans ce cas, la rupture du contrat de bail s'opèrera sans indemnité de part et d'autre, à l'exception de la remise en état du site en cas de dégradation même mineure, aux frais du Preneur.

5) A l'expiration du présent bail, par arrivée à terme ou par résiliation amiable ou judiciaire, les constructions réalisées, rénovées ou réhabilitées par le Preneur, à l'intérieur des limites de l'Immeuble loué, comme toutes améliorations de quelque nature qu'elles soient, deviendront la propriété du Bailleur. Le Preneur ne pourra détruire les améliorations apportées. Ce retour d'effectuera sans indemnité et sans qu'il soit besoin d'aucun acte pour le constater.
6) Le Preneur renonce expressément à tout recours en responsabilité contre le Bailleur en cas de trouble ou acte délictueux dont il pourrait être victime. Il devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet. Le Preneur sera seul responsable des dégâts occasionnés à l'Immeuble loué, à ses occupants ou autres personnes s'y trouvant et aux voisins, qu'ils soient, par lui-même, par les personnes dont il doit répondre ou par les objets ou autre qu'il a sous sa garde. En cas de sinistre, il sera tenu de procéder à la reconstruction des ouvrages ou à la remise en état des parties endommagées ou à la reconstruction des fractions détruites ou endommagées.
7) Une tolérance relative à l'application des clauses et condition du bail ne pourra jamais, qu'elle qu'en ait pu être la durée ou la fréquence, être considérée comme une modification ou une suppression de ces clauses et conditions. Lorsque l'une des Parties aux présentes voudra faire cesser cette tolérance, elle devra notifier son intention à l'autre, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou par acte d'huissier de justice. Cette notification devra faire référence à la présente clause et prévoir un délai suffisant et raisonnable pour permettre à l'autre partie de se mettre en conformité avec l'obligation en cause, annoncée dans la notification.
8) Un mois avant la libération des lieux, le Preneur devra justifier, par présentation des acquis, du paiement des impôts et contributions à sa charge dont le Bailleur pourrait être tenu en vertu des dispositions de l'article 1686 du code général des impôts ou toute disposition nouvelle venant compléter ou modifier cet article.

b) <u>Conditions particulières</u>
1) Le Preneur s'engage à gérer et à mettre en valeur l'Immeuble conformément aux objectifs partagés tels qu'ils déterminent le projet de rénovation.
2) L'accueil du public dans de bonnes conditions de confort et d'accessibilité est notamment une priorité. Le Preneur s'engage à ce que les travaux et aménagements qu'il réalisera soient compatibles avec cet objectif.

<u>ARTICLE 7 : VISITE DES LIEUX EN COURS DE BAIL</u>

Le Preneur devra laisser le Bailleur et ses préposés pénétrer dans l'Immeuble loué.

Il sera organisé en fin de période annuelle, une réunion groupant les représentants qualifiés des Parties de sorte qu'il soit dressé l'état des travaux exécutés antérieurement et de ceux demeurant à accomplir, sur l'Immeuble ou ses abords, y compris ceux restant pleinement appartenir au Bailleur, conformément à leurs engagements respectifs. L'organisation de cette réunion annuelle est à la charge du Preneur. Il devra prévenir le Bailleur au moins deux (2) semaines à l'avance. Le Bailleur dressera procès-verbal ou relevé de décision de ces réunions. En sus de la réunion annuelle, une réunion intermédiaire peut être convoquée à l'initiative de l'une ou l'autre Partie en cas de besoin ou d'urgence.

ARTICLE 8 : PROJET D'AMENAGEMENT

La réalisation de travaux supplémentaires à ceux constituant le projet de rénovation partagé ne pourra se faire qu'avec l'accord du Bailleur, à la charge du Preneur et sans indemnité quelconque de la part du Bailleur.

ARTICLE 9 : LOYER

Outre le respect des conditions et charges ci-dessus, le présent bail est consenti à titre gratuit (zéro euro) pour toute la durée du bail.

ARTICLE 10 : ETAT – CAPACITES

Les contractants confirment l'exactitude des indications les concernant respectivement telles qu'elles figurent ci-dessus. Ils déclarent, en outre, qu'ils ne font l'objet d'aucune mesure ou procédure civile ou commerciale susceptible de restreindre leur capacité ou de mettre obstacle à la libre disposition de leurs biens.

ARTICLE 11 : CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU PRENEUR

Le Preneur devra notifier au Bailleur, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le mois de l'évènement, tout changement d'état civil ou de structure juridique pouvant survenir au cours du présent bail ou de ses renouvellements.

Néanmoins, les travaux engagés resteront à la charge du Preneur jusqu'à leur réalisation complète.

ARTICLE 12 : CLAUSES RESOLUTOIRES

A défaut d'exécution d'une seule des conditions du présent bail et un (1) mois après simple commandement d'exécuté resté infructueux, le présent bail sera résilié de plein droit si bon semble au Preneur sans préjudice de tout droit à des dommages et intérêts.

ARTICLE 13 : DECLARATIONS FISCALES

Conformément à l'article 1048 ter du code général des impôts, le présent bail emphytéotique en la forme administrative conclu en application des articles L 1311-2 et L 1311-4 du code général des collectivités territoriales est soumis à une taxe fixe de cent-vingt-cinq (125) euros et à une contribution de sécurité immobilière fixe de vingt-cinq (25) euros.

ARTICLE 14 : FRAIS

Tous les frais, droits et honoraires des présentes et tous ceux qui en seront la suite et la conséquence, sans aucune exception ni réserve, y compris le coût de la copie exécutoire à remettre au Bailleur, seront supportés et acquittés par le Preneur qui s'y oblige.

ARTICLE 15 : PUBLICITE FONCIERE

A la diligence du Bailleur, une expédition de présentes sera publié au Service de la publicité foncière et de l'enregistrement (SPFE) / bureau des hypothèques de Loir-et-Cher, 10, rue Louis Bodin à BLOIS.

ARTICLE 16 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, chacun des Bailleur et Preneur déclare vouloir faire élection de domicile en sa demeure respective ou en son siège officiel.

DONT ACTE :

Rédigé sur huit (8) pages

Fait et passé aux lieux et date ci-après indiqués

Fait à ARVILLE, commune déléguée de COUËTRON AU PERCHE

La communauté de communes des Collines du Perche	La Commune d'Arville, Commune déléguée de Couëtron au Perche
Karine GLOANEC MAURIN, Présidente	Monsieur Henri LEMERRE, Maire Délégué

Je Soussigné, Jacques GRANGER, maire de COUËTRON AU PERCHE, certifie la présente expédition exactement collectionnée et conforme à la minute et à l'expédition destinée à recevoir la mention de publicité, approuve ZERO renvoi et certifie l'identité complète des Parties dénommées dans le présent document telle qu'elle est indiquée en tête, à la suite de leur nom et dénomination, lui a été régulièrement justifiée au vu de l'extrait d'immatriculation officielle ci-joint.

COUETRON AU PERCHE

Le Maire

Jacques GRANGER.

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU PRESIDENT

Le 16/04/2025

Décision n°03-2025

Objet : Avenant n°1 – Renouvellement Location d'un local situé au 28 avenue de la Gare à Sargé-sur-Braye à la SARL ART'MONIE PAYSAGE

VU le code général des collectivités territoriales,
VU la délibération du 24/11/2022 portant délégations d'attributions à la présidente de la Communauté de communes des Collines du Perche et l'autorisant notamment à décider de la conclusion, de la révision et du renouvellement des baux et des contrats de location des biens immobiliers de la Communauté de communes des Collines du Perche pour une durée n'excédant pas 12 ans,
VU le compromis de vente signé le 17/03/2025,
CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'instaurer un délai pour l'instruction du dossier chez le notaire,

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

DECIDE

Article 1er

DE RENOUVELER LA LOCATION PAR AVENANT 1, M. Adam BEAUCHAMP, gérant de la SARL ART'MONIE PAYSAGE continuera à occuper le local 28 avenue de la Gare à Sargé-sur-Braye à compter du 1er/05/2025 pour une durée d'un an aux conditions fixés dans l'avenant.

Article 2

DE SIGNER l'avenant n°1 au bail signé le 01/06/2023.

La Présidente,

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU

Karine GLOANEC MAURIN

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

Collines du Perche
Communauté de communes

AVENANT N°1 AU BAIL DU 01/06/2023

Entre les soussignés :

- Madame Karine GLOANEC MAURIN, Présidente de la Communauté de communes des Collines du Perche, 36 rue Gheerbrant, 41170 Mondoubleau agissant au nom et pour le compte de celle-ci, en vertu de la délibération du 24/11/2022 autorisant la signature de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,
Désignée ci-après **le PROPRIETAIRE,**

- Monsieur Adam BEAUCHAMP, gérant de la société SARL ART'MONIE PAYSAGE, 28 avenue de la Gare – 41170 SARGE-SUR-BRAYE
Désignée ci-après **le LOCATAIRE,**

Il a été convenu ce qui suit :

Avenant n°1 au bail du 01/06/2023

ARTICLE 1er — les conditions sont modifiés à compter du 1er mai 2025 :

Durée

La durée du présent avenant est renouvelée à compter du 1er mai 2025 pour une durée d'un an.

Montant du loyer et charges/Révision

La révision du loyer sera supprimée à chaque période annuelle, soit le 1er juin. Le montant mensuel du loyer et des charges restera inchangé à compter du 1er mai 2025 d'une valeur de NEUF CENT QUARANTE SIX EUROS ET QUATRE VINGT DIX HUIT CENTIMES HORS TAXE (946,98 €) soit **1 136.38 TTC** jusqu'à la résiliation du bail.

Faculté de congé :

Le bail prendra fin à la cession du bien au LOCATAIRE actuel M. Adam BEAUCHAMP, gérant de la SARL ART'MONIE PAYSAGE

Les autres articles restent inchangés

Fait à Mondoubleau le 16/04/2025

La Présidente de la Communauté des Collines du Perche,

Karine GLOANEC MAURIN

Le Gérant,

28 Avenue de la gare 41170 Sarge-sur-braye
Art'monie Paysage
06 16 56 27 63
artmoniepaysage@gmail.com

Adam BEAUCHAMP

MAIRIE DE MONDOUBLEAU
Département de Loir et Cher – Arrondissement de Vendôme – Canton du Perche
1 Place du Marché - 41170 MONDOUBLEAU ☎ : 02.54.80.90.73
🖱 : mairie@mairiedemondoubleau.fr - Site internet : www.mairie-mondoubleau.com

Mondoubleau, le 22 avril 2025

CONVOCATION MEMBRES DU CONSORTIUM DU TIERS-LIEU DE COMPETENCES L'EGRENNE

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir assister à **l'Assemblée Générale Constitutive de l'association du tiers-lieu de compétences L'EGRENNE** qui aura lieu, le :

07 juillet 2025

A 09h30

A la Mairie de Mondoubleau – Salle du Conseil

L'ordre du jour de la réunion est le suivant :

- Lecture, adoption et signature des statuts de création de l'association du tiers-lieu de compétences L'EGRENNE
- Lecture, adoption et signature du règlement intérieur de l'association du tiers-lieu de compétences L'EGRENNE
- Election des membres du Conseil d'Administration
- Adoption du montant des cotisations
- Présentation et approbation de la feuille de route de L'EGRENNE pour l'année en cours
- Questions diverses

Comptant sur votre présence, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'expression de mes sentiments distingués.

Le Maire, Jean-Claude THUILLIER



Monsieur Vincent LE DUFF, Sous-préfet de Vendôme et Monsieur Alain PECULIER, adjoint à la DASEN ont été invité à intervenir devant le conseil communautaire (avant l'ouverture de la séance) sur la question de la participation de l'Etat au projet de construction du groupe scolaire Cormenon Choue Mondoubleau qui a fait l'objet d'une demande de financement DETR.

Monsieur le Sous-préfet rapporte les termes des échanges intervenus lors de la réunion du 27 mars 2025 entre les services de la préfecture, de l'Education Nationale, des services de la Direction départementale des finances publiques (DDFiP), de la direction des Territoires (DDT) ainsi que des représentants des parlementaires. Il confirme qu'un courrier de Monsieur le Préfet de Loir-et-Cher est en cours de finalisation et sera prochainement transmis à la communauté de communes. Ce courrier synthétise les échanges qui sont intervenus le 27 mars dernier.

Monsieur le Sous-préfet, rappelle en introduction que le préfet Xavier PELLETIER a souligné l'intérêt et la pertinence du projet présenté ainsi que son caractère ambitieux. Madame la Préfète de région, à laquelle le projet a également été présenté au cours de l'été 2024, a également salué la pertinence de ce projet.

Pour autant, Monsieur le Sous-préfet, relayant les termes du courrier en cours de finalisation, précise que des ajustements et des amendements (précisions, analyses complémentaires) devront être opérés pour mener à terme la démarche et permettre à l'Etat de se positionner sur l'accompagnement financier de celui-ci. Il précise que la CCCP pourra bénéficier de l'appui des services de l'Etat qui se tiendront à disposition, notamment Education Nationale mais pas exclusivement.

Le Sous-préfet propose de faire la lecture du courrier du Préfet en cours de finalisation synthétisant les échanges de la réunion du 27 mars. Il en ressort notamment les éléments suivants, en substance, du point de vue des services de l'Etat :

- Les représentants des enseignants et des parents d'élèves n'ont pas suffisamment été associés à l'établissement du projet éducatif et à sa traduction bâtimentaire. Il est recommandé de les mobiliser plus largement pour préciser le projet. *La présidente souligne que les enseignants ont été étroitement associés à l'élaboration du projet et ce, sur des temps longs. Elle reconnait en revanche que, précisément, le délai des réponses concernant l'aide au financement de l'Etat ces derniers mois provoque un scepticisme (sur les chances d'aboutir) parmi le corps enseignant et au sein des les parents d'élèves et de leurs représentants.*

- Le projet éducatif est à revoir. Il devra en particulier intégrer la situation du Gault du Perche et des perspectives démographiques générales. *La présidente rappelle que le Gault du Perche a été invité, dès le début de la réflexion et à plusieurs reprises à prendre part à ces travaux.* La CCCP est invitée à s'associer à la démarche « école rurale de demain » dans le cadre de « l'observatoire des dynamiques rurales ». Dans l'esprit, l'école de demain doit s'adapter aux évolutions sociétales et technologiques pour offrir un environnement motivant et inclusif. Monsieur l'adjoint de la DASEN précise qu'il s'agira également de réfléchir en termes de temps et d'organisation scolaire, à hauteur de vue de l'enfant et de ses intérêts : si en matière d'offre culturelle, le territoire dispose d'atouts et de pratiques denses notamment au niveau culturel, la question de pose en termes d'activités sportives et en particulier de l'apprentissage de la nage. De même, compte tenu du travail qui a été mené, Monsieur le Sous-préfet indique qu'il est pertinent de viser un projet pédagogique d'excellence, partant des caractéristiques du territoire. Monsieur PECULIER évoque des pistes telles que l'apprentissage des langues vivantes ou l'initiation aux outils numériques notamment. Il est rappelé que l'Education Nationale pourra, dans le cadre de l'expérimentation proposée, sanctuariser les postes. Pour l'établissement de ce projet pédagogique, les enseignants devront être étroitement associés car ils ont un rôle essentiel.

- Les sites des écoles appelées à être remplacées par le groupe scolaire en projet (Cormenon, Choue, Primaire et maternelle de Mondoubleau), laissés vacants doivent faire l'objet d'une réflexion prospective, à la fois sur les usages qui peuvent être envisagés mais également sur les travaux qu'il sera nécessaire d'engager pour les reconvertir. Les perspectives de reconversion doivent être déterminées et partagées, en particulier entre la CCCP qui bénéficie d'une mise à disposition des bâtiments tant qu'ils accueillent des activités d'enseignement et les communes qui demeurent propriétaires des ensembles immobiliers et sont supposées les reprendre si elles ne sont plus affectées à l'enseignement. Monsieur le Sous-préfet souligne que cette demande rejoint la question des moyens d'investissement que la CCCP doit préserver pour l'avenir ainsi que la question des demandes probables d'aides financières à venir pour ces travaux de reconversion (qu'elles émanent de la CCCP ou des communes).

- Par suite, Monsieur le Préfet, dans son courrier, souligne que l'ambition financière de la CCCP devra être affinée. Monsieur le Sous-préfet rappelle que la situation financière actuelle de la CCCP est très favorable (fondamentaux et indices prudentiels), et que ce constat a été fait, à la demande de Monsieur le Préfet, par la DDFiP. Monsieur le Préfet considère qu'il est toutefois nécessaire d'anticiper les perspectives

d'investissements d'autre nature à venir dans les prochaines années et de le faire également au regard des incertitudes budgétaires et économiques globales.

- Concernant le projet de construction sur le site des Grands jardins, des analyses complémentaires devront être menées sur la problématique Loi sur l'eau. *La Présidente rappelle que dès le 27 mars elle a indiqué que les études « Loi sur l'eau » ont été initiées jusqu'au point d'avancement possible. En amont du concours, en méconnaissance des surfaces bâties (selon options proposées de construction sur un ou plusieurs niveaux, d'impact en termes d'imperméabilisation) il n'était pas possible de conclure. Il est aussi rappelé que, par analogie avec ce qu'il été nécessaire de faire sur la partie du terrain supportant les logements inclusifs, l'on sait qu'il sera besoin d'un bassin de rétention temporaire, que l'emplacement de celui-ci est prévu, de même que, lors des travaux de viabilisation du quartier de logements inclusifs, un réseau de raccordement a été créé en attente et que, même le coût de réalisation de ce bassin a été pris en compte dans les estimations.*

En conclusion et avant les échanges, Monsieur le sous-préfet souligne que le maillage (Sargé, Cormenon, Souday) des écoles proposées est parfaitement pertinent, notamment pour les tout petits pour lesquels il s'agit de ne pas créer un besoin de transport trop conséquent.

La présidente rappelle que l'Etat est sollicité en tant que partenaire et soutien financier. Elle rappelle que des financements FEDER ont également été pré-fléchés auprès de la région Centre-Val de Loire, autorité de gestion des fonds de la politique de cohésion de la communauté européenne. Au stade de la revoyure, l'affectation de ces fonds sur les différentes lignes du FEDER n'est possible que jusqu'au mois de juillet 2025. Sans assurance de lancer le projet, la présidente ne peut se permettre de solliciter leur maintien au risque qu'ils soient finalement perdus pour la Région et pour l'Etat français dans le cadre du dégagement d'office prévu à cet effet. Les fonds inutilisés pour ce projet seront remis au pot commun et repris par l'Union européenne. La présidente confirme que les choses doivent être partagées si l'on doit encore travailler sur ce sujet.

Monsieur François GAULLIER rappelle qu'il a été mené un gros travail depuis le début de mandat. Il a finalement été proposé un projet différent de celui qu'il aurait préféré (un site unique pour l'ensemble de la CCCP). François GAULLIER exprime souhaiter que l'on prenne le temps et que la CCCP continue de réfléchir pour faire démarrer un projet complété en début de mandat prochain. Il propose de le finaliser et de le voir dans sa globalité, en incluant notamment la question de la cantine (site de production) et de la reconversion des autres bâtiment (écoles actuelles).

Monsieur le sous-préfet précise qu'il considère que le projet est, sinon pleinement abouti, très avancé : il convient, compte tenu également des évolutions de contexte, d'être amendé. Le projet est posé et selon lui, la question de la fin de mandat ne se pose pas réellement.

La présidente rappelle qu'elle ne pose pas la fin du mandat comme impératif mais plutôt le retrait de 2M€ de l'UE (un tiers du coût estimé) s'il n'y a pas de confirmation de l'aide de l'État. Ce qui remet en cause la capacité financière de la CCCP d'assumer cet investissement.

Thierry WERBREGUE souligne que, concrètement, des travaux qu'il serait nécessaire de conduire dans les écoles actuelles ne sont aujourd'hui pas engagés en raison de ce projet de construction. Il précise que les conseils d'école sont des lieux d'échanges (Thierry WERBREGUE prend part à tous les conseils d'école). Monsieur PECULIER, adjoint à la DASEN, souligne l'intérêt de définir les perspectives de conversion des bâtiments pour pouvoir faire, dans les écoles actuelles, ce qui serait communément utile aux fonctions scolaires de ces bâtiments aujourd'hui et aux autres usages qui seraient ceux de ces bâtiments demain.

Le Sous-préfet exprime que l'ambition est d'aller vers l'école d'excellence et vers une forte identité. La filière équine et équestre par exemple pourrait trouver à se concrétiser dans le Projet Éducatif Local. Monsieur PECULIER évoque la possibilité d'implantation d'enseignants spécialisés au sein des classes concernées par un tel projet expérimental.

La Présidente ne doute pas que l'on soit en mesure de faire des propositions intéressantes mais elle rappelle les échéances et les enjeux à court terme. La question est : est-ce que l'on peut se lancer ou non ? Stéphanie HELIERE rappelle que le travail pour établir un projet éducatif a été fait et que recommencer nécessite d'avoir des assurances sur les chances d'aboutir.

Monsieur le Sous-préfet confirme que la CCCP a sa place dans la démarche menée dans le cadre de l'observatoire des dynamiques rurales et de l'école rural de demain. Le projet local est déjà bien avancé même s'il doit être affiné comme évoqué préalablement. Monsieur PECULIER évoque que le territoire est également couvert par un TER territoire éducatif rural qui permet d'apporter 30 k€ / an pendant 3 ans. La Présidente indique que le TER local semble s'être concentré sur par le collège et que les écoles, qui ont des droits de tirage sur les fonds ne semblent pas réellement impliquées ni associées au vu des projets présentés en conseil d'école.

Monsieur le Sous-préfet confirme que l'État souhaite s'engager mais avec quelques assurances, précisions et amendements qu'il juge nécessaires pour adapter le projet à la réalité du territoire (celle d'aujourd'hui et celle de demain).

La présidente remercie le Sous-préfet et Monsieur l'adjoint à la DASEN de leur venue. Le Sous-préfet résume que l'Etat souhaite que le projet puisse se faire, certes de manière différente mais qu'il se fasse. Monsieur Jean-Luc PELLETIER comprend que ce qui est clair est que cela ne se fera pas dans les deux mois qui viennent. Le Préfet confirme que ça va sans dire mais aussi bien en le disant. La présidente résume qu'un beau projet a été écrit. Il lui semble qu'il pourra être repris dans le cadre de l'observatoire des dynamiques rurales et des expérimentations en cours, à un autre horizon. Il était utile de faire ce partage. Elle exprime également qu'elle ressent un regret de ne pas avoir choisi de faire la piscine plutôt que de poursuivre sur le projet de groupe scolaire et rappelle que ce choix a été fait sous l'impulsion de l'Etat.

COMPTE-RENDU CONSEIL COMMUNAUTAIRE ORDINAIRE

Jeudi 24 avril 2025,
à SAINT-AGIL

Etaient présents, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN

Mesdames Anne GAUTIER (+ pouvoir Gino LUCAS), Stéphanie HELIERE, Christelle LETURQUE, Catherine MAIRET, Joëlle MESME (+ pouvoir Jérôme LEROY), Christelle RICHETTE, Martine ROUSSEAU ; Messieurs Dany BOUHOURS, Gilles BOULAY, Claude BOULAY (+ pouvoir Fanny MAZEAUD), Carol GERNOT, François GAULLIER, Jacques GRANGER, Henri LEMERRE, René PAVEE, Jean-Luc PELLETIER, Charles RICHARDIN, Jean-Pierre ROCHET CAPELLAN, Jean-Paul ROBINET, Olivier ROULLEAU, Jean-Claude THUILLIER (+ pouvoir Odile CAPITAINE), Thierry WERBREGUE

Etaient excusés : Mesdames Odile CAPITAINE (pouvoir à Jean-Claude THUILLIER) et Fanny MAZEAUD (pouvoir à Claude BOULAY) ; Messieurs Jérôme LEROY (Pouvoir à Joëlle MESME) et Gino LUCAS (pouvoir à Anne GAUTIER)

Membres : 27
Présents : 23
Absents / excusés : 4
Pouvoir donnés : 4
Voix exprimées : 27 (sauf CA)

L'ordre du jour est le suivant

Convocation en date du 17 avril 2025.

0. Assemblée et gouvernance et statuts
- a) Nomination d'un secrétaire de séance ;
- b) Validation du compte-rendu du conseil du 13 mars 2024 ;
- c) Décisions du bureau et de la présidente ;

1. Aménagement du territoire, urbanisme
- a) Pacte Territorial : service public de l'habitat, adoption de la convention ;

2. Patrimoines : bâtiments et voirie, projets d'investissement
- a) Xxx ;

3. Action économique et tourisme
- a) Contrat de relance de Transition écologique (CRTE), validation ;

4. Action culturelle, vie associative
- a) xxx ;

5. Services : lecture publique, Espace de vie sociale, Petite enfance, Jeunesse et France-Services
- b) La Souricette, décision d'ouverture ;

6. Scolaire et périscolaire
- a) xxx

7p. Administration générale, finances et ressources humaines

a) RH, conclusion d'une convention de mise à disposition avec la commune de Vibraye ;
b) RH, création d'un poste à 21/35 ème (petite enfance)
c) Finances, écritures non budgétaires ;
d) Finances, élection d'un président de séance (CA) ;
e) Finances, budget principal, compte administratif (reprise de délibération) ;
f) Finances, budget Annexe Action économique, compte administratif (reprise de délibération) ;
g) Finances, budget Annexe Régie de Chauffage Urbain, compte administratif (reprise de délibération) ;

Retrait de points de l'ordre du jour

Madame la présidente propose de retirer les trois points suivants de l'ordre du Jour :

Validation du Compte-rendu du conseil communautaire du 13 mars 2025
Le compte-rendu de la séance du 13 mars dernier n'a pas été transmis, par erreur des services, aux membres du conseil communautaire en amont de la tenue du présent conseil. La présidente exprime regretter cette erreur et propose qu'il soit soumis à validation pour le prochain conseil en même temps que le compte-rendu du présent conseil.

Décisions prises par la présidente et par le Bureau
Le Bureau et la présidente n'ont pas été amenés à prendre des décisions depuis le dernier conseil communautaire. Ce point n'a pas lieu d'être maintenu à l'ordre du jour.

Finances, écritures non budgétaires
Il est rappelé que ces écritures non budgétaires sont rendues nécessaires pour corriger des effets de calculs de sommes de valeurs arrondies concernant les remboursements de capital et d'intérêts d'emprunts. Les services de la DGFiP ont initialement demandé qu'une délibération soit prise sur les emprunts du budget principal (rapport prévu). Depuis lors et depuis l'envoi de l'ordre du jour et des rapports, les services de la DGFiP ont sollicité une délibération équivalente sur les budgets annexes. La présidente propose de reporter à un prochain conseil et de traiter l'ensemble de la question globalement.

La Présidente propose et demande au conseil :

- **De retirer les points ci-dessus d'ordre du jour** ;

La présidente ouvre le débat sur le point

Constant qu'il n'est exprimé ni observation ni questionnement ;

La présidente soumet la proposition au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention (s)	Voix pour
0	0	27

Le conseil, à l'unanimité :

- **Décide de retirer les points suivants de l'ordre du jour du présent conseil (24 avril)**
  - Validation du Compte-rendu du conseil communautaire du 13 mars 2025
  - Décisions prises par la présidente et par le Bureau
  - Finances, écritures non budgétaires

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.

Monsieur Jacques GRANGER se propose d'assurer le secrétariat de séance.

La présidente propose au conseil

- **De désigner** Jacques GRANGER Secrétaire de séance et soumet au vote,

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil, à l'unanimité :

- **Désigne** Jacques GRANGER Secrétaire de séance,

Assemblées : validation du compte rendu du conseil du 13 mars 2025 (retiré de l'OJ)

Assemblées : décisions de la présidente et du Bureau (retiré de l'OJ)

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, URBANISME

Habitat : Pacte territorial, convention de maîtrise d'ouvrage partagée (volets 1 et 2 obligatoires)

A compter du premier janvier 2025, le Pacte Territorial pour le Service Public de Rénovation de l'habitat constitue le cadre dans lequel s'inscrivent les mécanismes d'aides en faveur des ménages qui engagent une opération de rénovation thermique ou d'adaptation de leur résidence principale. Ce dispositif, organisé à un niveau infrarégional, succède au programme régional Service d'Accompagnement pour la Rénovation Énergétique (SARE).

Un Pacte Territorial prend la forme d'une convention d'une durée de 3 à 5 ans conclue entre l'Etat, l'Agence Nationale de l'Amélioration de l'Habitat (ANAH) et une ou plusieurs collectivités. Il vise à garantir une offre de services cohérente et accessible à tous les habitants. Il est ici proposé une durée de 04 ans.

Le Pays Vendômois a décidé, lors de son conseil du 13 novembre dernier, de conclure une convention de cette nature pour la mise en œuvre des volets obligatoires, 1 (dynamique territoriale / aller vers : mobiliser les ménages et les publics prioritaires, les professionnels) et 2 (information conseil orientation : information générale, conseil personnalisés et conseil renforcé) sur l'ensemble de son périmètre : communauté d'agglomération Territoires vendômois (CATV), la communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) et la Communauté de communes du Perche et Haut-Vendômois (CPHV).

Le Pacte Territorial modifie le fonctionnement et le financement de la plateforme Rénover en Vendômois (REV), portée par le Pays depuis 2016 et qui confiait, par voie de convention, une mission d'information et conseil à l'agence départementale d'information sur le logement (ADIL). Jusqu'au 31 décembre 2024, l'ADIL et le Pays Vendômois bénéficient du soutien financier du FEDER et du SARE pour le fonctionnement de ce service. A compter du 1er janvier 2025, le Pacte territorial porté par le Pays Vendômois, sera soutenu financièrement par une subvention de l'ANAH et une subvention FEDER. L'ADIL pourra intervenir en prestation mais sans subventionnement direct FEDER ou ANAH.

Le tableau suivant synthétise les objectifs en matière d'information, conseil et orientation pour une durée de 04 ans sur l'ensemble du périmètre du Pays :

Objectifs quantitatifs	Total	2025	2026	2027	2028
Réponses à des demandes d'informations	2 850	650	700	750	750
Conseils personnalisés	795	180	195	210	210
Dont copropriétés	*10*	*1*	*2*	*3*	*4*
Conseils renforcés	200	50	50	50	50

Les deux tableaux suivants synthétisent les composantes des estimations financières et distinguent les dépenses par nature d'accompagnement et par cibles de nature de projets.

Volet 1 Dynamique territoriale)	Total	2 025	2 026	2 027	2 028
Prestations internes *(1)*	**202 400**	**50 600**	**50 600**	**50 600**	**50 600**
Mobilisation ménages	20 240	5 060	5 060	5 060	5 060
Mobilisation publics prioritaires	60 720	15 180	15 180	15 180	15 180
Mobilisation des professionnels (+ élus)	70 840	17 710	17 710	17 710	17 710
Coordination - administration	40 480	10 120	10 120	10 120	10 120
Communication	10 120	2 530	2 530	2 530	2 530
Prestations externalisées	**44 000**	**5 000**	**13 000**	**13 000**	**13 000**
Mobilisation ménages	24 200	2 750	7 150	7 150	7 150
Mobilisation publics prioritaires	12 320	1 400	3 640	3 640	3 640
Mobilisation des professionnels (+ élus)	7 480	850	2 210	2 210	2 210
Prestations de communication	**17 500**	**10 000**	**2 500**	**2 500**	**2 500**
Prestations de communication	17 500	10 000	2 500	2 500	2 500
Total	**263 900**	**65 600**	**66 100**	**66 100**	**66 100**
Part rénovation thermique	224 315	55 760	56 185	56 185	56 185
Part adapt., hab. insalubre, copro dégr., ...	39 585	9 840	9 915	9 915	9 915

(1) Salaires, frais structures, ...

Volet 2 (Information, conseil, orient.)	Valeur	2 025	2 026	2 027	2 028
Prestations internes *(1)*	**50 600**	**12 650**	**12 650**	**12 650**	**12 650**
Espace conseil France Rénov	0	0			
Conseil renforcé	30 360	7 590	7 590	7 590	7 590
Coordination administration	10 120	2 530	2 530	2 530	2 530
Communication	10 120	2 530	2 530	2 530	2 530
Prestations externalisées	**306 000**	**45 000**	**87 000**	**87 000**	**87 000**
Espace conseil France Rénov	232 560	34 200	66 120	66 120	66 120
Conseil renforcé	73 440	10 800	20 880	20 880	20 880
Prestations de communication	**17 500**	**10 000**	**2 500**	**2 500**	**2 500**
Prestations de communication	17 500	10 000	2 500	2 500	2 500
Total	**374 100**	**67 650**	**102 150**	**102 150**	**102 150**
Part rénovation thermique	351 654	63 591	96 021	96 021	96 021
Part adapt., hab. insalubre, copro dégr., ...	22 446	4 059	6 129	6 129	6 129

1) Salaires, frais structures, ...

Le tableau suivant représente les demandes d'aides prévisionnelles ainsi que les valeurs annuelles de reste à charge prévisionnel

Financements prévisionnels	Financeurs	2 025	2 026	2 027	2 028	Total
Volet 1 (dynamique territoriale)	ANAH	32 800	33 050	33 050	33 050	131 950
	FEDER ECFR	19 680	19 830	19 830	19 830	79 170
	Reste à charge	13 120	13 220	13 220	13 220	52 780
	Total	**65 600**	**66 100**	**66 100**	**66 100**	**263 900**
Volet 2 (information conseil orientation)	ANAH	33 825	51 075	51 075	51 075	187 050
	FEDER PTRE	20 295	30 645	30 645	30 645	112 230
	Reste à charge	13 530	20 430	20 430	20 430	74 820
	Total	**67 650**	**102 150**	**102 150**	**102 150**	**374 100**
Volets 1 + 2	ANAH	66 625	84 125	84 125	84 125	319 000
	FEDER PTRE	39 975	50 475	50 475	50 475	191 400
	Reste à charge	26 650	33 650	33 650	33 650	127 600
	Total	**133 250**	**168 250**	**168 250**	**168 250**	**638 000**

La Présidente propose et demande au conseil :

- **D'adopter** la convention proposée par le Pays Vendômois ;
- **De l'autoriser** à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

La présidente ouvre le débat sur le point

Constant qu'il n'est exprimé ni observation ni questionnement ;

La présidente soumet la proposition au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention (s)	Voix pour
0	0	27

Le conseil, à l'unanimité :

- **Adopte** la convention proposée par le Pays Vendômois ;
- **Autorise** la présidente à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Pj Annexe :

- *Convention de Pacte territorial France Rénov (PIG) 2025-2028.*

PATRIMOINE, BATIMENT DE VOIRIE

ACTION ECONOMIE et TOURISME

Contrat de relance et de transition écologique (CRTE), validation

Les contrats de relance et de transition écologiques (CRTE 2020) organisaient la déclinaison du plan de relance national dans un cadre cohérent avec les projets de territoires. Ces contrats ont eu vocation à devenir des feuilles de route commune des actions à engager à différentes échelles pour répondre de manière transversale aux enjeux de cohésion et de transition. Ils ont été conçus pour simplifier les contractualisations avec l'Etat grâce à un cadre commun visant à faire converger les différents dispositifs existants. Ils avaient également pour ambition de s'adapter en continu aux priorités et aux enjeux du territoire.

Les conséquences des changements climatiques impliquent une adaptation et une coordination des réponses. La planification écologique vise à relever 5 défis : atténuer le réchauffement climatique, s'adapter aux conséquences inévitables, préserver et restaurer la biodiversité, préserver les ressources et réduire les pollutions qui impactent la santé. A la suite des COP régionales déclinées à l'échelle des départements, qui ont abouti à une feuille de route et à l'identification d'action pour atteindre des objectifs prioritaires de transition, la nouvelle génération de contrats pour la réussite de la transition écologique (CRTE) devient l'outil pour mettre en œuvre, au niveau le plus fin, cette planification territorialisée.

L'article 2 indique que le projet de CRTE nouvelle génération a été élaboré lors de multiples séances de travail et pensé à l'échelle de l'arrondissement de Vendôme. Il a été établi un diagnostic partagé de type identification des forces, faiblesse, menaces et opportunités. Cela a nécessité la mobilisation des expertises des acteurs locaux et extérieurs, en la prise en compte les contrats en cours (petites villes de demain, territoires d'industries, contrat local de santé, Contrat de ville, CRST, SCOT, plan climat air énergie territorial, villages d'avenir, ...), dynamiques et les démarches engagées.

L'article 3 identifie les orientations stratégiques (déclinées en actions) proposées en vue de répondre aux principaux enjeux du territoire, citées ci-après :

Orientation 1- transition écologique (fil conducteur)
- Mettre en place les conditions favorables à des mobilités soutenables adaptées aux besoins des habitants ;
- Adapter et rendre les territoires résilients au dérèglement climatique ;
- Faciliter la production et la consommation d'énergies renouvelables dans un objectif de sobriété énergétique ;

Orientation 2- Attractivité du territoire et développement économique
- Développer une offre d'habitat adaptée aux besoins des habitants et des territoires ;
- Bâtir une offre de formations au bénéfice de l'emploi local ;
- Structurer et développer le tourisme en s'appuyant sur la préservation et la valorisation du patrimoine bâti et naturel ;

Orientation 3- Offre de services et cohésion sociale
- Aménager un territoire favorisant la bonne santé de ses habitants ;
- Relancer et pérenniser une dynamique de commerces de proximité et permettre un accès aux services publics à tous ;
- Maintenir et valoriser l'offre sportive et culturelle, comme un levier de cadre de vie et d'attractivité.

Par ailleurs, il est rappelé que l'article 4 précise les engagements des partenaires (collectivités du bloc communal, Etat, opérateurs et agences de l'Etat, Conseil régional et conseil départemental) et les dispositions générales concernant les financements. L'article 5 présente la gouvernance qui prévoit un comité de pilotage et comité technique et définit les conditions de mise en œuvre opérationnelle des projets. L'article 6 prévoit les modalités d'accompagnement en ingénierie, l'article 7 les modalités d'évaluation. L'article 8 précise les modalités d'information et de communication.

La présidente propose au conseil :
- **D'adopter** le projet de contrat de réussite de la transition écologique ;
- De **l'autoriser** à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision et notamment de procéder à sa signature ;

La Présidente ouvre les débats

Constant qu'il n'est exprimé ni observations ni questionnement ;

La Présidente soumet au vote

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :
- **Adopte** le projet de contrat de réussite de la transition écologique ;
- **Autorise** la présidente à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente décision et notamment de procéder à sa signature ;

Pj Annexe :
- *Proposition de contrat pour la réussite de la transition écologique*

ACTION CULTURELLE, VIE ASSOCIATIVE

QUALITE DE VIE ET SERVICES

La Souricette, décision d'ouverture

Vu la Loi 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
Vu le code de l'action sociale et des familles ;
Vu le code de la santé publique et notamment son article 2324-29 et suivants ;
Vu les décrets 2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique, complété par les décrets 2007-230 du 20 février 2007 et 2010-613 du 07 juin 2010 ;
Vu le décret 23022-1772 du 30 décembre 2022 relatif aux expérimentations dans le domaine des services aux familles, aux établissements de jeunes enfants et aux comités départementaux des services aux familles ;

Considérant que le service d'accueil de la petite enfance est en fonctionnement depuis 2002 et qu'il a été étendu à la suite de l'ouverture du bâtiment « la Souricette » en 2013 ;
Considérant le projet d'établissement de la crèche,
Considérant l'autorisation accordée par le président du conseil départemental en application des articles L 313-3 et L 312-1 du code de l'action sociale et des familles en date des 18 décembre 2013 (décision initiale), 8 mars 2019 (modulation d'accueil) et l'avis du président du conseil départemental sur le fonctionnement de l'établissement en date du 30 octobre 2024 ;
Considérant le conventionnement avec la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) ;
Vu les statuts de la Communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) et l'arrêté préfectoral du 30 décembre 2024 portant modification des compétences exercées par la CCCP et disposant que relèvent du champ de compétence communautaire la conception, l'organisation et la mise en œuvre de la politique d'accueil de la petite enfance » ;
Vu la demande de la CAF sollicitant une décision d'ouverture délivrée par la collectivité compétente ;

La présidente propose au conseil :

- De **confirmer** l'autorisation implicite antérieure d'ouverture du service de la petite enfance et de la crèche « la Souricette » ;
- De **confirmer** la validation du règlement d'accueil de la crèche « la Souricette » ;
- De **l'autoriser** à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente décision ;

La Présidente ouvre les débats

Constant qu'il n'est exprimé ni observations ni questionnement ;

La Présidente soumet au vote

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Confirme** l'autorisation implicite antérieure d'ouverture du service de la petite enfance et de la crèche « la Souricette » ;
- **Confirme** la validation du règlement d'accueil de la crèche « la Souricette » ;
- **Autorise** la présidente à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente décision ;

Pj Annexe :

- *Arrêté du président du Conseil Général du 18 décembre 2013 avis sur la demande d'ouverture du multi-accueil « la Souricette »*
- *Arrêté du président du Conseil départemental du 08 mars 2019 avis sur la modification de fonctionnement de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « La Souricette »*
- *Arrêté du présidente du conseil départemental du 30 octobre 2024, avis sur le fonctionnement de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « la Souricette »*

SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

ADMINISTRATION GENERALE, FINANCES ET RH

RH, convention de mise à disposition avec la commune de Vibraye

Par courrier en date du 06 mars 2025, Monsieur Dominique FLAMENT, Maire de VIBRAYE (Sarthe) informe la présidente de la Communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) qu'il a retenu la candidature de l'agent communautaire en charge, notamment, des dossiers d'urbanisme, et dans le cadre de mise à disposition, du secrétariat de deux syndicats locaux, sur un poste de gestion financière de comptable.

Reconnaissant que l'usage soit de ménager un préavis de trois mois, Monsieur le maire de VIBRAYE sollicite la mutation de l'agent dans les meilleurs délais possibles en vue de garantir la possibilité d'un tuilage avec l'agent communal quittant ses fonctions pour prendre sa retraite.

A la suite de divers échanges avec le maire et les services de la commune de VIBRAYE et avec l'agent communautaire et compte tenu, d'une part de l'intérêt d'un tuilage pour assurer toutes les chances de succès lors de la prise de fonction et d'autre part, des difficultés prévisibles pour la CCCP de trouver un candidat adapté au profil du poste actuellement occupé, combinant mise à disposition en faveur de deux syndicats, remplacement de secrétaires de mairies absentes et suivi des dossiers d'urbanisme et des demandes d'autorisation de droit des sols, il a été conjointement convenu de l'intérêt partagé d'une formule de mise à disposition individuelle temporaire et transitoire permettant d'assurer les conditions d'un tuilage efficace à la mairie de VIBRAYE, de maintenir une activité nécessaire au fonctionnement de la CCCP et des syndicats locaux et facilitant les conditions pour que l'agent intéressé solde ses congés.

La présidente propose au conseil :

- **D'adopter** la proposition de convention de mise à disposition temporaire et transitoire année à la présente décision
- **De l'autoriser** à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente décision ;

La Présidente ouvre les débats

Constant qu'il n'est exprimé ni observations ni questionnement ;

La Présidente soumet au vote

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Adopte** la proposition de convention de mise à disposition temporaire et transitoire année à la présente décision
- **Autorise** la présidente à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente décision ;

Pj Annexe :

- *Convention de mise à disposition temporaire et transitoire ...*

RH, Création d'un poste à 21/35ème, Petite enfance

La directrice du service de la petite enfance et de la crèche « la Souricette » a sollicité une réduction de son temps de travail en vue de pouvoir exercer une autre activité professionnelle dans le secteur privé. Un planning d'activités permet de garantir la continuité et la qualité du service dans son périmètre actuel en raison du recrutement d'un nouveau personnel dont l'activité est partagée entre la crèche et le relais petite enfance.

Vu l'avis favorable du comité social territorial (centre départemental de gestion) de Loir-et-Cher en date du 03 avril 2025 ;

La présidente propose au conseil :

- De **créer** un poste au grade d'éducateur territorial de jeunes enfants à temps non-complet (21/35ème)
- De **supprimer** un poste au grade d'éducateur territorial de jeunes enfants à temps complet
- De **l'autoriser** à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente décision ;

La Présidente ouvre les débats

Constant qu'il n'est exprimé ni observation ni questionnement ;

La Présidente soumet au vote

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le conseil, à l'unanimité :

- **Décide de créer** un poste au grade d'éducateur territorial de jeunes enfants à temps non-complet (21/35ème)
- **Décide de supprimer** un poste au grade d'éducateur territorial de jeunes enfants à temps complet
- **Autorise** la présidente à prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente décision ;

Pj Annexe :

- *Avis du Comité social territorial du 03 avril 2025*

FINANCES : écritures non budgétaires (retiré de l'OJ)

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,

Vu la lettre d'observation du 27 mars dernier relative aux délibérations d'adoption des comptes administratifs 2024 précisant que les règles de procédure n'ont pas été strictement respectées puisqu'en l'absence de la présidente, Monsieur Dany BOUHOURS a présidé la séance et qu'en application des articles L 2121-14, L 5211-1 et L 5211-2 du code général des collectivités (CGCT) et qu'en conséquence, il n'aurait pas dû participer au vote des comptes administratifs.

La Présidente propose :

- **De désigner** Monsieur Jean-Claude THUILLIER, vice-président(e) de la CCCP, pour présider la séance lors des votes des comptes administratifs.

La présidente soumet au vote la proposition

Voix contre	Abstention (s)	Voix pour
0	0	27

Le conseil à l'unanimité :

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

Finances, Budget principal adoption du compte administratif 2024

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.

Vu la lettre d'observation du 27 mars dernier relative aux délibérations d'adoption des comptes administratifs 2024

Le Vice-président, président de séance du présent conseil présente le compte administratif du budget principal pour l'exercice 2024 qui présente les résultats suivants :

	Dépenses courantes	Recettes courante	Résultats courants
Fonctionnement	4 113 464,32	4 692 981,34	579 517,02
Investissement	746 568,75	1 338 461,48	591 892,73

	Déficits antérieurs	Excédent antérieurs	Résultats cumulés
Fonctionnement		1 497 015,37	2 076 532,39
Investissement	752 741,17		-160 848,44

Considérant que ces résultats sont identiques à ceux du compte de gestion présenté par le comptable public et adopté par l'assemblée préalablement ;
Considérant que l'ensemble de ces éléments ont fait l'objet d'une présentation détaillée lors de la séance du séminaire finances (assemblant la commission finance et la conférence des maires) du mercredi 12 février 2025 ;

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 2024, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

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

Constant qu'il n'est exprimé ni observations ni questionnement ;

La Présidente ayant quitté la séance au moment du vote et ne prenant pas part à celui-ci ;

Le Vice-président soumet au vote

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	1 Charles RICHARDIN	25

Le conseil communautaire, à l'unanimité moins une abstention :

- **Approuve** le compte administratif du budget principal pour l'exercice 2024, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

Pièce jointe : Budget principal, Compte administratif 2024 ;

Finances, Budget annexe Action économique adoption du compte administratif 2024

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.

Vu la lettre d'observation du 27 mars dernier relative aux délibérations d'adoption des comptes administratifs 2024

Le Vice-président, président de séance du présent conseil présente le compte administratif du budget annexe Action économique pour l'exercice 2024 qui présente les résultats suivants :

	Dépenses courantes	Recettes courante	Résultats courants
Fonctionnement	45 504,49	60 097,16	14 592,67
Investissement	54 200,23	35 731,82	-18 468,41

	Déficits antérieurs	Excédent antérieurs	Résultats cumulés
Fonctionnement	45 073,04		-30 480,37
Investissement	99 909,53		-118 377,94

Considérant que ces résultats sont identiques à ceux du compte de gestion présenté par le comptable public et adopté par l'assemblée préalablement ;
Considérant que l'ensemble de ces éléments ont fait l'objet d'une présentation détaillée lors de la séance du séminaire finances (assemblant la commission finance et la conférence des maires) du mercredi 12 février 2025 ;

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 2024, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

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

Constant qu'il n'est exprimé ni observation ni questionnement ;

La Présidente ayant quitté la séance au moment du vote et ne prenant pas part à celui-ci ;

Le Vice-président soumet au vote

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	1 Charles RICHARDIN	25

Le conseil communautaire, à l'unanimité moins une abstention :

- **Approuve** le compte administratif du budget annexe Action économique pour l'exercice 2024, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

Pièce jointe : Budget annexe Action économique, Compte administratif 2024 ;

Finances, Budget annexe Chaufferie adoption du compte administratif 2024

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.

Vu la lettre d'observation du 27 mars dernier relative aux délibérations d'adoption des comptes administratifs 2024

Le Vice-président, président de séance du présent conseil présente le compte administratif du budget annexe Chaufferie pour l'exercice 2024 qui présente les résultats suivants :

	Dépenses courantes	Recettes courante	Résultats courants
Fonctionnement	282 623,38	232 095,90	-50 527,48
Investissement	352 707,93	412 700,97	59 993,04

	Déficits antérieurs	Excédent antérieurs	Résultats cumulés
Fonctionnement	64 085,38		-114 612,86
Investissement		15 878,35	75 871,39

Considérant que ces résultats sont identiques à ceux du compte de gestion présenté par le comptable public et adopté par l'assemblée préalablement ;
Considérant que l'ensemble de ces éléments ont fait l'objet d'une présentation détaillée lors de la séance du séminaire finances (assemblant la commission finance et la conférence des maires) du mercredi 12 février 2025 ;

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 2024, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

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

Constant qu'il n'est exprimé ni observations ni questionnement ;

La Présidente ayant quitté la séance au moment du vote et ne prenant pas part à celui-ci ;

Le Vice-président soumet au vote

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	1 Charles RICHARDIN	25

Le conseil communautaire, à l'unanimité moins une abstention :

- **Approuve** le compte administratif du budget annexe Chaufferie pour l'exercice 2024, tel que présenté ci-dessus et annexé à la présente délibération.

Pièce jointe : Budget annexe Chaufferie, Compte administratif 2024 ;

Le secrétaire de séance
Jacques GRANGER

La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COMMUNES DU POHER MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Le 17 mars 2025

COMPTE RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE ORDINAIRE

Du Jeudi 13 mars 2025 (de 20h15 à 22h15)
à SAINT-MARC DU COR

Étaient présent, Sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Stéphanie HELIERE, Christelle LETURQUE, Catherine MAIRET, Fanny MAZEAUD (+ pouvoir Jean-Pierre ROCHET CAPELLAN), Joëlle MESME (+ pouvoir de Gilles BOULAY), Christelle RICHETTE, Martine ROUSSEAU ; Messieurs Dany BOUHOURS, Claude BOULAY, François GAULLIER, Carol GERNOT, Jacques GRANGER, Jérôme LEROY, Henri LEMERRE, Gino LUCAS, René PAVEE, Jean-Luc PELLETIER, Charles RICHARDIN, Jean-Paul ROBINET, Olivier ROULLEAU, Jean-Claude THUILLIER, Thierry WERBREGUE.

Etaient excusés : Messieurs Gilles BOULAY (pouvoir à Joëlle MESME), Jean-Pierre ROCHET CAPELLAN (pouvoir à Fanny MAZEAUD).

Nombre de membres en exercice : 27
Membres présents : 25
Absents excusés : 2
Pouvoirs donnés : 2
Nombre de voix : 27

Collines du Perche
Communauté de communes

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, bilan des entrées et sorties d'actif immobilier 2024 ;
- b) Budget principal, vote des taux de fiscalité : TFPB, TFPNB, TH, CFE 2025 ;
- c) Budget principal, vote des taux de TEOM 2025 ;
- d) Budget principal, vote des tarifs des services périscolaires et extrascolaires 2024-2025, ajustement ;
- e) Budget principal, vote des tarifs de l'aire d'accueil des gens du voyage (secteur assujetti à la TVA) 2025 ;
- f) Budget principal, vote des subventions aux associations 2025 ;
- g) Budget Action économique, adoption du budget primitif 2025
- h) Budget Chaufferie urbaine, adoption du budget primitif 2025
- i) Budget principal, adoption du budget primitif 2025

1. Aménagement du territoire, urbanisme
- a) xxx

2. Patrimoines : bâtiments et voirie, projets d'investissement
- a) xxx

3. Action économique et tourisme
- a) xxx

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 2025 ;
- b) Création d'un poste d'assistant de conservation non permanent

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.

Madame, Anne GAUTIER se propose d'assurer le secrétariat de séance.

La Présidente constate qu'il n'est exprimé aucune autre candidature.

La présidente propose au conseil
- **De désigner** Madame Anne GAUTIER Secrétaire de séance et soumet au vote,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :
- **Désigne** Madame Anne GAUTIER Secrétaire de séance,

Assemblées : validation du compte rendu du conseil du 20 février 2025

Le compte-rendu de la séance du 20 février dernier a été transmis aux membres du conseil communautaire. Il est annexé au présent rapport.

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

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La présidente propose au conseil :
- **De valider** le compte-rendu de la séance du conseil du 20 février 2025 et soumet au vote.

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité :
- **Valide** le compte-rendu de la séance du conseil du 20 février 2025.

Pj Annexe : Compte rendu du conseil communautaire du 20 février 2025

Assemblées : décisions de la présidente et du Bureau

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
03 mars	**Décision de la présidente**	2 2025	Location du logement communautaire n°1 au 9, place Saint Denis à Mondoubleau (Guillaume JANNOT)
04 mars	**Décision du bureau**	DB 250304-02	Renonciation au droit de préemption urbain 45 rue Leroy à Mondoubleau (Bricopro).

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

Monsieur Jean-Claude THUILLIER donne des informations suite à sa rencontre avec le repreneur. Il indique aux membres de l'assemblée l'identité de l'enseigne qui assurera l'exploitation du magasin et précise qu'elle appartient au groupe Agrial.

La présidente prend acte de ces informations et précise qu'elles sont conformes à celles qui avaient été fournies dans la DIA et en marge de celle-ci par Maitre RICHARDIN, Notaire et par le cédant qui avait pris contact avec les services de la CCCP lors du dépôt de la DIA.

Constatant que toutes les observations et interrogations ont été exprimées et ont fait l'objet de réponses,

La Présidente :

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

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité

- Prend acte des décisions prises par la présidente et par le bureau et les valide.

FINANCES

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 qu'il soit annexée 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 d'actifs immobilier en 2024.

La Présidente indique qu'il a, en revanche, été procédé à l'acquisition des terrains de la SNCF entre la gare et le Pont Rouge sur le budget principal communautaires.

1 - Cessions							
N° Budget	Nature du bien	Localisation	Références cadastrales	Date délibération	Acquéreur	Prix	Objet
41900				Néant			
41901				Néant			
41902				Néant			

2 - Acquisitions							
N° Budget	Nature du bien	Localisation	Références cadastrales	Date délibération	Cédant	Prix	Objet
41900	Terrain	Les sables d'Olonne Mondoubleau	A357-A367-A368-A369-A370-A404-A407-A410	17/12/2024	SNCF	26 870,67€	Acquisition des terrains de la SNCF entre la gare et le Pont Rouge
41901				Néant			
41902				Néant			

La présidente propose au conseil :

- **D'approuver** le bilan des acquisitions et des cessions d'actifs immobiliers pour l'exercice 2024 pour le budget principal, le budget annexe Chaufferie urbaine et le budget annexe Action économique.

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

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve** le bilan des acquisitions et des cessions d'actifs immobiliers pour l'exercice 2024 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 2025 : 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) afférentes 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 mais tenant compte des éléments d'informations communiqués en amont par les services de la DGFIP :

Taxes	Base prévisionnelle 2025 (estimation)	Pm Taux 2024	Produit attendu à taux constant
Taxe d'habitation résidences secondaires	1 909 000	12,77%	243 779
Taxe foncières propriétés bâties	6 367 000	2,74%	174 456
Taxes foncières propriété non-bâties	1 300 000	8,22%	106860
Cotisation foncière des entreprises	1 673 425	20,80%	348 072

Considérant les règles de liaison des taux,

Vu les taux antérieurs rappelés ci-après :

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

La présidente propose :

- De **maintenir** les taux antérieurs des taxes sur :
  - ✓ La taxe d'habitation (TH) au taux de 12,77% ;
  - ✓ 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 Présidente ouvre le débat sur les taux de fiscalité.
Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Décide de maintenir** les taux antérieurs des taxes sur :
  - ✓ La taxe d'habitation (TH) au taux de 12,77% ;
  - ✓ 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%.

PJ Annexe : état 1259 (en attente)

Vote des taux 2025 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). Il est rappelé qu'un travail est en cours en vue de généraliser la TEOMI à compter du 1er janvier 2027 et de mettre en place l'ensemble du dispositif nécessaire afin de ménager une « année blanche » en 2026 (à compter du 1er janvier 2026).

Considérant donc que les bases fiscales nettes représentent une valeur de 5 761 384 €.

Communes	Bases 2025
Baillou	207 029
Beauchêne	144 250
Boursay	223 227
Choue	449 603
Cormenon	583 058
Couëtron au Perche	1 014 081
Le Gault du Perche	323 404
Le Plessis Dorin	231 905
Mondoubleau	1 493 031
Saint-Marc du Cor	165 021
Sargé sur Braye	785 093
Le Temple	141 682
Base TEOM 2025	**5 761 384**

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 653 654 euros.

La Présidente propose :

- **De fixer** un taux de taxe d'enlèvement des déchets ménagers (TEOM) de 11,35% pour l'année 2025

La présidente ouvre le débat sur ce taux.

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Fixe** un taux de taxe d'enlèvement des déchets ménagers (TEOM) de 11,35% pour l'année 2025

Pj : état des bases fiscales TEOM

Collines du Perche
Communauté de communes

SIVOS de Droué, participation au titre de l'année scolaire 2024-2025

Le SIVOS de Droué accueille, au titre de l'année scolaire 2024-2025, 2 enfants qui habitent sur une commune de la communauté de communes des collines du Perche dont :

- 1 élèves de classes maternelles ;
- 1 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 fluides, d'entretien et de fournitures pour une valeur de 477,32 euros par élève quel que soit le niveau et des frais de personnels et des transports pour la piscine (primaires) pour 1 550,93 euros par élève de maternelle et 414,07 euros par élève d'une classe primaire, soit :

- 2 028,25 euros pour un élève scolarisé en maternelle ;
- 891,39 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 territoire pour qu'ils suivent leur scolarité dans une école à l'extérieur de la CCCP contribuent à réduire les effectifs et entrainent, 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. La Présidente ouvre le débat sur cet aspect et sur la participation au SIVOS de Droué.

La présidente propose au conseil :

- **D'approuver** la participation 2025 pour l'accueil de 2 enfants de la CCCP accueillis par le SIVOS de Droué, dont 1 en classe maternelle et 1 dans les classes élémentaires, pour une valeur totale de 2 919,64 euros.
- De **l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve** la participation 2025 pour l'accueil de 2 enfants de la CCCP accueillis par le SIVOS de Droué, dont 1 en classe maternelle et 1 dans les classes élémentaires, pour une valeur totale de 2 919,64 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 tarifs des activités extrascolaire et de l'accueil périscolaire fait l'objet de tarifs.

Il est proposé de faire évoluer, pour l'année scolaire 2025-2026, les tarifs des services de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et extrascolaire.

La grilles des tarifs applicables à compter de l'année scolaire 2025-2026 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 2025 et pour les tarifs périscolaires à compter de la rentrée 2025-2026.
- **De l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La Présidente ouvre le débat.

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

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 2025 et pour les tarifs périscolaires à compter de la rentrée 2025-2026.
- **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

Règlement des accueil scolaires, périscolaires et extrascolaires

En cas d'inscription, par les parents, d'un enfant à un accueil et d'absence de celui-ci sur le créneau réservé, le règlement actuel dispose que des pénalités sont appliquées et, dans le cas de l'accueil périscolaire du soir, que le prix du goûter est facturé aux parents en sus. Ce règlement ne prévoit aucun cas d'exemption des pénalités, quel que soit le motif de l'absence. Or certains motifs sont indépendants de la volonté des parents, notamment dans le cas où des enseignants demandent aux parents de venir récupérer, en cours de journée, un enfant malade par exemple.

Il est proposé d'adapter le règlement afin de pouvoir exempter les parents de pénalités dans ce cas et tout autre cas similaire.

Par ailleurs, l'organisateur des transports scolaires n'est pas en mesure de transmettre la liste des enfants inscrits au service. Afin de l'organiser au mieux, pour les transports au départ des écoles, la CCCP demandera aux parents de déclarer, en début d'année si les enfants auront recours ou non au service de transport.

La Présidente propose au conseil :

- **D'adapter** le règlement d'accueil et notamment son article 1b (présentation et fonctionnement du service / garderie périscolaire) et 1e (transport scolaire) ainsi que proposé dans l'ajustement du règlement.
- **De l'autoriser** à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La Présidente ouvre le débat.

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Adapte** le règlement d'accueil et notamment son article 1b (présentation et fonctionnement du service / garderie périscolaire) et 1e (transport scolaire) ainsi que proposé dans l'ajustement du règlement.
- **Autorise** la présidente à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pj annexe : règlement d'accueil extrascolaire et de l'accueil périscolaire

Tarifs de l'aire d'accueil des gens du voyage 2025

L'aire d'accueil des gens du voyage a fait l'objet de dégradations qui ont conduits à la fermeture des six terrains qu'elle comporte. Elle doit être réouverte intégralement au début du deuxième semestre 2025.

La présidente, sur avis du séminaire finances du lundi 03 mars 2025, présente la proposition de grille tarifaire 2025 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 1,0 % sur les principales valeurs (hors électricité).

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 2025 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 René PAVEE indique que les portes d'accès sont actuellement ouvertes et des dépôts de déchets sont observés. Il conviendra de mettre le site en sécurité. La présidente demande de services de régler cette question.

Constatant que toutes les observations et interrogations ont été exprimées et ont fait l'objet de réponses,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

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 2025 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 TARIFS 2025 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 €
2025	**120 €**	**0 €**	**120 €**

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 €
2025	**2.73 €**	**0.27 €**	**3 €**

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 €
2025	**0.91 €/kw**	**0.09 €**	**1 €**

- *Eau :*

Années	Prix HT	TVA 10 %	Prix TTC
2023	5,00 €/m³	0,50 €	5,50 €
2024	5,09 €/m³	0,51 €	5,60 €
2025	**5.45 €/m³**	**0.55 €**	**6 €**

Coût des dégradations :

Emplacement	Prix TTC 2023	Prix TTC 2024	Prix HT 2025	TVA (10%) 2025	**Prix TTC 2025**
Tuyauterie, plomberie	66 €	67 €	61.82 €	6.18 €	**68 €**
Pommeau de douche	55 €	56 €	51.82 €	5.18 €	**57 €**
Chasse d'eau	220 €	225 €	207.27 €	20.73 €	**228 €**
Robinet ou bouton poussoir	165 €	168 €	154.55 €	15.45 €	**170 €**
Porcelaine WC turque	308 €	314 €	289.09 €	28.91 €	**318 €**
Porcelaine WC handicapé	495 €	505 €	463.64 €	46.36 €	**510 €**
Barillet complet porte WC/douche	55 €	56 €	51.82 €	5.18 €	**57 €**
Porte	990 €	1 010 €	927.27 €	92.73 €	**1 020 €**
Barillet complet	55 €	56 €	51.82 €	5.18 €	**57 €**
Bac à laver inox	220 €	225 €	207.27 €	20.73 €	**228 €**
Lavabo porcelaine	110 €	112 €	102.73 €	10.27 €	**113 €**
Prise électrique	22 €	23 €	21.82 €	2.18 €	**24 €**
Bloc luminaire	55 €	56 €	51.82 €	5.18 €	**57 €**
Graffiti, tag	16,50 €	17 €	16.36 €	1.64 €	**18 €**
Insalubrité des sanitaires	22 €	23 €	21.82 €	2.18 €	**24 €**
Auvent toit	550 €	561 €	515.45 €	51.55 €	**567 €**
Etendoir	165 €	168 €	154.55 €	15.45 €	**170 €**
Trou dans le sol	33 €	34 €	31.82 €	3.18 €	**35 €**
Pelouse dégradée/m^2	5,50 €	5,60 €	5.45 €	0.55 €	**6 €**
Serrure aimantée	1 375 €	1 402 €	1 287.27 €	128.73 €	**1 416 €**
Arbre dégradé/Unité	110 €	112 €	102.73 €	10.27 €	**113 €**
Arbuste dégradé/Unité	55 €	56 €	51.82 €	5.18 €	**57 €**
Portail d'accès	3 300 €	3 366 €	3 090.91 €	309.09 €	**3 400 €**
Serrure portail	55 €	56 €	51.82 €	5.18 €	**57 €**
Poignée portail	22 €	23 €	21.82 €	2.18 €	**24 €**
Mat éclairage	275 €	280 €	257.27 €	25.73 €	**283 €**
Luminaire	165 €	168 €	154.55 €	15.45 €	**170 €**
Antenne WIFI	110 €	112 €	102.73 €	10.27 €	**113 €**
Compteur eau/électricité	957 €	976 €	896.36 €	89.64 €	**986 €**
Clôture/ml	44 €	45 €	41.82 €	4.18 €	**46 €**
Porte locaux techniques	990 €	1 010 €	927.27 €	92.73 €	**1 020 €**
Porte PVC bureau accueil	990 €	1 010 €	927.27 €	92.73 €	**1 020 €**
Vitre bureau accueil	440 €	449 €	412.73 €	41.27 €	**454 €**
Branchement eau usée	2 310 €	2 356 €	2 163.64 €	216.36 €	**2 380 €**
Trou dans les murs	165 €	168 €	154.55 €	15.45 €	**170 €**
Clé	11 €	11,50 €	11.82 €	1.18 €	**13 €**

Subventions 2025 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 1er 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 découle 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 2025 ;

Subventions aux associations	Accord 2024	Demandes 2025	Proposition 2025
Associations (total)	**191 655**	**159 655,00**	**179 655**
La Commanderie d'Arville (convention)	50 000,00	60 000,00	60 000,00
La Commanderie d'Arville (2024 perte d'expl. except., 2025 préfig OT)	41 000,00	000,00	20 000,00
Pays du Perche en Loir-et-Cher	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Polysons pour école de musique	40 000,00	40 000,00	20 000,00
Pirouette	2 250,00	2 250,00	2 250,00
Atelier Vivant- Maison botanique	1 500,00	3 000,00	3 000,00
Mission locale du Vendômois	5 773,00	5 773,00	5 773,00
Société de courses (course interco)	1 500,00	1 500,00	1 500,00
Cinécole	200,00	200,00	200,00
Entre Mômes pour cantine Souday (part fixe)	6 860,00	6 860,00	6 860,00
Entre Mômes pour cantine Souday (part variable : personnel)	4 072,00	4 072,00	4 072,00
Echalier	7 500,00	8 000,00	8 000,00
Cheptel Aleïkoum (ateliers réguliers)	0,00	5 000,00	5 000,00
Initiative Loir et Cher (convention mise à disposition de personnel)	16 000,00	8 000,00	8 000,00
Réserve non affectée			20 000,00

Considérant que :

- Les subventions inférieures ou égales à 5 000 euros seront versées en une fois à l'issue du vote du budget primitif 2025 et que les subventions supérieures à 5 000 euros seront versées sous forme de trois acomptes égaux, le premier à l'issue du vote du budgets primitif 2025, le suivant au 15 août, le solde au 15 novembre,
- Que par exception, la subvention à l'association Poly'sons sera exceptionnellement versée en un seul versement à l'issue du vote du budget primitif 2025,
- 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 / 6574 du budget principal 2025 ;
- 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 indique qu'il votera contre l'octroi des subventions. La proposition ne prévoit pas de réduction des subventions alors que le contexte devrait y conduire. Il regrette qu'il n'ait pas formellement été demandé d'effort aux associations. Monsieur Charles RICHARDIN indique également que son vote est également motivé par la proposition d'octroyer une subvention à l'association Cheptel Aleïkoum, laquelle a, lors d'une manifestation publique ancienne, interprété une Marseillaise obscène dont les paroles sont citées en séance et dont Monsieur RICHARDIN demande la mention dans le compte-rendu de séance.

Monsieur Jean-Paul, ROBINET, également présent à cette manifestation, rappelle le contexte de l'époque et conclut sur le fait que l'auteur a, devant le scandale, reconnu son erreur et a présenté des excuses publiques. Il exprime déplorer qu'une histoire, certes regrettable mais vieille de plus de 10 ans et qui a connu un dénouement public, motive un tel choix. Il souligne qu'à son sens, la responsabilité individuelle de l'auteur ne devrait pas être reportée sur une structure. Madame Fanny MAZEAUD rappelle qu'il ne s'agissait pas d'un atelier dans le cadre scolaire.

La présidente rappelle que l'incident a fait l'objet d'une réelle prise en charge et a débouché sur la présentation d'excuses publiques par le collectif d'artistes. La présidente déplore également que ce mauvais souvenir soit ressorti aussi tardivement et alors que l'incident est clos. La présidente rappelle que le Cheptel a contribué depuis lors à l'animation du territoire et qu'il lui paraît injuste d'utiliser l'argument pour refuser d'accorder une subvention en 2025. Elle souligne que les activités culturelles contribuent à l'animation et à l'économie du territoire.

Madame Odile CAPITANE exprime qu'il serait dommage que les habitants du territoire (écoles, résidents de l'EHPAD, ...) ne puissent bénéficier de l'action du Cheptel en raison des méfaits d'une seule personne qui n'appartient plus à l'équipe du Cheptel, ce que confirme Monsieur Jean-Claude THUILLIER.

Monsieur Charles RICHARDIN demande un vote à bulletin secret. La présidente, avec l'assentiment du conseil, donne suite à cette demande.

Constatant que toutes les observations et interrogations ont été exprimées et ont fait l'objet de réponses,

La présidente soumet au vote la proposition

Madame Odile CAPITAINE procède au dépouillement des votes à bulletin secret. Il est trouvé 27 bulletins dans l'urne. Les résultats du dépouillement sont les suivants

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
3	3	21

Le Conseil communautaire, à la majorité de 21 voix pour, 3 contre et 3 abstentions :

- **Attribue** aux associations les subventions aux associations présentées ci-dessus ;
- **Décide de prévoir** les crédits budgétaires au compte D 65 / 6574 du budget principal 2025 ;
- **Autorise** 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,

Collines du Perche
Communauté de communes

Budget Action économique, budget primitif 2024 (M57)

Le conseil de communauté de communes des Collines du Perche, lors de sa précédente séance du 23 janvier 2025 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 2025 qui se présente ainsi :

Budget action économique Primitif	BPI 2024	Proposition 2025
Fonctionnement		
Dépense	**95 910,00**	**75 696,00**
002 - Résultat de fonctionnement reporté (déficit)	45 073,04	30 480,37
011 - Charges à caractère général	9 226,00	6 467,00
65 - Autres charges de gestion courante	9,96	10,00
66 - Charges financières	3 250,00	2 388,00
023 - Virement à la section d'investissement		
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	38 351,00	36 350,63
Recette	**95 910,00**	**75 696,00**
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	1 100,80	1 387,00
75 - Autres produits de gestion courante	67 942,00	47 443,36
76 - Produits financiers	2,00	2,00
77 - Produits exceptionnels		
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	26 865,20	26 863,64
Investissement		
Dépense	**185 675,00**	**163 192,00**
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	99 909,53	118 377,94
16 - Emprunts et dettes assimilées	27 500,27	17 950,42
20 - Immobilisations incorporelles		
204 - Subventions d'équipement versées	0,00	
21 - Immobilisations corporelles	31 400,00	
23 - Immobilisations en cours		
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	26 865,20	26 863,64
041 - Opérations patrimoniales		
Recette	**185 675,00**	**163 192,00**
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		
13 - Subventions d'investissement		
16 - Emprunts et dettes assimilées (avance remboursable)	147 324,00	126 841,37
021 - Virement de la section de fonctionnement		
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	38 351,00	36 350,63
041 - Opérations patrimoniales		

La présidente rappelle que l'équilibre de la section d'investissement est obtenu par le versement subvention exceptionnelle 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 l'avance remboursable accordée antérieurement. A défaut de perception de telles recettes, la présidente rappelle que le conseil s'est prononcé pour 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 / séminaire finances le 03 mars 2025,

La présidente propose :

- **D'examiner** les différents chapitres qui constituent le projet de budget actions économiques primitif 2025 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 2025 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 ;
- **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 2025 action économique.

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
1 (Charles RICHARDIN)	0	26

Le Conseil communautaire, à la majorité de 26 voix pour et 1 voix contre :

- **Après avoir examiné** les différents chapitres qui constituent le projet de budget actions économiques primitif 2025 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 2025 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 ;
- **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 2025 (version Excel)*
- *Extrait du document officiel*
- *Document officiel intégral*

Collines du Perche
Communauté de communes

Budget Chaufferies Urbaines, budget primitif 2025 (M4)

Le conseil de communauté de communes des Collines du Perche, lors de sa précédente séance du 23 janvier 2025 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 2025 qui se présente ainsi :

Chaufferie urbaine primitif	BPI 2024	Proposition 2025
Fonctionnement		
Dépense	**348 950,00**	**422 074,00**
002 - Résultat d'exploitation reporté (déficit)	64 085,38	114 612,86
011 - Charges à caractère général	160 707,97	179 496,00
012 - Charges de personnel et frais assimilés	12 000,00	12 000,00
65 - Autres charges de gestion courante	5,00	4,53
66 - Charges financières	27 400,00	29 150,00
67 - Charges exceptionnelles		
68 - Dotations aux provisions	90,00	10,00
042 - Opérations d'ordre de transfert entre section	84 661,65	86 800,61
Recette	**348 950,00**	**422 074,00**
013 - Atténuations de charges		
70 - Ventes de produits, de services, marchandises	266 389,00	394 529,00
74 - Subventions d'exploitation	55 000,00	0,00
75 - Autres produits de gestion courante		
77 - Produits exceptionnels	0,00	0,00
78 - Reprises sur amortissements et provisions	106,00	90,00
042 - Opérations d'ordre de transfert entre section	27 455,00	27 455,00
Investissement		
Dépense	**391 085,00**	**162 672,00**
16 - Emprunts et dettes assimilées	46 800,00	56 800,00
20 - Immobilisations incorporelles		
21 - Immobilisations corporelles	266 550,00	47 007,22
23 - Immobilisations en cours	50 280,00	31 409,78
040 - Opérations d'ordre de transfert entre section	27 455,00	27 455,00
Recette	**391 085,00**	**162 672,00**
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	15 878,35	75 871,39
13 - Subventions d'investissement	152 100,00	0,00
16 - Emprunts et dettes assimilées	138 445,00	0,00
040 - Opérations d'ordre de transfert entre section	84 661,65	86 800,61

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 / séminaire finances le 03 mars 2025.

La présidente propose :

- **D'examiner** les différents chapitres qui constituent le projet de budget Régie de chauffage urbain primitif 2025 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 2025 et l'ensemble des documents budgétaires ;
- **De l'autoriser** 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 ;
- **De l'autoriser** 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,

La Présidente ouvre le débat sur le budget primitif 2025 Chaufferie urbaine,

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La présidente soumet au vote la proposition

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
2 (Charles RICHARDIN) (Jérôme LEROY)	0	25

Le Conseil communautaire, à la majorité de 25 voix pour et 2 voix contre :

- **Après avoir examiné** les différents chapitres qui constituent le projet de budget Régie de chauffage urbain primitif 2025 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 2025 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 Chaufferie urbaines primitif 2025 (version Excel)*
- *Extrait du document officiel*
- *Document officiel intégral*

Collines du Perche
Communauté de communes

Finances : budget principal, budget primitif 2025 (M57)

Le conseil de communauté de communes des Collines du Perche, lors de sa précédente séance du 23 janvier 2025 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 2025 qui se présente ainsi :

Budget principal primitif	BPi 2024	BPi 2025
Fonctionnement		
Dépense	**6 183 330,00**	**6 741 506,00**
011 - Charges à caractère général	1 401 973,87	1 235 541,25
012 - Charges de personnel et frais assimilés	1 706 993,52	1 698 945,00
014 - Atténuations de produits	1 324 102,20	1 308 849,20
65 - Autres charges de gestion courante	559 404,00	450 240,56
66 - Charges financières	51 780,00	44 270,00
67 - Charges spécifiques	300,00	300,00
68 - Dotations aux provisions et dépréciations	600,00	600,00
023 - Virement à la section d'investissement	*1 018 176,41*	*1 862 759,99*
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	*120 000,00*	*140 000,00*
Recette	**6 183 330,00**	**6 741 506,00**
002 - Résultat de fonctionnement reporté	1 497 015,37	2 076 532,39
013 - Atténuations de charges	32 205,00	17 606,00
70 - Produits des services,	379 808,00	370 862,00
73 - Impôts et taxes	1 609 551,45	1 577 675,44
731 - Fiscalité locale	1 721 887,00	1 719 658,00
74 - Dotations et participations	879 503,00	904 022,00
75 - Autres produits de gestion courante	38 519,18	51 681,17
77 - Produits spécifiques	0,00	0,00
78 - Reprises sur amort. et provisions	757,00	757,00
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	*24 084,00*	*22 712,00*
Investissement		
Dépense	**5 719 940,00**	**5 888 652,00**
001 - Solde d'exécution de la S° d'inv. reporté	752 741,17	160 848,44
16 - Emprunts et dettes assimilées	186 300,31	166 450,50
20 - Immobilisations incorporelles	75 575,90	549 445,00
204 - Subventions d'équipement versées	132 562,52	250 000,00
21 - Immobilisations corporelles	1 224 754,56	1 376 788,46
23 - Immobilisations en cours	3 176 597,54	3 235 566,23
27 - Autres immobilisations financières	147 324,00	126 841,37
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	*24 084,00*	*22 712,00*
041 - Opérations patrimoniales		
Recette	**5 719 940,00**	**5 888 652,00**
10 - Dotations, fonds divers et réserves	1 090 518,09	740 533,00
13 - Subventions d'investissement	2 323 836,60	1 569 151,01
16 - Emprunts et dettes assimilées	1 165 308,90	1 574 108,00
27 - Autres immobilisations financières	2 100,00	2 100,00
021 - Virement de la section de fonctionnement	*1 018 176,41*	*1 862 759,99*
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	*120 000,00*	*140 000,00*
041 - Opérations patrimoniales		

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 / séminaire finances le 03mars 2025,

La présidente propose :

- **D'examiner** les différents chapitres qui constituent le projet de budget principal primitif 2025 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 2025 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 ;
- **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 2025 Principal,

Monsieur François GAULLIER rappelle qu'il a fait connaître son avis. Il indique ne pas être en accord avec cette proposition de budget qu'il juge périlleuse pour l'équilibre des comptes de la CCCP. Il demande un vote un vote à bulletin secret. La présidente indique qu'un vote à bulletin secret sera organisé.

Madame Fanny MAZEAUD regrette qu'à l'initiative de Monsieur François GAULLIER, les débats se soient organisés par courriel et non lors des séances de travail organisées. La présidente prend acte du fait que Monsieur François GAULLIER était souffrant lors de la dernière séance de séminaire finances qu'il a dû quitter en cours et n'a pas pu s'exprimer, lors de ce séminaire, comme il l'aurait souhaité. Elle indique toutefois que les séances de travail (commissions, séminaires, ...) sont des lieux de libre expression et qu'il ne peut être reproché à la CCCP de contraindre le débat.

Constatant que toutes les observations et interrogations ont été exprimées et ont fait l'objet de réponses,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil à bulletin secret

Messieurs Jérôme LEROY, Charles RICHARDIN et Henri LEMERRE, désignés par l'assemblée, procèdent au comptage des bulletins. Il est trouvé 27 bulletins dans l'urne. Les mêmes personnes procèdent au comptage des voix qui se répartissent ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
10	2	15

Le Conseil communautaire, à la majorité de 15 voix pour, 10 voix contre et 2 abstentions :

- **Après avoir examiné** les différents chapitres qui constituent le projet de budget principal primitif 2025 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 2025 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 ;
- **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 2025 (version Excel)*
- *Extrait du document officiel*
- *Document officiel intégral*

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, URBANISME

ACTION ECONOMIE et TOURISME

ADMINISTRATION GENERALE, FINANCES ET RH

Finances : Département de Loir et Cher, convention de destruction de nids de frelons asiatiques 2025

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 2025 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 2025,
- **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 DDAD 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 2025 et plus généralement à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La Présidente soumet la proposition antérieure au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention(s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve** la prévision d'une enveloppe de 2 500 euros pour l'exercice 2025,
- **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 DDAD 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 2025 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 asiatiques ...

Collines du Perche
Communauté de communes

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 2025

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 SUIT

ARTICLE 1ER : 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 1er 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 1er 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 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,

ARICLE 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

.....,,

RH : Création d'un poste d'assistant de conservation non-permanent à temps complet

La présidente indique que, pour permettre une période de tuilage pour la future remplaçante de notre assistante de conservation qui a pris une disponibilité d'un an à partir du 7/04/2025, il est nécessaire de créer un poste d'assistant de conservation du patrimoine non permanent actuellement dans le tableau des effectifs.

Il s'agit d'un grade de catégorie B, du cadre d'emploi des d'assistant de conservation du patrimoine de la filière culturelle à temps complet.

La Présidente propose au conseil communautaire :

- **De créer** un poste d'agent d'assistant de conservation du patrimoine de la filière culturelle à temps complet, non permanent, grade de catégorie B de la filière culturelle, à compter du 24 mars 2025
- **D'adapter** le tableau des effectifs en incluant ce poste ;
- **De l'autoriser** à prendre toutes dispositions nécessaires pour exécuter la présente décision.

La Présidente ouvre le débat,

Constatant que la proposition ne fait l'objet d'aucune interrogation ni observation,

La présidente soumet la proposition au vote du conseil qui s'exprime ainsi que suit :

Voix contre	Abstention (s)	Voix pour
0	0	27

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- Décide de créer un poste d'agent d'assistant de conservation du patrimoine de la filière culturelle à temps complet, non permanent, grade de catégorie B de la filière culturelle, à compter du 24 mars 2025
- Décide d'adapter le tableau des effectifs en incluant ce poste ;
- Autorise la Présidente à prendre toutes dispositions nécessaires pour exécuter la présente décision

QUESTIONS DIVERSES

Question sur la réservation d'un espace d'expression dans le rapport d'activité à venir.

A l'issue du vote sur le budget principal, la présidente indique à l'assemblée avoir été interrogée par Monsieur Charles RICHARDIN sur la possibilité de réserver, au profit d'un groupe d'élus qui ne se situeraient pas dans la majorité communautaire, un espace d'expression dans le prochain rapport d'activité, en cours de rédaction dont il a été fait mention lors du dernier séminaire des finances. La présidente rappelle que le rapport d'activité prévu à l'article 5211-39 du code général des collectivités territoriales est un document dans lequel « *le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier* ». La Présidente précise toutefois que la dimension de la collectivité ne rend pas obligatoire la rédaction de ce document. Elle souligne que le rapport d'activité n'est pas un bulletin d'information générale dans lequel un groupe d'opposition serait fondé à disposer d'un espace d'expression.

En outre, elle indique qu'à sa connaissance, il n'existe pas de groupe d'opposition au sens où l'Article L 2121-28 du code général des Collectivités territoriales le prévoit pour les conseils municipaux des communes de plus de 100 000 habitants. Elle indique que, si la constitution d'un tel groupe est envisagée, il serait nécessaire que les membres établissent une déclaration et se fassent connaître. Elle exprime enfin s'étonner de cette perspective dans le cadre du fonctionnement habituel de la communauté de communes des Collines du Perche basée sur la recherche du consensus.

Monsieur Charles RICHARDIN prend note de cette réponse.

Information sur le lancement des travaux à Arville

La présidente indique que le lancement des travaux de la Commanderie d'Arville se feront à l'occasion d'une manifestation le 29 mars prochain. L'Etat, la région Centre et le département de Loir-et-Cher y seront représentés Tous les membres du conseil sont invités à y prendre part.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est clôturée à 22 :15

La secretaire de séance

Anne GAUTIER

La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COMMUNES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

DB 250428- 03 Décision du bureau communautaire
Département – Convention festival Amies voix

VU Le code général des collectivités territoriales ;

Considérant La convention pour la mise en place d'un spectacle proposé par le département de Loir-et-Cher dans le cadre du Festival « Amies Voix » ;

Considérant Le projet de la Médiathèque Jules Verne prévoyant de participer au festival de contes départemental « Amies Voix » et l'intérêt de cette manifestation ;

Le Bureau communautaire
DECIDE

ARTICLE 1er :

- D'accepter la proposition de convention établie par le Conseil Départemental de Loir-et-Cher, pour l'organisation d'un spectacle le jeudi 23 octobre 2025 à Mondoubleau

Le Bureau communautaire
AUTORISE

ARTICLE 2 :

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

Fait à Mondoubleau, le 28 avril 2025

La Présidente

Karine GLOANEC MAURIN



CONVENTION POUR LA MISE EN PLACE D'UN SPECTACLE PROGRAMMÉ PAR LE DÉPARTEMENT DE LOIR-ET-CHER

FESTIVAL « AMIES VOIX »

ENTRE

Le département de Loir-et-Cher,
Médiathèque départementale de Loir-et-Cher, 33 rue Jean-Baptiste Charcot 41000 BLOIS, représentée par monsieur Philippe Gouet, président du conseil départemental et dûment habilité à cet effet par une délibération de la commission permanente du 21 mars 2024, ci-après dénommé « le département », d'une part,

ET

La Communauté de communes des Collines du Perche, représentée par Madame Karine GLOANEC-MAURIN, présidente, ci-après dénommée « l'organisateur », d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – Descriptif de l'intervention :

Dans le cadre du festival « Amies Voix », le département confie à l'agence artistique Les Singuliers la représentation suivante, destinée aux lecteurs du réseau départemental de lecture publique.

Nature de l'intervention : spectacle "Gavilàn et la besace de Témistocle"

Nom des intervenants : Victor Cova Correa

Date, heure et lieu de l'intervention : jeudi 23 octobre à 15 h - Maison Consigny - Place Saint-Denis 41170 Mondoubleau

ARTICLE 2 – L'organisateur s'engage à :

- Fournir le lieu de représentation en ordre de marche ;
- Prendre en charge l'accueil et l'installation de l'artiste ;
- Prendre en charge les frais d'hébergement et de restauration de l'artiste (somme forfaitaire basée sur le tarif du syndicat des entreprises artistiques et culturelles « SYNDEAC ») ;
- Prendre en charge les assurances ;
- Assurer la diffusion de la communication réalisée par les services du département de Loir-et-Cher ;
- Prendre contact avec les correspondants de la presse quotidienne régionale, afin d'assurer la publicité du spectacle ;
- Prévoir une collation à l'issue du spectacle ;

- Proposer des animations autour du spectacle.

ARTICLE 3 – Le département s'engage à :

- Rémunérer la direction artistique pour sa prestation comprenant le cachet et les frais de déplacement des artistes, les droits SACEM et SACD ainsi que le suivi administratif ;
- Mettre en place les installations scéniques et la régie technique ;
- Réaliser et imprimer les outils de communication autour du festival.

ARTICLE 4 – Règlement des litiges :

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable, autre que l'arbitrage, avant toute saisine de la juridiction compétente.

ARTICLE 5 – Entrée en vigueur de la convention :

La présente convention prend effet à partir de la date de signature de celle-ci.

Fait en 2 exemplaires,

À
Le

La présidente de la communauté de communes des Collines du Perche,

Fait à Blois,
Le 10 avril 2025

Le président du conseil départemental,
Pour le président et par délégation,
la directrice

Céline MENEGHIN

COTISATIONS EGRENNE 2025-2026

	€
ADHESION INDIVIDUELLE	15
ADHESION PONCTUELLE	3
ASSOCIATIONS	
< 50 Adhérents	50
entre 51 et 200 Adhérents	150
> 200 adhérents	200
ENTREPRISES	
TPE	50
PME	150
GE	400
CHAMBRES CONSULAIRES, CENTRES DE FORMATION, COLLECTIVITES	400

L'ÉGRENNE
SEMONS L'AVENIR

Règlement intérieur de l'association L'EGRENNE

Adopté par l'assemblée générale du jj/mm/aaaa

Article 1 – (Co-)Président.e

Le ou la Président.e et les co-président.e.s sont élu.e.s par le conseil d'administration.

Ses missions sont :

- La représentation légale de l'association :
  - Signature des contrats ;
  - Ouverture et gestion des comptes bancaires, de concert avec le/les trésorier.e.s ;
  - Représentation de l'association auprès des organismes tiers.

- L'animation et coordination de la vie association :
  - Animation des réunions et AG ;
  - Coordination des actions du bureau ;
  - Encadrement des salariés et bénévoles ;
  - Propose au conseil d'administration la création de comités ;
  - Garantie du respect des statuts et règlement intérieur de l'Association ;
  - Présentation de son action et de la vie de l'association à chaque conseil d'administration.

- La gestion administrative :
  - Convocation des assemblées générales et conseil d'administration ;
  - Déclaration des modifications de statuts ou tout autres éléments nécessitant une déclaration en Préfecture.

- Responsable juridique de l'association :
  - En cas de faute de gestion, d'infraction ou de non-respect des obligations légales ;
  - En cas de dommages causés à des tiers par l'association.

Le.s/la Président.e.s peut déléguer une ou plusieurs de ses missions par mandat.

Article 2 – Le ou les secrétaires

Le.s ou la secrétaire.s est chargé.e de la gestion administrative et documentaire de l'association. Il.s ou elle.s sont élu.e.s par le conseil d'administration.

Ses missions sont :

- La gestion administrative :

    - Gestion des assemblées générales en lien avec le Président (ordre du jour, procès-verbaux, compte-rendus…) ;
    - Rédaction des procès-verbaux ;
    - Tenue des registres officiels (registre adhérents, registre délibérations, autres) ;
    - Conservations des statuts, règlements intérieurs et récépissé de déclaration ;
    - Suivi des formalités légales

- Soutien aux missions du Président

- Relations internes à l'association :
    - Maintient de la bonne communication entre les différents organes de l'association
    - Gestion de la communication interne et externe de l'association

Le.s/la secrétaire.s peut déléguer une ou plusieurs de ses missions par mandat.

Article 3 – Le ou les trésorier.e.s

Le ou la trésorier.e et les co-trésorier.e.s sont responsables de la gestion financière et comptable de l'association. Il.s ou elle.s sont élu.e.s par le conseil d'administration.

Ses missions sont :

- La gestion financière :
    - Etablissement des budgets prévisionnels ;
    - Contrôle des entrées et sorties d'argent en conformité avec les décisions prises par l'association ;
    - Préparation des documents financiers pour les demandes de subventions ;
    - Compte-rendu de la situation financière de l'association devant les adhérents et les organes décisionnaires.

- La tenue de la comptabilité :
    - Maintien à jour la comptabilité ;
    - Etablissement de l'ensemble des documents comptables et rapports financiers ;
    - Conservation des pièces justificatives et s'assurer de leur véracité ;
    - Etablissement les reçus fiscaux ;
    - Présentation des comptes lors de l'assemblée générale.

- Les relations bancaires :
    - Gestion des comptes bancaires de l'association, en collaboration avec les Président.e.s ;
    - Mise en œuvre des opérations de paiements et encaissements ;
    - Disposition d'une délégation de signature bancaire.

Le.s ou la trésorier.e.s est responsable juridiquement en cas de détournement de fonds, irrégularités comptables graves, établissement de faux documents ou de mauvaise gestion volontaire.

Il peut déléguer une ou plusieurs de ses missions par mandat.

Article 4 – Les comités

Le conseil d'administration a le pouvoir de créer des comités.

Lors de la création d'un comité, le conseil d'administration doit définir clairement son rôle, les membres admis et éventuellement leur durée de vie. Ces éléments peuvent ensuite être modifiés par décision du conseil d'administration.

Ces comités sont des organes de travail et de gestion spécialisés. Ils ont pour objet de réunir une partie des membres de l'association autour d'un thème spécifique participant à la vie de l'association.

Ces comités peuvent être mandatés pour :

- Gérer une tâche ou un évènement précis
- Apporter une expertise sur un sujet
- Piloter un des axes du tiers-lieu

Ces comités rendent des préconisations qui ont une valeur consultative. Ces préconisations sont présentées aux organes décisionnaires de l'association, notamment le conseil d'administration qui a le pouvoir de les valider.

Ces comités participent à l'implication des membres et à la gestion collaborative de l'association.

Article 5 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.

Statuts tiers-lieu de compétences L'EGRENNE

PREAMBULE

La création de cette association, actée par les présents statuts, fait suite à l'appel à projet « Tiers-lieu de compétences » du 02/02/2022 de la Région Centre Val de Loire.

Quatorze acteurs du territoire du nord Loir-et-Cher ont répondu à cet appel à projet, dont la Région a validé le soutien en juillet 2023.

L'intention des fondateurs et la raison d'être de cette association, qui a connu une phase de préfiguration de 2022 à 2025, est de créer une structure autonome et innovante capable de porter la valorisation et le développement de compétences sur le territoire.

Les tiers-lieux se construisent par l'engagement d'une communauté et son action collective ancrée dans un territoire. Ils se démarquent comme espaces de libre pratique où prime le « faire ensemble ». Ils se développent grâce à la mixité et l'hybridation d'activités sur les territoires en proximité avec ses habitants.

Les tiers-lieux sont des laboratoires où s'explorent, par l'expérimentation, l'action et la coopération des réponses pragmatiques aux enjeux du territoire. Ils agissent concrètement au service des transitions majeures à relever pour demain sur les questions du travail, du numérique, de l'apprentissage, de l'écologie, de l'inclusion et de l'alimentation notamment.

Les tiers-lieux puisent leur force dans le développement des coopérations entre acteurs venus d'horizons différents, il agit ainsi pour une transformation structurelle et culturelle large, interrogeant les rôles de chacun : acteur public, entreprises, associations, écoles, citoyens etc.[1]

Un tiers-lieu de compétences facilite l'accès et les opportunités de développement des compétences.

ARTICLE PREMIER – NOM, L'EGRENNE TIERS-LIEU DE COMPETENCES

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « L'Egrenne Tiers-lieu de compétences » aussi désignée sous le nom « L'Egrenne TLC » ou « L'Egrenne ».

ARTICLE 2 – OBJET, VALEURS, MOYENS

L'association déclare agir dans un but d'intérêt général et collectif, sans but lucratif. La gestion de l'association est désintéressée.

Cette association a pour objet, notamment :

- Organiser de formations, ateliers et animations liés aux compétences, métiers et savoir-faire ;
- Identifier, valoriser et développer des compétences et savoir-faire artisanaux, agricoles, techniques, culturels et autres sur le territoire ;

[1] Définition des tiers-lieux par l'association nationale des tiers-lieux « France Tiers-lieux »

- Faciliter l'accès à la formation, la transmission des savoirs et l'innovation pédagogique ;
- Créer un espace de rencontres, discussions et d'échanges participant à la création de lien social et à la mutualisation des besoins et ressources ;
- Développer une activité économique de location de salles, accueil d'évènements et de séminaires ;
- Promouvoir ses valeurs et l'intérêt général.

Cette association inscrit dans ses valeurs notamment :

- La reconnaissance et la valorisation des savoir-faire locaux ;
- La solidarité et la coopération ;
- La non-discrimination et l'ouverture à tous ;
- La gestion démocratique et transparente ;
- La neutralité et l'indépendance politique et religieuse ;
- Le respect de la biodiversité et de l'environnement.

ARTICLE 3 - MOYENS D'ACTIONS

A ce titre L'Egrenne se réserve la capacité :

- De gérer les locaux mis à sa disposition en les meublant, les agençant et les mettant à disposition de tiers afin de répondre au mieux aux besoins des acteurs du territoire ;
- D'accueillir des formations, ateliers, conférences et tout autre type d'activités visant à enseigner et partager des compétences, savoir-faire ou savoir-être ou à créer des opportunités de rencontres et d'activités ;
- De réaliser des ventes ou achats-reventes de biens et services.

ARTICLE 4 - TERRITOIRE D'ACTION

L'association agit principalement sur un territoire local correspondant au nord du Loir-et-Cher et aux départements limitrophes.

ARTICLE 5 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé 2 rue Leroy, 41170 Mondoubleau. Le siège social peut être modifié par simple décision du Conseil d'Administration ratifiée par l'Assemblée Générale.

Article 6 – LA DUREE

L'association est créée pour une durée illimitée.

ARTICLE 7 - COMPOSITION

L'association se compose de personnes physiques et morales. Est reconnu membre toute personne à jour de ses cotisations. La qualité de membre fait l'objet d'un agrément tacite du Conseil d'Administration, sauf opposition formulée par le bureau dans un délai de 6 mois à compter du paiement de la cotisation.

Cette opposition à l'adhésion est prononcée par le conseil d'administration et ratifiée par l'assemblée générale. Elle devra être notifiée et motivée auprès de la personne intéressée. L'intéressé peut faire appel devant la plus proche assemblée générale.

Les personnes morales doivent être représentées par une personne physique mandatée par l'organisme adhérent lors de son adhésion.

Les membres fondateurs sont les membres signataires des statuts de création de l'association.

Les membres d'honneur sont désignés en assemblée générale ordinaire. Ils sont proposés notamment pour services rendus.

La qualité de membre bienfaiteur est décernée par l'assemblée générale ordinaire aux personnes physiques ou morales ayant rendus des services particuliers et notoires à l'association, notamment un soutien financier.

Tout membre s'engage à respecter les dispositions des présents statuts, du règlement intérieur ainsi que les décisions prises par les organes décisionnaires de l'association.

ARTICLE 8 – ADMISSION MEMBRES ET COTISATIONS

L'association est ouverte à tous dès lors que l'adhérent respecte les valeurs de l'association.

Sauf décision contraire du conseil d'administration, l'adhésion à l'association se fait pour une année. Chaque année les membres doivent renouveler leur adhésion par le paiement de la cotisation.

Le montant de l'adhésion est défini par l'assemblée générale. Il se veut juste et dépend de la qualité de la personne physique ou morale souhaitant adhérer. En cas de différend sur la qualité de la personne, le conseil d'administration est habilité, après examen de la candidature, à définir de quelle catégorie relève l'adhérent.

ARTICLE 9 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

a) La démission ;

b) Le décès ou la disparition/liquidation s'il s'agit d'une personne morale ;

d) le non-paiement de la cotisation ;

e) pour motif grave. La radiation pour motif grave est prononcée par le conseil d'administration, l'intéressé ayant préalablement été invité par lettre recommandée, courrier remis en main propre ou courriel avec accusé réception à fournir des explications devant le bureau ou par écrit. L'intéressé peut faire appel de la décision du conseil d'administration devant la plus proche assemblée générale.

ARTICLE 10 - AFFILIATION

La présente association est affiliée au réseau des tiers-lieux et s'ancre dans la définition et les valeurs de ceux-ci.

Elle peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 11 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;

2° Le montant des locations des espaces ;

3° Les subventions ;

4° Le mécénat et les dons de la part des entreprises, des particuliers, des associations et de tout autre organisme ;

5° Les prestations effectuées ;

6° Les ventes diverses ;

7° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO)

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit chaque année au moins une fois par an, de préférence en présentiel même si la visioconférence est possible.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'associations sont convoqués par les soins du président. L'ordre du jour figure sur les convocations.

L'assemblée générale peut également être convoquée exceptionnellement à la demande d'un tiers de ses membres ou du conseil d'administration.

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale ordinaire annuelle :

- approuve le budget présenté par le Conseil d'administration ;
- approuve les comptes annuels de l'association ;
- affecte le résultat de l'année passée ;
- se prononce sur les éventuelles conventions réglementées ;
- nomme éventuellement un commissaire aux comptes ;
- valide la souscription d'emprunt et le recours à d'éventuelle nouvelle forme de financement liées aux nouvelles technologies de l'information (exp : crowdfunding) ;
- vote le montant des cotisations annuelles et droits d'entrée à verser par les différentes catégories de membres. Ce montant est actualisé en cas de modification votée en assemblée générale.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés exprimés (hors abstention).

Le vote par procuration est autorisé mais limité à 1 procuration par membre disposant du droit de vote délibératif.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil d'administration.

Les délibérations sont prises à main levée, sauf :

- pour les élections au conseil d'administration, l'assemblée pouvant autoriser un vote à main levée

- pour l'exclusion d'un membre de l'association (situation prévue aux articles 7 et 9)
- si une demande de vote à bulletin secret est décidée en assemblée générale

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris aux absents ou représentés.

ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Si besoin est, sur demande du conseil d'administration ou de la moitié des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour :

- modification des statuts ;
- dissolution de l'association selon les modalités développés à l'article 19 des présents statuts ;
- transformation de l'association en société coopérative d'intérêt public ou la création d'une telle société affiliée à l'association ;
- des actes portant sur des immeubles, à l'exception des locations entrant dans l'objet de l'association.

Les modalités de convocation et de représentation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire. Néanmoins, pour la validité des délibérations le quorum est fixé au quart des membres sur première convocation. Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde AGE sera convoquée dans un délai de 15 jours. Elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux-tiers des membres présents et représentés exprimés (hors abstention).

ARTICLE 14 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

a. Organisation

L'association est dirigée par un conseil d'un maximum de 20 personnes, élus pour 3 années par l'assemblée générale.

Les membres fondateurs, composent la majorité à 50%+1 des membres du conseil d'administration.

Sont éligibles au conseil d'administration toutes les personnes physiques ou morales adhérentes à jour de leur cotisation.

Les membres sont renouvelés chaque année par tiers. Les membres sont rééligibles. Lors de la constitution de l'association, 1/3 des membres sont élus pour 1an, 1/3 pour 2ans et le dernier tiers pour 3ans avant mise en place d'un cycle de 3ans classique.

En cas de vacances, le conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres absents par d'autres adhérents. Ces membres remplaçants doivent avoir été coopté par au minimum 3 membres du conseil d'administration. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche assemblée générale ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Tout administrateur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

La présence de la moitié au moins des membres du conseil présents et représentés est nécessaire pour la validité des délibérations.

En cas d'égalité des votes, la voix du Président compte double.

Les décisions sont prises à main levée à la majorité simple des présents et représentés exprimés (hors abstentions), sauf demande de vote à bulletin secret.

En cas de pluralité de candidats à une fonction du bureau, le vote a lieu à bulletin secret.

b. Missions et pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association. Il peut notamment :

- Employer et licencier tout salarié ;
- fixer leur rémunération et conditions de travail ;
- prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'association ;
- donner à bail les locaux mis à disposition à l'association ;
- fixer les tarifs des différentes prestations ;
- faire effectuer toutes réparations, acheter et vendre tous titres, valeurs ou biens meubles et objets mobiliers ;
- faire emploi des fonds de l'association ;
- ester en justice tant en demande qu'en défense et choisir son représentant ;
- créer si nécessaires des comités ;
- Valider les préconisations des comités le cas échéant.

Il doit notamment :

- arrêter un budget annuel avant le 31 décembre de l'année précédente ;
- Arrêter les comptes annuels de l'association ;
- Etablir la liste des éventuelles conventions réglementées à soumettre à l'assemblée générale ordinaire ;
- Contrôler la gestion des membres du bureau, qui rend compte de son activité ;
- Etablir et modifier le règlement intérieur de l'association, ce dernier est ratifié par l'assemblée générale la plus proche.

Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs à un membre du bureau ou, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres (signature d'un bail, pouvoirs bancaires, etc.).

ARTICLE 15 – BUREAU

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, à main levé ou à bulletin secret si demandé, un bureau composé de :

1) Un-e- ou plusieurs co-président-e-s ;

2) Un-e- ou plusieurs vice-président-e-s, si besoin ;

3) Un-e- secrétaire et, s'il y a lieu, un-e ou plusieurs secrétaires adjoint-e-s ;

4) Un-e- trésorier-e-, et, si besoin est, plusieurs- trésorier-e-s adjoint-e-s.

5) Eventuellement une ou plusieurs personnes pour y exercer une mission spécifique

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables. Les fonctions, attributions et pouvoirs de chacun peuvent être précisées dans le règlement intérieur de l'association.

Le bureau est redéfini chaque année par le conseil d'administration à l'issue de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Les missions des membres du bureau et son organisation sont détaillées dans le règlement intérieur.

ARTICLE 16 – INDEMNITES

L'association est à gestion désintéressée. Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire précise les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Ces dispositions peuvent être affinées dans un règlement intérieur (nature des frais, des missions, qualité des bénéficiaires, etc.)

ARTICLE 17 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors ratifier par l'assemblée générale la plus proche.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le règlement intérieur peut créer des comités aux missions et fonctionnement définis.

Le règlement intérieur est révisé au minimum tous les 3ans afin de vérifier qu'il correspond toujours aux attentes des adhérent-e-s et aux dispositions légales.

ARTICLE 18 – ARRETE DES COMPTES ANNUELS

Chaque année, sur proposition du bureau, le conseil d'administration :

- établi le budget N avant le 31 décembre de l'année N-1
- arrête les comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe comptable)
- propose l'affectation du résultat de l'exercice

De même, chaque année, l'assemblée générale :

- approuve les comptes annuels au plus tard le 30 juin de l'année suivante
- affecte le résultat de l'exercice antérieur
- approuve le budget

L'exercice social correspond à l'année civile. Le premier exercice se clôturera le 31/12/2026 et sera exceptionnellement inférieur à 12mois.

L'assemblée générale vote l'approbation des comptes annuels après lecture du rapport financier du trésorier.

L'association étant sans but lucratif et à gestion désintéressée, le résultat de l'exercice ne peut en aucun cas être distribué sous quelque forme que ce soit aux membres de l'association. Le résultat est soit mis en réserve soit affecté provisoirement en report à nouveau.

ARTICLE 19 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 13, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif (ou à une association ayant des buts similaires ou des caractéristiques comparables) conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution.

L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Article 20 - LIBERALITES :

L'association, par le biais de son président, peut accepter des legs -testaments- et des donations -entre vifs- (article 6 de la loi du 1er juillet 1901).

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 12 sont alors adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale constitutive qui s'est tenue le …… à ……..

Conseil d'Administration du 20 mai 2025
Rapport n°3 : Motion contre la création d'un EPF d'Etat en région Centre-Val de Loire

MOTION
contre la création d'un Etablissement Public Foncier (EPF) d'Etat en Région Centre-Val de Loire

Contexte

L'Etat souhaite créer un établissement public foncier d'Etat (EPF d'Etat) sur la Région Centre-Val de Loire.
Aucune stratégie, ni réflexion n'ont été produites et communiquées auprès des élus locaux, des instances des collectivités concernées et des EPF existants. Actuellement deux EPF locaux sont implantés sur le territoire de la Région Centre-Val de Loire : l'EPFLI Foncier Cœur de France, basé à Orléans et couvrant tout ou partie des départements du Loiret (45), de l'Eure-et-Loir (28), du Loir-et-Cher (41), du Cher (18) et de l'Indre (36) et l'EPF de Tours Val de Loire, situé à Tours, en Indre-et-Loire (37) et couvrant la métropole de Tours.

Cette éventuelle création d'un nouvel établissement étatique n'apparait pas d'une évidence efficiente et ni même relever d'un besoin formulé par les élus du territoire dans la gestion des projets d'aménagements, dès lors que l'action des Etablissements existants est connue, satisfait le besoin des collectivités adhérentes et se situe au plus proche des besoins des territoires.

Les faits :

À Cannes, lors de l'édition de mars 2025 du salon international des professionnels de l'immobilier (Mipim), Valérie LETARD, Ministre du Logement a déclaré :
"Nous voulons tous ici continuer à proposer des solutions pour faire de nos villes des territoires attractifs, dynamiques et souverains, leur apporter des logements et de l'emploi. Ces solutions contribuent à une démocratie vivante et à la cohésion de nos sociétés."

Elle a annoncé une série de mesures de simplification et d'aides aux élus. Elle prévoit notamment « l'accès direct d'une commune à **un établissement public foncier (EPF) local**, outil majeur d'ingénierie et de maîtrise foncière au service des projets d'aménagement et de logement ».

A contrario, dans le même temps, l'Etat représenté par le DHUP du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, engage une réflexion sur la création d'un EPF d'Etat en Centre-Val de Loire, mais aussi des premières actions telles des propositions de modifications règlementaires assurant vraisemblablement plus de facilités d'extension aux EPF d'Etat qu'aux EPF Locaux.

En effet, l'Agglo du Pays de Dreux (28) réfléchit depuis 2023 à son adhésion à l'EPF de Normandie (EPF d'Etat), couvrant déjà les collectivités normandes du territoire. L'adhésion pourrait être effective en **2025**. Pour permettre cette adhésion et la modification du périmètre initial de l'EPF Normandie, un décret en Conseil d'Etat est nécessaire.

Or, en en mars 2025, Damien BOTTEGHI, Directeur de l'Habitat, de l'Urbanisme et des paysages (DHUP) du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires est venu à **LA FERTE SAINT-AUBIN (45) rencontrer les représentants de l'EPFLI Foncier Cœur de France sur une opération portée sur le territoire, en présence de Mme Constance de PELICHY, Députée et Mme Katia BAILLY, Maire.** Cette rencontre fut l'occasion pour l'EPFLI de faire la démonstration de son efficacité ; pour les représentants de la DHUP, celle de mesurer l'opportunité de création et de développement d'un EPF d'Etat.

Devant cette ingérence caractérisée sans même de réelles discussions avec les élus locaux, faisant fi de l'écosystème existant mis en place par les collectivités locales, la réponse de l'Etat serait la création d'un EPF …d'Etat.

Pour répondre à la demande de l'Agglo du Pays de DREUX, le Directeur de la DHUP propose la création d'un EPF d'Etat en Centre-Val de Loire. En 2016, déjà, un rapport (FIGEAT) préconisait de couvrir l'ensemble du territoire français d'Etablissements Publics Fonciers et de préférence d'Etat, au détriment des EPF Locaux. Aujourd'hui, l'objectif est clairement de pouvoir **ponctionner de la fiscalité locale** - la taxe spéciale d'équipement **(TSE)** dédiée à l'action des EPF - auprès des habitants et des entreprises pour alimenter un outil d'Etat aux coûts de fonctionnements très lourds sans apporter de services de proximité ou plus-values supplémentaires aux territoires que l'Etablissement Public Foncier Local couvre.
En effet, cette proposition suppose qu'il y ait un reversement de 50 % de la fiscalité prélevée sur le territoire déjà couvert par les EPF Locaux à l'EPF d'Etat, sauf accord conventionnel prévoyant une répartition différente ou désignant un bénéficiaire unique. Le reste du territoire, non encore couvert, pourrait ainsi être prélevé d'une fiscalité différente au bénéfice de l'EPF d'Etat.

C'est une véritable mise sous tutelle des collectivités locales par l'Etat, dans un contexte où l'Etat prétend **« donner davantage la main aux collectivités »** et souhaiter mettre en œuvre une simplification.
La création d'une EPF d'Etat est injustifiée, repose sur l'absence de besoin avéré, serait redondante, source de confusion, de surcouts et de dilution de moyens, et surtout de perte de contrôle pour les acteurs locaux.

Le seul cas de superposition entre un établissement public foncier (EPF) d'État et un EPF local concerne l'EPF d'État du Languedoc-Roussillon (créé en 2008) et l'EPF local Perpignan-Méditerranée (créé en 2006). Cette situation est exceptionnelle et reste unique à ce jour.

Les EPCI déjà couverts ont un rôle clé ! En effet, leurs accords est requis en cas de superposition. A défaut de réponse dans le délai de 3 mois à compter de la consultation sur le projet de création et en conséquence, de superposition, leur accord sera réputé acquis.

Les EPCI (à fiscalité propre compétents en matière de plan local d'urbanisme) non encore couverts par l'EPFLI Foncier Cœur de France seront consultés également ainsi que le conseil régional, les départements, et les comités régionaux de l'habitat et de l'hébergement (CRHH), pour avis, lequel sera réputé favorable s'il n'est pas émis dans un délai de trois mois.

Juridiquement, l'avis des collectivités territoriales (régions, départements, EPCI, communes concernées) sur la création d'un EPF d'État n'est que consultatif : l'État peut passer outre un avis défavorable et créer l'EPF malgré l'opposition locale. En pratique, un avis défavorable constitue un obstacle politique et opérationnel majeur. L'opposition des collectivités peut conduire à :

- L'abandon du projet de création de l'EPF,

- Une réduction du périmètre d'intervention de l'EPF pour exclure les territoires défavorables (exemple : EPF de Vendée limité au département, faute d'accord régional).

L'EPF Local :

Or, l'EPFLI Foncier Cœur de France, créé en 2009 sous l'égide du Département du Loiret couvre aujourd'hui 5 départements, représentant 1 075 512 habitants sur la région Centre-Val de Loire, soit 32 EPCI (et près de 650 communes), qui ont tous adhéré volontairement. Les dépenses de portage depuis la création de l'EPF représentent 86,2 M€, la valeur du stock est de plus de 59 M€ pour 312 ha stockés. L'EPFLI Foncier Cœur de France est prioritairement mobilisé sur la revitalisation des centre-bourg notamment par ses interventions en matière de réhabilitation commerciale et de logements, des friches y compris celles appartenant déjà une collectivité et met en œuvre des fonds de minoration permettant la diminution du reste à charge par la collectivité. Les frais de portage sont circonscrits à 1,5 % HT du capital restant dû et les frais de fonctionnement sont limités. Les durées de portage à 15 ans offrent une faculté inégalable aux membres de mener leurs projets, dans un esprit de proximité, de souplesse et d'adaptabilité à chaque projet.

A ce jour, l'EPFLI Foncier Cœur de France remplit parfaitement son rôle auprès des collectivités, le tout avec des coûts de fonctionnement minimisés. Sa souplesse, sa réactivité, son autonomie financière et sa gouvernance par les élus locaux exclusivement, garantit une gestion de proximité, efficace et adaptée aux réalités du territoire. Le montant de TSE est voté chaque année par l'assemblée générale au regard des besoins de l'activité de l'EPF (acquisitions et travaux).

Plan d'actions proposé :

Il est donc inconcevable d'avoir une superposition d'outils sur notre territoire et encore moins d'alourdir la fiscalité (TSE) des ménages et des entreprises des territoires déjà adhérents, alors même que l'EPFLI Foncier Cœur de France s'emploie à alléger cette fiscalité, par ses extensions territoriales et le maintien du vote à l'identique de son niveau de fiscalité. L'objectif de mutualisation et de péréquation de la fiscalité est intact et précieux en vue de maintenir la soutenabilité des projets menés par ses membres.

Il semble donc opportun d'informer les Ministres concernés de la situation réelle des actions menées sur l'ensemble de la Région Centre-Val de Loire, par les collectivités locales en matière de stratégies foncières et de développement en s'appuyant notamment sur l'EPFLI Foncier Cœur de France et en rejetant toute idée de création d'un EPF d'Etat sur notre territoire.

Nous, administrateurs et délégués siégeant à l'EPFLI Foncier Cœur de France :

- **refusons la création d'un EPF d'Etat sur la région Centre-Val de Loire,**
- **demandons le soutien des parlementaires de la Région Centre-Val de Loire,**
- **demandons le soutien des départements de la Région Centre-Val de Loire,**
- **demandons le soutien de la Région Centre-Val de Loire,**
- **demandons le soutien des communes et des EPCI membres, ou futurs adhérents,**
- **demandons le soutien de l'Association Nationale des EPF Locaux.**

Vous trouverez ci-joint un projet de délibération que vous pourrez amender et qu'il convient de prendre avant le 30 juin 2025 pour envoi à Madame La Ministre du Logement et au Ministère concerné.

Cette délibération vous sera également adressée par mail en format WORD et vous pourrez la télécharger sur notre site internet https://www.fonciercoeurdefrance.fr/MOTION

Je vous remercie par avance de votre soutien.
Ariel LÉVY
Président de l'EPFLI Foncier Cœur de France

***

La délibération proposée :

- **Vu le rapport du Président de l'EPFLI Foncier Cœur de France, EPF local accompagnant le territoire,**
- **Vu l'engagement de l'ensemble des collectivités locales sur les politiques foncières et la revitalisation des territoires,**
- **Vu la nécessité de ne pas alourdir la pression fiscale sur les ménages et les entreprises en Centre-Val de Loire, au profit d'une structure qui n'apporterait rien de plus,**
- **Vu l'action de l'EPFLI Foncier Cœur de France en faveur des collectivités territoriales,**
- **Vu le principe de libre administration des collectivités territoriales,**

Monsieur le Président du Conseil départemental,
Madame, Monsieur la(e) Président(e) de la Communauté de Communes
Madame, Monsieur le Maire
sollicite la délibération du *Conseil Départemental - Communautaire ou du conseil municipal*- afin de :

- refuser catégoriquement la création d'un Etablissement Public foncier d'Etat sur le territoire du Centre-Val de Loire,
- refuser tout prélèvement de fiscalité supplémentaire auprès des ménages et des entreprises du territoire en faveur d'un outil d'Etat qui n'apporterait rien de plus que l'outil local,
- faire respecter les actions menées à ce jour par l'ensemble des acteurs locaux en faveur de l'attractivité de leurs territoires avec le soutien de l'EPFLI Foncier Cœur de France,
- respecter le principe de libre administration des collectivités locales,
- d'affirmer que l'EPFLI Foncier Cœur de France remplit parfaitement son rôle auprès des collectivités locales et souhaite maintenir ses actions, lesquelles sont reconnues par les opérateurs et les partenaires institutionnels.
- affirmer qu'une fiscalité choisie est plus profitable aux territoires qu'une fiscalité subie.

Pour ceux qui souhaitent aller plus loin dans le renforcement de l'intervention de l'EPFLI Foncier Cœur de France et envisagent de doter la gouvernance en 2026 d'un outil de stratégie foncière efficace et opérationnel, le conseil communautaire peut également décider d'adhérer.

Le modèle de délibération est ici
https://www.fonciercoeurdefrance.fr/demande-dadhesion/

***

Accusé de réception en préfecture
045-509631024-20250520-2025_05_20_CA_7-DE
Date de télétransmission : 20/05/2025
Date de réception préfecture : 20/05/2025

EPFLi
Foncier Cœur de France

Conseil d'administration du 20 mai 2025

Délibération n°7

Objet : Motion contre la création d'un EPF d'Etat en région Centre-Val de Loire

Le VINGT MAI DEUX MILLE VINGT-CINQ à 10H, le conseil d'administration dûment convoqué le 14 mai 2025 s'est réuni à ORLEANS, sous la présidence de M. Ariel LÉVY.

Etaient présents :

Collèges	Titulaires	Pré.	Rep.	Suppléants	Pré.
EPCI	NEVEU Didier	☒	☐	ASENSIO Philippe	☐
	DUPUIS David	☒	☐	ECHEGUT Patrick	☐
		☐	☐	LECOMTE Olivier	☐
	JOLIVET Thierry	☒	☐	VAREILLES Philippe	☐
	NIEUVARTS Hervé	☒	☐	BREYER Yves	☐
	LARCHERON Gérard	☐	☐	CITRON Olivier	☐
	HAUCHECORNE Bertrand	☐	☒	HAUER Eric	☐
	BURGEVIN Gilles	☒	☐	CHOFFY Patrick	☐
	LEGRAND Gérard	☐	☐	CHAMBRIN Michel	☒
	GAURAT Hervé	☒	☐		
	DUCROT Didier	☒	☐		
	BELHOMME François	☒	☐		
	TOURRES Dominique	☐	☐		
	BAUDE Laurent	☒	☐	TRIQUET Francis	☐
	TOUCHARD Alain	☒	☐		
	BARRUEL Béatrice	☐	☒		
Départements	LEVY Ariel	☒	☐	VALLIES Jean-Vincent	☐
	GAUDET Marc	☒	☐	NERAUD Frédéric	☐
	LEMOINE Stéphane	☐	☐	BUISSON Hervé	☐
	BAUDU Stéphane	☐	☐	LHERITIER Catherine	☐
Région	JACQUET David	☐	☒	SAUTREUIL Magali	☐

Nombre d'administrateurs composant le conseil d'administration 20
Nombre d'administrateurs en exercice 20
Nombre d'administrateurs présents et représentés 16
Quorum (majorité) 11

Conformément à l'article R421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
045-509631024-20250520-2025_05_20_CA_7-DE
Date de télétransmission : 20/05/2025
Date de réception préfecture : 20/05/2025

Le Conseil d'administration de l'EPFLI Foncier Cœur de France,
Vu le rapport du Président,
Vu la motion contre la création d'un EPF d'Etat en Région Centre- Val de Loire
Vu les statuts de l'EPFLI Foncier Coeur de France,

DELIBERE
========

Article 1 : le rapport et ses annexes sont adoptés.

Article 2 : il est décidé de :
- refuser la création d'un EPF d'Etat sur la région Centre-Val de Loire,
- demander le soutien des parlementaires de la Région Centre-Val de Loire,
- demander le soutien des départements de la Région Centre-Val de Loire,
- demander le soutien de la Région Centre-Val de Loire,
- demander le soutien des communes et des EPCI membres, ou futurs adhérents,
- demander le soutien de l'Association Nationale des EPF Locaux.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Ariel LÉVY
Président de l'EPFLI Foncier Cœur de France

Publication sur le site internet www.fonciercoeurdefrance.fr le 21/05/2025

Conformément à l'article R421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Rapport du Conseil d'Administration du 20 mai 2025

MOTION
contre la création d'un Etablissement Public Foncier (EPF) d'Etat en Région Centre-Val de Loire

Contexte

L'Etat souhaite créer un établissement public foncier d'Etat (EPF d'Etat) sur la Région Centre-Val de Loire.
Aucune stratégie, ni réflexion n'ont été produites et communiquées auprès des élus locaux, des instances des collectivités concernées et des EPF existants. Actuellement deux EPF locaux sont implantés sur le territoire de la Région Centre-Val de Loire : l'EPFLI Foncier Cœur de France, basé à Orléans et couvrant tout ou partie des départements du Loiret (45), de l'Eure-et-Loir (28), du Loir-et-Cher (41), du Cher (18) et de l'Indre (36) et l'EPF de Tours Val de Loire, situé à Tours, en Indre-et-Loire (37) et couvrant la métropole de Tours.

Cette éventuelle création d'un nouvel établissement étatique n'apparait pas d'une évidence efficiente et ni même relever d'un besoin formulé par les élus du territoire dans la gestion des projets d'aménagements, dès lors que l'action des Etablissements existants est connue, satisfait le besoin des collectivités adhérentes et se situe au plus proche des besoins des territoires.

Les faits :

À Cannes, lors de l'édition de mars 2025 du salon international des professionnels de l'immobilier (Mipim), Valérie LETARD, Ministre du Logement a déclaré :
"Nous voulons tous ici continuer à proposer des solutions pour faire de nos villes des territoires attractifs, dynamiques et souverains, leur apporter des logements et de l'emploi. Ces solutions contribuent à une démocratie vivante et à la cohésion de nos sociétés."

Elle a annoncé une série de mesures de simplification et d'aides aux élus. Elle prévoit notamment « l'accès direct d'une commune à **un établissement public foncier (EPF) local**, outil majeur d'ingénierie et de maîtrise foncière au service des projets d'aménagement et de logement ».

A contrario, dans le même temps, l'Etat représenté par le DHUP du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, engage une réflexion sur la création d'un EPF d'Etat en Centre-Val de Loire, mais aussi des premières actions telles des propositions de modifications règlementaires assurant vraisemblablement plus de facilités d'extension aux EPF d'Etat qu'aux EPF Locaux.

En effet, l'Agglo du Pays de Dreux (28) réfléchit depuis 2023 à son adhésion à l'EPF de Normandie (EPF d'Etat), couvrant déjà les collectivités normandes du territoire. L'adhésion pourrait être effective en **2025**. Pour permettre cette adhésion et la modification du périmètre initial de l'EPF Normandie, un décret en Conseil d'Etat est nécessaire.

Or, en en mars 2025, Damien BOTTEGHI, Directeur de l'Habitat, de l'Urbanisme et des paysages (DHUP) du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires est venu à **LA FERTE SAINT-AUBIN (45) rencontrer les représentants de l'EPFLI Foncier Cœur de France sur une opération portée sur le territoire, en présence de Mme Constance de PELICHY, Députée et Mme Katia BAILLY, Maire.** Cette rencontre fut l'occasion pour l'EPFLI de faire la démonstration de son efficacité ; pour les représentants de la DHUP, celle de mesurer l'opportunité de création et de développement d'un EPF d'Etat.

Devant cette ingérence caractérisée sans même de réelles discussions avec les élus locaux, faisant fi de l'écosystème existant mis en place par les collectivités locales, la réponse de l'Etat serait la création d'un EPF …d'Etat.

Pour répondre à la demande de l'Agglo du Pays de DREUX, le Directeur de la DHUP propose la création d'un EPF d'Etat en Centre-Val de Loire. En 2016, déjà, un rapport (FIGEAT) préconisait de couvrir l'ensemble du territoire français d'Etablissements Publics Fonciers et de préférence d'Etat, au détriment des EPF Locaux. Aujourd'hui, l'objectif est clairement de pouvoir **ponctionner de la fiscalité locale** - la taxe spéciale d'équipement **(TSE)** dédiée à l'action des EPF - auprès des habitants et des entreprises pour alimenter un outil d'Etat aux coûts de fonctionnements très lourds sans apporter de services de proximité ou plus-values supplémentaires aux territoires que l'Etablissement Public Foncier Local couvre.
En effet, cette proposition suppose qu'il y ait un reversement de 50 % de la fiscalité prélevée sur le territoire déjà couvert par les EPF Locaux à l'EPF d'Etat, sauf accord conventionnel prévoyant une répartition différente ou désignant un bénéficiaire unique. Le reste du territoire, non encore couvert, pourrait ainsi être prélevé d'une fiscalité différente au bénéfice de l'EPF d'Etat.

C'est une véritable mise sous tutelle des collectivités locales par l'Etat, dans un contexte où l'Etat prétend **« donner davantage la main aux collectivités »** et souhaiter mettre en œuvre une simplification.
La création d'une EPF d'Etat est injustifiée, repose sur l'absence de besoin avéré, serait redondante, source de confusion, de surcouts et de dilution de moyens, et surtout de perte de contrôle pour les acteurs locaux.

Le seul cas de superposition entre un établissement public foncier (EPF) d'État et un EPF local concerne l'EPF d'État du Languedoc-Roussillon (créé en 2008) et l'EPF local Perpignan-Méditerranée (créé en 2006). Cette situation est exceptionnelle et reste unique à ce jour.

Les EPCI déjà couverts ont un rôle clé ! En effet, leurs accords est requis en cas de superposition. A défaut de réponse dans le délai de 3 mois à compter de la consultation sur le projet de création et en conséquence, de superposition, leur accord sera réputé acquis.

Les EPCI (à fiscalité propre compétents en matière de plan local d'urbanisme) non encore couverts par l'EPFLI Foncier Cœur de France seront consultés également ainsi que le conseil régional, les départements, et les comités régionaux de l'habitat et de l'hébergement (CRHH), pour avis, lequel sera réputé favorable s'il n'est pas émis dans un délai de trois mois.

Juridiquement, l'avis des collectivités territoriales (régions, départements, EPCI, communes concernées) sur la création d'un EPF d'État n'est que consultatif : l'État peut passer outre un avis défavorable et créer l'EPF malgré l'opposition locale. En pratique, un avis défavorable constitue un obstacle politique et opérationnel majeur. L'opposition des collectivités peut conduire à :

- L'abandon du projet de création de l'EPF,
- Une réduction du périmètre d'intervention de l'EPF pour exclure les territoires défavorables (exemple : EPF de Vendée limité au département, faute d'accord régional).

L'EPF Local :

Or, l'EPFLI Foncier Cœur de France, créé en 2009 sous l'égide du Département du Loiret couvre aujourd'hui 5 départements, représentant 1 075 512 habitants sur la région Centre-Val de Loire, soit 32 EPCI (et près de 650 communes), qui ont tous adhéré volontairement. Les dépenses de portage depuis la création de l'EPF représentent 86,2 M€, la valeur du stock est de plus de 59 M€ pour 312 ha stockés. L'EPFLI Foncier Cœur de France est prioritairement mobilisé sur la revitalisation des centre-bourg notamment par ses interventions en matière de réhabilitation commerciale et de logements, des friches y compris celles appartenant déjà une collectivité et met en œuvre des fonds de minoration permettant la diminution du reste à charge par la collectivité. Les frais de portage sont circonscrits à 1,5 % HT du capital restant dû et les frais de fonctionnement sont limités. Les durées de portage à 15 ans offrent une faculté inégalable aux membres de mener leurs projets, dans un esprit de proximité, de souplesse et d'adaptabilité à chaque projet.

A ce jour, l'EPFLI Foncier Cœur de France remplit parfaitement son rôle auprès des collectivités, le tout avec des coûts de fonctionnement minimisés. Sa souplesse, sa réactivité, son autonomie financière et sa gouvernance par les élus locaux exclusivement, garantit une gestion de proximité, efficace et adaptée aux réalités du territoire. Le montant de TSE est voté chaque année par l'assemblée générale au regard des besoins de l'activité de l'EPF (acquisitions et travaux).

Plan d'actions proposé :

Il est donc inconcevable d'avoir une superposition d'outils sur notre territoire et encore moins d'alourdir la fiscalité (TSE) des ménages et des entreprises des territoires déjà adhérents, alors même que l'EPFLI Foncier Cœur de France s'emploie à alléger cette fiscalité, par ses extensions territoriales et le maintien du vote à l'identique de son niveau de fiscalité. L'objectif de mutualisation et de péréquation de la fiscalité est intact et précieux en vue de maintenir la soutenabilité des projets menés par ses membres.

Il semble donc opportun d'informer les Ministres concernés de la situation réelle des actions menées sur l'ensemble de la Région Centre-Val de Loire, par les collectivités locales en matière de stratégies foncières et de développement en s'appuyant notamment sur l'EPFLI Foncier Cœur de France et en rejetant toute idée de création d'un EPF d'Etat sur notre territoire.

Nous, administrateurs siégeant à l'EPFLI Foncier Cœur de France, par délibération n° 6 en date du 20 mai 2025 :

- **refusons la création d'un EPF d'Etat sur la région Centre-Val de Loire,**
- **demandons le soutien des parlementaires de la Région Centre-Val de Loire,**
- **demandons le soutien des départements de la Région Centre-Val de Loire,**
- **demandons le soutien de la Région Centre-Val de Loire,**
- **demandons le soutien des communes et des EPCI membres, ou futurs adhérents,**
- **demandons le soutien de l'Association Nationale des EPF Locaux.**

Vous trouverez ci-joint un projet de délibération que vous pourrez amender et qu'il convient de prendre avant le 30 juin 2025 pour envoi à Madame La Ministre du Logement et au Ministère concerné.

Cette délibération vous sera également adressée par mail en format WORD et vous pourrez la télécharger sur notre site internet https://www.fonciercoeurdefrance.fr/MOTION

Je vous remercie par avance de votre soutien.
Ariel LÉVY
Président de l'EPFLI Foncier Cœur de France

***

La délibération proposée :

- **Vu le rapport du Président de l'EPFLI Foncier Cœur de France, EPF local accompagnant le territoire,**
- **Vu l'engagement de l'ensemble des collectivités locales sur les politiques foncières et la revitalisation des territoires,**
- **Vu la nécessité de ne pas alourdir la pression fiscale sur les ménages et les entreprises en Centre-Val de Loire, au profit d'une structure qui n'apporterait rien de plus,**
- **Vu l'action de l'EPFLI Foncier Cœur de France en faveur des collectivités territoriales,**
- **Vu le principe de libre administration des collectivités territoriales,**

Monsieur le Président du Conseil départemental,
Madame, Monsieur la(e) Président(e) de la Communauté de Communes
Madame, Monsieur le Maire
sollicite la délibération du [*Conseil Départemental - Communautaire ou du conseil municipal*] afin de :

- **refuser catégoriquement la création d'un Etablissement Public foncier d'Etat sur le territoire de la région Centre-Val de Loire,**
- **refuser tout prélèvement de fiscalité supplémentaire auprès des ménages et des entreprises du territoire en faveur d'un outil d'Etat qui n'apporterait rien de plus que l'outil local,**
- **faire respecter les actions menées à ce jour par l'ensemble des acteurs locaux en faveur de l'attractivité de leurs territoires avec le soutien de l'EPFLI Foncier Cœur de France,**
- **respecter le principe de libre administration des collectivités locales,**
- **d'affirmer que l'EPFLI Foncier Cœur de France remplit parfaitement son rôle auprès des collectivités locales et souhaite maintenir ses actions, lesquelles sont reconnues par les opérateurs et les partenaires institutionnels.**

- **affirmer qu'une fiscalité choisie est plus profitable aux territoires qu'une fiscalité subie.**

Pour ceux qui souhaitent aller plus loin dans le renforcement de l'intervention de l'EPFLI Foncier Cœur de France et envisagent de doter la gouvernance en 2026 d'un outil de stratégie foncière efficace et opérationnel, le conseil communautaire peut également décider d'adhérer, sans attendre.

Le modèle de délibération est ici
https://www.fonciercoeurdefrance.fr/demande-dadhesion/

***

Collines du Perche
Communauté de communes

FICHE DE POSTE
Chargé d'études habitat

MAJ : juin 2025

IDENTIFICATION

Fonction : **Chargé d'études urbanisme et habitat**
Catégorie : **A, B (expérimenté) ou C (très expérimenté)**
Statut : **Titulaire ou à défaut contractuel**
Filière : **Administrative**
Service : **Direction Générale**
Grade : **Attaché (A), Rédacteur territorial (B) ou Adjoint administratif (C)**
Temps de travail : **17h30 hebdomadaires**,
Rattachement hiérarchique : **DGS**

Mission

La Communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) est compétente en matière d'urbanisme et d'habitat. En matière de droit des sols, elle dispose d'un PLUI et missionne un cabinet spécialisé pour l'instruction des demandes d'autorisations de droit des sols dont la signature reste aux maires. Une révision du PLUI est à préparer en 2025 en vue d'être conduite sur l'exercice 2026 (changements d'affectation, correction d'une erreur matérielle lors de la précédente révision simplifiée). En matière de logements, La Communauté a confié Pays Vendômois, en accord avec les autres EPCI voisins, la mise en place des volets 1 et 2 (obligatoires) d'un pacte territorial et envisage de conduire, sur le deuxième semestre 2025, une étude pré-opérationnelle pour engager une opération collective (volet 3 du pacte territorial) à son échelle dans le courant de l'année 2026.

Le chargé d'étude assurera les principales missions suivantes :

- Suivi de la mise en œuvre des volets 1 et 2 du pacte territorial par le Pays Vendômois et de la convention conclue ;
- Analyse sommaire des caractéristiques du logement sur le périmètre de la CCCP : typologie de logements, caractéristiques d'Etat, modes d'occupation, identification et quantification des carences du marché locatif ;
- Etablissement des éléments nécessaires à la consultation et au choix d'un prestataire chargé de réaliser une étude pré-opérationnelle nécessaire à l'engagement d'une opération collective d'amélioration de l'habitat et d'identification des priorités d'intervention (performances énergétiques, adaptation au vieillissement et au handicap, développement du locatif, ...)

L'agent est rattaché au DGS de la CCCP.

Conditions d'exercice :

Travail essentiellement de bureau :
- Conseil et aide à la décision des élus ;
- Information des publics (pétitionnaires, ...) ;
- Rôle d'interface avec prestataires ou partenaires extérieurs ;
- Analyses thématiques (urbanisme, logement) ; suivi des dossiers ;
- Rédaction de notes et rapports.

Mobilité sur le territoire et déplacements ponctuels en dehors de la communauté de communes,
Disponibilité ; possibilité de réunions en soirée ;

Travail en autonomie et en équipe ;
Neutralité et discrétion professionnelle exigée.

Relations fonctionnelles

Rattaché au Directeur Général des Services de la CCCP, l'agent est amené à travailler directement avec les élus communautaires ; les maires et les secrétaires de mairies des communes membres.
Relations avec les partenaires institutionnels extérieurs (DDT, Pays Vendômois, ADIL, ANAH, ...) ;

COMPETENCES

☞**Savoirs (connaissances théoriques)**

- Réglementation relative à l'urbanisme, au logement et aux collectivités ;
- Connaissances des principes généraux de la commande publique.

☞**Savoir-faire (technique et méthodologique)**

- Maîtrise de l'outil informatique : logiciel métier, bureautique et si possible SIG ;

☞**Savoir être (relationnel et comportemental)**

- Qualités organisationnelles, rigueur et discrétion ;
- Capacité d'initiatives et d'anticipation, rôle de conseil ;
- Aisance relationnelle, capacité à travailler dans des environnements divers ;
- Appétence pour une activité en milieu rural et avec des collectivités du bloc communal ;
- Curiosité et forte capacité d'apprentissage et d'adaptation.

SIGNATURES

Agent	DRH	D.G.S.	Président

Collines du Perche
Communauté de communes

FICHE DE POSTE

Responsable du service enfance Jeunesse (accueil extrascolaire et garderie périscolaire)

Mise à jour le : 24 juin 2025

IDENTIFICATION

Fonction : Responsable du Service Enfance Jeunesse (accueil extrascolaires et garderie périscolaires).
Catégorie : B et C
Statut : Statutaire ou à défaut non-statutaire
Filière : filière Animation ou filière Sportive
Grade : filière Animation : Animateur (B), adjoint d'animation (C)
ou filière Sportive : éducateur territoriale des activités physiques et sportives (B)
Service : ALSH et périscolaire (garderie)
Temps de travail : 35h hebdomadaires annualisées
Rattachement hiérarchique : Directeur Général des Services
Qualification spécifique : BAFD ou BPJEPS – Connaissance des gestes premiers secours apprécié.

MISSIONS

Le responsable des services extrascolaires et de la garderie périscolaire met en œuvre la politique déterminée par la collectivité. Il gère le Centre de loisirs : les mercredis en période scolaire, petites vacances (Cormenon) et grandes vacances (Parc hippique + séjours) et les garderies de Mondoubleau, Souday, Sargé et Cormenon.

- Il conçoit et met en œuvre les programmes d'accueil extrascolaires et le projet pédagogique ; il prend en charge ou supervise les déclarations et demandes d'autorisations nécessaires ;
- Il organise l'accueil dans les garderies sur les temps périscolaires, (avant/après l'école) ; prend en charge ou supervise les déclarations et demandes d'autorisations nécessaires ;
- Il encadre et anime l'équipe d'animateurs lors des activités extrascolaires et périscolaires relevant de son champ de responsabilité et des temps de préparation, Il gère les plannings individuels en lien avec la DGA en charge des RH et de l'accueil dans les cantines ;
- Il identifie, applique et contrôle le respect des normes d'encadrement et des règles de sécurité dans les activités ;
- Il accueille les familles, communique avec les parents et fait le lien avec l'équipe d'animation,
- Il communique avec les autres services, directions de la CCCP et avec le personnel technique restant sous l'autorité de la DGA en charge des RH et de l'accueil dans les cantines (cantine et ménage) ;
- Il participe activement à la définition du programme d'animation, à l'élaboration du contrat territorial global (CTG) pour la part lui revenant et prend en charge la formalisation et la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Il rend compte de son activité et met en place des outils et méthodes de suivi du service rendu.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en équipe, avec rôle d'encadrement direct ;
- Equipe composée d'agents intervenant dans les domaines scolaires et périscolaires (cantine et surveillance des récréations), coordination des temps de travail partagés avec DGA en charge de ces secteurs ;
- Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations et nécessités du service ;
- Déplacements fréquents sur le territoire de la CCCP et exceptionnellement hors territoire selon les projets pédagogiques et activités ;
- Conduite des mini-bus en cas de besoin pour transporter les enfants (titulaire permis B).

AUTONOMIE ET RESPONSABILITES

- Autonomie dans l'activité quotidienne de la structure et l'organisation du travail, en conformité avec les orientations de la collectivité et la réglementation ;
- Projets et activités de la structure sont définis en concertation avec les équipes d'animation (préparation), en lien avec le CTG et le projet pédagogique en vigueur (évolutif) dont le responsable de l'enfance jeunesse est le principal concepteur ;

- Le responsable est garant de la qualité de l'accueil extrascolaire, en garderie périscolaire et assure les conditions d'une absolue de sécurité des enfants ;
- Responsabilité du matériel et des équipement confiés.

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Travail d'équipe permanent avec les animateurs en charge de l'accueil extrascolaire et en garderie (fonction d'encadrant) + coordination étroite avec DGA en charge des questions RH, scolaire et cantine ;
- Communication permanente avec les parents et les enfants ;
- Relations avec les services et prestataires de services publics ou privés de la collectivité : restauration, entreprises de transport, etc. ;
- Relations avec d'autres établissements d'accueil de loisirs et d'accueil de mineurs sur le territoire ou à l'extérieur de celui-ci ;
- Relations étroites avec les institutions (DRAJES, DASEN, Jeunesse, engagement et sports), et les partenaires, (caisse d'allocations familiales, etc…) .

CONTRAINTES ET DIFFICULTES

- Les animateurs et agents travaillant dans l'extrascolaire et la garderie périscolaire interviennent généralement dans les domaines scolaires et des cantines périscolaires. L'établissement des plannings implique une forte coordination avec la DGA en charge des RH, des affaires scolaires et de l'accueil en cantine périscolaire ;
- Bruit lors des activités et accueils ;
- Disponibilité importante ;
- Adaptation à chaque enfant quelle que soit sa situation ;
- Gestion des éventuels différents et conflits ;
- Responsabilités des mineurs confiés ;
- Nuitées extérieures lors des séjours l'été ;

COMPETENCES

☞**Savoirs (connaissances théoriques)**
- Réglementation relative à l'accueil des jeunes et de mineurs ;
- Techniques pédagogiques et techniques d'animation ;
- Gestes des premiers secours,

☞**Savoir-faire (technique et méthodologique)**
- Encadrer et animer des activités éducatives ;
- Faire découvrir et pratiquer plusieurs activités ;
- Bâtir un programme, des séances et supports d'animations ; établir les planning des agents ; répertorier les matériels et matériaux nécessaires, gérer l'ensemble des aspects logistiques ;
- Sensibiliser l'enfant aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective ;
- Eveiller la curiosité de l'enfant.

☞**Savoir être (relationnel et comportemental)**
- Qualités organisationnelles,
- Capacité d'initiatives et d'anticipation ;
- Réceptivité au groupe ;
- Sens de la pédagogie ;
- Aisance relationnelle ;
- Goût du travail en équipe ;
- Créativité.

SIGNATURES

Agent	DRH	D.G.S.	Président

Collines du Perche
Communauté de communes

FICHE DE POSTE

Secrétariat mutualisé de syndicats intercommunaux et secrétariat itinérant

MAJ : juin 2025

IDENTIFICATION

Fonction : **Secrétariat de syndicats intercommunaux et secrétariat itinérant**
Statut : **Titulaire ou à défaut contractuel**
Filière : **Administration**
Catégorie : **A**, **B** (expérimenté) **ou C** (très expérimenté)
Service : **Secrétariat général**
Grade : **Attaché (A), Rédacteur territorial (B) ou adjoint administratif (C)**
Temps de travail : **17h30 hebdomadaires**,
Rattachement hiérarchique : **Direction Générale des Services**

Mission

Secrétariat de syndicats intercommunaux (liste non fermée) : Assurer le secrétariat, l'administration générale et la gestion financière de syndicats intercommunaux locaux :

- Syndicat des rivières des Collines du Perche à raison de 16 heures par mois ;
- Syndicat Intercommunal des Circuits Équestres et Pédestres du Perche (SICEPP), à raison de 10 heures par mois ;
- Syndicat à Vocation Multiple (SIVOM) de Mondoubleau Cormenon (Eau + Assainissement) à raison de 24 heures par mois, sous réserve de conclusion d'une convention ;

Secrétaire de mairie itinérante
Afin d'assurer une continuité de services, l'agent remplace des agents administratifs communaux pendant les congés annuels et/ou les arrêts maladie. L'agent doit effectuer l'ensemble des tâches inhérentes à la fonction de secrétaire de mairie polyvalente. Ces remplacements seront déterminés par voie de convention de mise à disposition établie entre l'intercommunalité et ses communes membres.

L'agent est rattaché au DGS de la CCCP et effectue des **missions de même nature** qui lui sont confiées par lui en cas d'absence ou d'insuffisance de besoin de secrétariat itinérant.

Conditions d'exercice :

Travail de bureau :

- Aide à l'établissement des budgets annuels et comptes administratifs (ou CFU) ; comptabilité courante ;
- Administration intégrale des rapports préalables, convocations, délibérations des conseils syndicaux et décisions des bureaux syndicaux (publication, notification, ...) ;
- Rédaction de notes et rapports, demandes de financements ; conseil et aide à la décision des élus ;

Mobilité sur le territoire et déplacements ponctuels en dehors de la communauté de communes,
Disponibilité ; possibilité de réunions en soirée ;
Travail en autonomie et en équipe, généralement en lien direct avec les élus ;
Neutralité et discrétion professionnelle exigée,

Ce poste peut être cumulé avec celui de responsable de l'EVS (espace de vie sociale), de chargé d'études Urbanisme ou de chargé d'études habitat.

Relations fonctionnelles

Rattaché au Directeur Général des Services de la CCCP et relevant de l'autorité hiérarchique de l'exécutif de la CCCP (carrière, formation, discipline), l'agent et placé sous l'autorité fonctionnelle des exécutifs des communes et syndicats dans le cadre des mises à disposition ;

Relations avec les partenaires institutionnels extérieurs (Etat et Agences en relevant dont Agence de l'Eau Loire Bretagne, Région Centre-Val de Loire et Conseil départemental de Loir-et-Cher, ...) ;

COMPETENCES

☞**Savoirs (connaissances théoriques)**

- Réglementation relative aux collectivités (y compris état civil) et aux finances publiques ;
- Connaissances des principes généraux de la comptabilité et de la commande publique (expérience souhaitée).

☞**Savoir-faire (technique et méthodologique)**

- Maîtrise de l'outil informatique : logiciel métier, bureautique ;
- Comptabilité et commande publique : expérience souhaitée ou forte capacité d'apprentissage ;

☞**Savoir être (relationnel et comportemental)**

- Qualités organisationnelles, rigueur et discrétion,
- Capacité d'initiatives et d'anticipation, rôle de conseil ;
- Aisance relationnelle, capacité à travailler dans des environnements divers ;
- Appétence pour une activité en milieu rural et avec des collectivités du bloc communal ;
- Curiosité et forte capacité d'apprentissage et d'adaptation

SIGNATURES

Agent	DRH	D.G.S.	Président

FICHE DE POSTE
Chargé d'études urbanisme

MAJ : juin 2025

IDENTIFICATION

Fonction : **Chargé d'études urbanisme et habitat**
Catégorie : **A, B (expérimenté) ou C (très expérimenté)**
Statut : **Titulaire ou à défaut contractuel**
Filière : **Administrative**
Service : **Direction Générale**
Grade : **Attaché (A), Rédacteur territorial (B) ou Adjoint administratif (C)**
Temps de travail : **17h30 hebdomadaires**,
Rattachement hiérarchique : **DGS**

Mission

La Communauté de communes des Collines du Perche (CCCP) est compétente en matière d'urbanisme et d'habitat. En matière de droit des sols, elle dispose d'un PLUI et missionne un cabinet spécialisé pour l'instruction des demandes d'autorisations de droit des sols dont la signature reste aux maires. Une révision du PLUI est à préparer en 2025 en vue d'être conduite sur l'exercice 2026 (changements d'affectation, correction d'une erreur matérielle lors de la précédente révision simplifiée). En matière de logements, La Communauté a confié Pays Vendômois, en accord avec les autres EPCI voisins, la mise en place des volets 1 et 2 (obligatoires) d'un pacte territorial et envisage de conduire, sur le deuxième semestre 2025, une étude pré-opérationnelle pour engager une opération collective (volet 3 du pacte territorial) à son échelle dans le courant de l'année 2026.

Le chargé d'étude assurera les principales missions suivantes :

- Accueil, information et orientation des demandeurs d'autorisation de droit des sols ; conseil et assistance aux maires et secrétaires de mairie ;
- Recensement et analyse des difficultés d'application du règlement d'urbanisme actuel et préfiguration des modifications / révisions à envisager ; détermination des procédures à mettre en œuvre ;
- Etablissement des éléments nécessaires à la consultation et au choix d'un prestataires chargé de mettre en œuvre la procédure et suivi des travaux du cabinet retenu ;

L'agent est rattaché au DGS de la CCCP.

Conditions d'exercice :

Travail essentiellement de bureau :
- Conseil et aide à la décision des élus ;
- Information des publics (pétitionnaires, ...) ;
- Rôle d'interface avec prestataires ou partenaires extérieurs ;
- Analyses thématiques (urbanisme, logement) ; suivi des dossiers ;
- Rédaction de notes et rapports.

Mobilité sur le territoire et déplacements ponctuels en dehors de la communauté de communes,
Disponibilité ; possibilité de réunions en soirée ;
Travail en autonomie et en équipe ;
Neutralité et discrétion professionnelle exigée.

Relations fonctionnelles

Rattaché au Directeur Général des Services de la CCCP, l'agent est amené à travailler directement avec les élus communautaires ; les maires et les secrétaires de mairies des communes membres.
Relations avec les partenaires institutionnels extérieurs (DDT, Pays Vendômois, ADIL, ANAH, ...) ;

COMPETENCES

☞**Savoirs (connaissances théoriques)**

- Réglementation relative à l'urbanisme, au logement et aux collectivités ;
- Connaissances des principes généraux de la commande publique.

☞**Savoir-faire (technique et méthodologique)**

- Maîtrise de l'outil informatique : logiciel métier, bureautique et si possible SIG ;

☞**Savoir être (relationnel et comportemental)**

- Qualités organisationnelles, rigueur et discrétion ;
- Capacité d'initiatives et d'anticipation, rôle de conseil ;
- Aisance relationnelle, capacité à travailler dans des environnements divers ;
- Appétence pour une activité en milieu rural et avec des collectivités du bloc communal ;
- Curiosité et forte capacité d'apprentissage et d'adaptation.

SIGNATURES

Agent	DRH	D.G.S.	Président

Convention relative à la mise en œuvre de la prestation de service Délégué à la protection des données mutualisé (DPO Mutualisé) Formule intégrale

ENTRE,

Le GIP RECIA (Région Centre InterActive) sis 3 avenue Claude Guillemin – Bâtiment F1 – BP 36009 – 45060 ORLEANS Cedex 2, représenté par son Directeur, Monsieur Olivier JOUIN,

Ci-après dénommé « le GIP »

d'une part,

ET

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE sis 36 rue Gheerbrant – BP6 – 41170 Mondoubleau représenté(e) par Madame Karine GLOANEC MAURIN, sa Présidente en exercice.

Ci-après dénommée « l'entité bénéficiaire »

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

Sommaire

Préambule **1**

Contexte 1

Définitions 2

Article 1 Périmètre et objectifs de la prestation **4**

1.1. Objectifs de la prestation 4

1.2. Périmètre de la prestation 4

Article 2 Contenu de la prestation **4**

2.1. Désignation du délégué à la protection des données auprès de l'autorité de contrôle 4

2.2. Accompagnement juridique, conseil et information 5

2.3. Réalisation d'un diagnostic de conformité 5

2.4. Rapport de diagnostic et plan d'actions de mise en conformité 6

2.5. Assistance et suivi dans la mise en œuvre du plan d'actions 6

2.6. Rédaction et tenue du registre des activités de traitements 6

2.6.1. Tâches incombant au DPO mutualisé 6

2.6.2. Tâches incombant à l'entité bénéficiaire 6

2.6.3. Export du registre / Réversibilité 7

2.7. Conseils pour la réalisation des analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD) 7

2.8. Actions de sensibilisation 7

2.9. Gestion des relations avec les usagers et avec l'autorité de contrôle 7

2.9.1. Relations avec les personnes concernées 7

2.9.2. Relations avec l'autorité de contrôle 8

Article 3 Organisation de la prestation **8**

3.1. Déroulement 8

3.1.1. Missions réalisées au cours de la première année 8

3.1.2. Missions réalisées au cours des années suivantes 9

3.2. Méthodologie de travail 9

3.2.1. Principe directeur 9

3.2.2. Éléments analysés 9

Article 4 Organisation de l'entité bénéficiaire pour l'exécution de la prestation 10

4.1. Désignation d'une personne référente 10

4.2. Participation du DPO mutualisé aux instances dédiées à la protection des données 10

Article 5 Engagements et responsabilités des parties 10

5.1. Engagements et responsabilités de l'entité bénéficiaire 10

5.2. Engagements et responsabilités du GIP RECIA 11

Article 6 Tarifs de la prestation et modalités de facturation 11

6.1. Contribution financière de l'entité bénéficiaire 11

6.2. Modalités de paiement des contributions financières 12

Article 7 Prise d'effet et durée de la convention 12

Article 8 Résiliation de la convention 13

8.1. Résiliation d'un commun accord 13

8.2. Résiliation à l'initiative de l'entité bénéficiaire avant le terme initial de la convention 13

8.3. Résiliation en cas de manquements dans l'exécution de la convention 13

Article 9 Reconduction de la convention 14

Annexe 1 Montant récapitulatif des contributions financières 1

Préambule

La présente convention définit les conditions relatives à la mise en œuvre de la prestation de service DPO mutualisé pour les entités membres du GIP RECIA.

Cette prestation est accessible aux entités :

- dont la population totale (au sens de l'INSEE) n'excède pas 10 000 habitants pour les communes ;
- dont la tranche d'effectif salarié (TEFEN) n'excède pas 199 salariés pour les autres entités (organismes publics ou organismes privés chargés d'une mission de service public).

La réalisation de cette prestation s'échelonne sur une durée de 3 ans à compter de la signature de la convention. La signature de la présente convention correspond à engagement ferme de l'entité bénéficiaire sur cette même durée.

Contexte

Depuis le 25 mai 2018, date de l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les organismes publics doivent nommer un délégué à la protection des données (*Data Protection Officer – DPO*) et se mettre en conformité avec les obligations prévues par la législation en matière de protection des données à caractère personnel et notamment :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données dit « RGPD » ;
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dite « LIL ».

L'entité bénéficiaire a choisi le GIP RECIA en tant que délégué à la protection des données. Elle lui confie une mission d'accompagnement juridique et technique sur cette thématique.

Définitions

Aux fins de la présente convention, les termes ci-après sont définis de la façon suivante :

Analyse d'impact sur la protection des données (AIPD)	Il s'agit d'une analyse de risques qui doit être obligatoirement réalisée lorsque le traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.
Autorité de contrôle	Autorité administrative chargée de veiller au respect de la réglementation applicable en matière de protection des données. En France, c'est la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).
Délégué à la protection des données (DPO ou DPD) mutualisé	Agent mis à disposition par le GIP dans le cadre du présent avenant et chargé d'assumer les missions prévues à l'article 39 du RGPD.
Donnée à caractère personnel (DCP)	Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou qui la rend « identifiable » directement ou indirectement (ex : nom, numéro d'identification, identifiant, données biométriques, informations financières etc.).
Règlement Général sur la Protection des Données ou « RGPD »	Règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil de l'Union européenne du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Réglementation Informatique et Libertés (RIL)	Terme générique désignant l'ensemble des normes européennes et de droit interne applicables en matière de protection des données.
Responsable de traitement	La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.
Sous-traitant	Désigne une entité qui prend part au traitement des données sur instruction du responsable de traitement.
Traitement	Toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

Article 1 Périmètre et objectifs de la prestation

1.1. Objectifs de la prestation

L'objectif de la prestation est de permettre à l'entité bénéficiaire, d'atteindre à l'issue de la convention, un niveau élevé de conformité avec la réglementation informatique et libertés.

Le partenariat avec le GIP RECIA vise à faciliter l'appropriation des concepts clés de la réglementation. Il s'agit avant tout de permettre à l'entité bénéficiaire de disposer des outils et des méthodes pour répondre aux enjeux de la protection des données.

La mise en conformité et la pérennisation de celle-ci nécessite l'implication de tous les acteurs. C'est pourquoi la prestation a également pour objectif le renforcement de la culture existante autour de la protection des données.

1.2. Périmètre de la prestation

La prestation concerne l'ensemble des traitements de données à caractère personnel réalisés par l'entité bénéficiaire, quel que soit leur support. Elle porte à la fois sur les traitements que l'entité bénéficiaire réalise pour elle-même en tant que responsable de traitement, mais également sur ceux qu'elle réalise pour le compte d'une autre entité (État, autre collectivité ou autre organisme public) en tant que sous-traitante du traitement.

La prestation n'inclut pas les traitements qui relèvent des entités satellites de l'entité bénéficiaire comme les établissements dotés d'une personnalité morale propre (par exemple : CCAS, associations, EP etc.). Au titre de la présente convention, le GIP est enregistré auprès de la CNIL comme étant le DPO de l'entité bénéficiaire et uniquement de celle-ci.

Article 2 Contenu de la prestation

2.1. Désignation du délégué à la protection des données auprès de l'autorité de contrôle

La désignation d'un DPO auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) est obligatoire pour tous les organismes publics conformément à l'article 37 § 1-a) du RGPD.

Cela constitue la première action de mise en conformité de l'entité bénéficiaire. À partir de la date de signature de la présente convention, le GIP procèdera aux formalités nécessaires auprès de la CNIL pour être enregistré comme DPO de celle-ci.

En cas de non-renouvellement de la convention après la période initiale de 3 ans, le GIP fera procéder à la radiation de son inscription en tant que DPO de l'entité bénéficiaire auprès de la CNIL. Celle-ci devra alors désigner un autre DPO. Il en va de même si l'entité bénéficiaire résilie la convention.

2.2. Accompagnement juridique, conseil et information

En tant que DPO, le GIP conseille et informe l'entité bénéficiaire sur les obligations qui lui incombent au titre de la réglementation informatique et libertés.

La prestation comprend un accompagnement juridique et technique permanent sur les 3 années pour aider l'entité bénéficiaire à respecter ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

À ce titre, le GIP répond aux sollicitations de l'entité bénéficiaire en :

- effectuant sur demande, une analyse de conformité sur un dispositif ou des pratiques existants ;
- émettant un avis de conformité ou en formulant des recommandations sur des projets ultérieurs ;
- apportant son assistance pour la rédaction des clauses relatives à la protection des données pour les contrats passés entre l'entité bénéficiaire et ses sous-traitants ;
- formulant des recommandations sur les mesures techniques et organisationnelles à mettre en œuvre ou sur les procédures à établir.

Cette prestation est permanente sur toute la durée de la convention.

Il appartient à l'entité bénéficiaire de veiller à ce que le DPO soit sollicité en temps utile et dispose de suffisamment de temps pour livrer ses analyses et recommandations.

2.3. Réalisation d'un diagnostic de conformité

Au cours de la première année, suivant la date de prise d'effet de la convention, le DPO réalise un diagnostic de conformité initial de l'entité bénéficiaire à la réglementation informatique et libertés.

Les modalités de ce diagnostic sont librement convenues entre le DPO et l'entité bénéficiaire.

Le diagnostic de conformité est réalisé sur la base des éléments portés à la connaissance du DPO mutualisé par les agents qui effectuent les traitements. Il ne prétend à aucune exhaustivité.

Le diagnostic a pour but de permettre de recenser les traitements existants et d'évaluer la conformité des mesures techniques et organisationnelles mises en place pour garantir le respect des exigences réglementaires en matière de protection des données.

La réalisation du diagnostic peut amener le DPO à évaluer de façon générale des éléments liés à la sécurité du système d'information. Toutefois, il ne constitue pas un audit de sécurité de ce système.

2.4. Rapport de diagnostic et plan d'actions de mise en conformité

À l'issue du diagnostic, le DPO rédige un rapport pour exposer ses constats sur le niveau initial de conformité de l'entité bénéficiaire.

Ce rapport contient également les recommandations du DPO ainsi qu'un plan d'actions synthétique pour la mise en conformité de l'entité bénéficiaire avec la réglementation informatique et libertés.

Le rapport est remis dans un délai maximal de six mois à compter de la date d'achèvement du diagnostic.

2.5. Assistance et suivi dans la mise en œuvre du plan d'actions

Le DPO mutualisé apporte son assistance à l'entité bénéficiaire pour la mise en œuvre du plan d'actions de mise en conformité qu'elle aura décidé.

Il assure le suivi de ce plan et conseille l'entité bénéficiaire sur les actions à entreprendre.

Les actions figurant dans le plan sont celles issues du diagnostic de conformité évoqué au point précédent ainsi que celles qui auront pu être identifiées par l'entité bénéficiaire elle-même.

2.6. Rédaction et tenue du registre des activités de traitements

Le registre des traitements sera centralisé et tenu sous format électronique sur la solution métier du GIP RECIA. Un accès à cette solution sera fourni à la personne référente au sens du 4.1.

La tenue du registre des traitements est partagée entre le responsable de traitement et le DPO mutualisé tel qu'il suit.

2.6.1. Tâches incombant au DPO mutualisé

Le DPO mutualisé proposera des modèles pour les principaux traitements identifiés au cours du diagnostic et devant figurer dans le registre de l'entité bénéficiaire.

À la demande de l'entité bénéficiaire, le DPO mutualisé pourra apporter son assistance dans la rédaction des fiches conformément à la réglementation.

Le DPO mutualisé s'assure également que les fiches renseignées par l'entité bénéficiaire sont conformes à la réglementation.

2.6.2. Tâches incombant à l'entité bénéficiaire

L'entité bénéficiaire aura la charge d'adapter le modèle de registre fourni à la réalité de ses pratiques (durée de conservation, données collectées, mesures de sécurité, etc.).

L'entité bénéficiaire est responsable de la complétude du registre. Elle ajoute les nouveaux traitements et met à jour les traitements existants au fil de leurs évolutions.

Elle tient le DPO mutualisé informé des modifications qu'elle apporte ou souhaite apporter au registre. Il lui appartient de solliciter le DPO mutualisé pour faire contrôler la conformité des fiches qu'elle aura saisie dans le registre.

2.6.3. Export du registre / Réversibilité

À la demande de l'entité bénéficiaire, le GIP fournit un export du registre dans un format courant (PDF ou tableur).

L'export est également remis à l'entité bénéficiaire à la fin de la présente convention quel qu'en soit le motif.

2.7. Conseils pour la réalisation des analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD)

Si un traitement présente un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques, le responsable de traitement doit effectuer une AIPD. Celle-ci relève de la seule responsabilité de l'entité bénéficiaire. Le DPO mutualisé ne pourra pas être sollicité pour la réaliser ou la piloter.

Conformément à l'article 39 § 1-c) du RGPD, le DPO mutualisé pourra uniquement « dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci ».

2.8. Actions de sensibilisation

Le DPO mutualisé pourra mener des actions de sensibilisation auprès des services de l'entité bénéficiaire.

L'objectif est de permettre l'appropriation des principes et des concepts de la réglementation ainsi que leur application concrète. Ces actions de sensibilisation pourront prendre différentes formes : communications thématiques sous la forme de messages d'information, ateliers participatifs en présentiel ou à distance (visioconférence). Les thèmes seront proposés par le GIP RECIA en fonction des besoins exprimés par les membres bénéficiaires du service.

Les actions de sensibilisation pourront être mutualisées avec les différents membres du GIP RECIA bénéficiaires de la prestation d'accompagnement juridique. Elles ne présentent pas de caractère obligatoire et sont réalisées soit sur demande des entités bénéficiaires soit sur l'initiative du GIP RECIA.

2.9. Gestion des relations avec les usagers et avec l'autorité de contrôle

2.9.1. Relations avec les personnes concernées

Les personnes concernées par les traitements pourront s'adresser tant aux services de l'entité bénéficiaire qu'au DPO mutualisé pour exercer les droits qui leurs sont garantis par la législation applicable en matière de protection des données.

Le cas échéant, le DPO mutualisé apportera son expertise pour aider l'entité bénéficiaire à traiter la demande.

2.9.2. Relations avec l'autorité de contrôle

Le DPO mutualisé sera l'interlocuteur privilégié de la CNIL pour ce qui concerne l'entité bénéficiaire.

Il apporte son assistance à l'entité bénéficiaire dans toutes les démarches et formalités qu'elle devra accomplir auprès de la CNIL. Il aide notamment l'entité bénéficiaire à répondre aux demandes de cette dernière.

Conformément à la réglementation informatique et libertés, le DPO mutualisé coopère avec l'autorité de contrôle et tient à sa disposition les éléments dont il a connaissance.

Article 3 Organisation de la prestation

3.1. Déroulement

La mise en conformité est une démarche sur le long terme. C'est pourquoi la présente convention est conclue pour une durée de trois ans.

La cible est qu'à l'issue des trois années, l'entité bénéficiaire ait pu élever son niveau de conformité de façon suffisante afin que les données personnelles dont elle a la responsabilité soient traitées avec le niveau de protection adapté.

Les différents éléments de la prestation sont répartis sur les trois années de réalisation de la convention. Le déroulement de principe est celui exposé dans les paragraphes suivants.

Les parties peuvent librement convenir d'une autre organisation si elles le souhaitent. Le cas échéant, la nouvelle organisation est matérialisée par un écrit.

3.1.1. Missions réalisées au cours de la première année

Sont réalisées au cours de la première année d'exécution de la convention, les missions suivantes :

- enregistrement du DPO auprès de la CNIL comme exposé au 2.1 ;
- accompagnement juridique et technique permanent au sens du 2.2 ;
- réalisation du diagnostic initial de conformité et remise du rapport dans les conditions prévues aux 2.3 et 2.4 ;
- initialisation de la première version du registre des traitements dans les conditions prévues au 2.6 ;
- conseils pour la réalisation des AIPD tel que prévu au 2.7 ;
- gestion des relations avec les personnes concernées et l'autorité de contrôle dans les conditions du 2.9.

3.1.2. Missions réalisées au cours des années suivantes

- accompagnement juridique et technique permanent au sens du 2.2 ;
- assistance et suivi dans la mise en œuvre des actions de mise en conformité tel que prévu au 2.5 ;
- supervision du registre des traitements conformément au 2.6 ;
- actions de sensibilisation définies au 2.8 ;
- conseils pour la réalisation des AIPD tel que prévu au 2.7 ;
- gestion des relations avec les personnes concernées et l'autorité de contrôle dans les conditions du 2.9.

3.2. Méthodologie de travail

3.2.1. Principe directeur

Conformément à l'article 39 du RGPD, « *Le délégué à la protection des données tient dûment compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement* ».

En tant que DPO mutualisé, le GIP RECIA se focalisera essentiellement sur les traitements susceptibles de générer des risques importants pour les personnes concernées.

Le DPO mutualisé veille à ce que ses recommandations et analyses soient bien adaptées au contexte spécifique de l'entité bénéficiaire.

3.2.2. Éléments analysés

Pour accomplir ses missions, le DPO mutualisé sera amené à analyser plusieurs éléments et notamment sans que cette liste ne soit exhaustive :

- les méthodes utilisées pour collecter des données : outils numériques, formulaires papier, etc. ;
- les méthodes employées pour conserver les données : durées, conditions de stockage numérique et physique ;
- les pratiques quotidiennes des services en matière d'utilisation et de transmission des données ;
- les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre pour garantir la sécurité des données et le respect des droits des personnes concernées ;
- les sites Internet, les pages de réseaux sociaux et les applications mobiles appartenant à l'entité bénéficiaire.

Article 4 Organisation de l'entité bénéficiaire pour l'exécution de la prestation

4.1. Désignation d'une personne référente

L'entité bénéficiaire désigne obligatoirement une personne référente qui sera l'interlocuteur privilégié du DPO mutualisé.

Elle fait connaître au GIP RECIA l'identité ainsi que les coordonnées de cette personne référente.

La personne référente accomplit les tâches suivantes :

- elle centralise les informations nécessaires à l'exercice des missions du DPO mutualisé ;
- elle organise l'intervention du DPO mutualisé pour la réalisation du diagnostic de conformité : il lui appartient de planifier les entretiens avec les services et d'identifier les éléments qui devront être soumis à l'analyse du DPO ;
- elle veille à ce que le DPO mutualisé puisse accomplir sereinement ses missions en optimisant ses déplacements et interventions ;
- elle contrôle la tenue du registre des traitements et s'assure de sa complétude ;
- elle associe le DPO mutualisé d'une manière appropriée et en temps utile pour toutes les démarches obligatoires liées à la protection des données à caractère personnel (exercice de droits, violation de données, etc.) ;
- elle fait le lien entre le DPO mutualisé et les différents services et recense les besoins pour les actions de sensibilisations définies au 2.8.

4.2. Participation du DPO mutualisé aux instances dédiées à la protection des données

À la demande de l'entité bénéficiaire, le DPO mutualisé pourra participer aux différentes instances dédiées à la protection des données existantes en son sein.

Le cas échéant, l'entité bénéficiaire veille à ce que le DPO mutualisé soit informé suffisamment à l'avance des dates de réunion des instances concernées.

Article 5 Engagements et responsabilités des parties

5.1. Engagements et responsabilités de l'entité bénéficiaire

En tant que responsable de traitement, l'entité bénéficiaire reste seule responsable du respect par ses services de la réglementation applicable. Il lui appartient de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées et d'effectuer les

déclarations obligatoires auprès de l'autorité de contrôle (par exemple en cas de violation de données).

L'entité bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions de la présente convention et à s'acquitter des tâches qui lui incombent pour faciliter l'exercice des missions du DPO mutualisé.

Elle veille à ce que tous les éléments nécessaires à l'exercice de ces missions soient fournis ou accessibles au DPO mutualisé et ce à tout moment.

Elle s'engage également à ce que l'identité et les missions du DPO mutualisé soient connues des services et à l'implication de ceux-ci dans la démarche de mise en conformité.

Enfin, l'entité bénéficiaire s'assure que le DPO mutualisé puisse réaliser sa mission en toute indépendance sans interférences dans les échanges que ce dernier pourra avoir avec les services.

5.2. Engagements et responsabilités du GIP RECIA

Conformément à l'article 38 § 5 du RGPD, le DPO mutualisé est soumis à une obligation de confidentialité. Il s'engage à ne divulguer aucune information ou aucun élément auquel il aurait pu accéder dans le cadre de la prestation prévue par la présente convention. Toutefois, cette obligation ne pourra pas être opposée à l'autorité de contrôle ou aux autorités judiciaires.

Le GIP RECIA veille à ce que les missions du DPO mutualisé n'entraînent pas de conflit d'intérêt, en particulier au regard des autres prestations réalisées par le GIP pour le compte de l'entité bénéficiaire.

Le GIP RECIA s'engage également à assurer la continuité de service en s'assurant qu'un DPO mutualisé sera toujours disponible pour répondre aux sollicitations de l'entité bénéficiaire.

Conformément aux articles 24 du RGPD et 57 de la LIL, ni le DPO mutualisé, ni le GIP RECIA ne sauraient être tenus responsables des éventuels manquements qui seraient constatés dans l'application de la réglementation en matière de protection des données.

Article 6 Tarifs de la prestation et modalités de facturation

6.1. Contribution financière de l'entité bénéficiaire

La prestation *« Accompagnement juridique – Délégué à la protection des données »* donne lieu au paiement d'une contribution financière annuelle.

Pour l'entité bénéficiaire, le montant de la contribution financière annuelle est de **4100 €**

6.2. Modalités de paiement des contributions financières

Le GIP RECIA est un organisme de droit public soumis aux règles de la comptabilité publique et au principe d'annualité budgétaire. Les contributions financières sont exigibles dès le 1er janvier de chaque année d'exécution de la convention.

Lorsque la convention prend effet à la date du 1er juillet conformément à l'Article 7 Prise d'effet et durée de la convention, la contribution est proratisée pour la première et la dernière année en fonction du temps restant par rapport à la fin d'année civile. Le cas échéant, lorsque la convention est reconduite à l'issue de la dernière année d'engagement, une facturation complémentaire pour six **(6)** mois sera adressée à l'entité bénéficiaire afin que les années suivantes puissent être facturées en année pleine sur la base de l'année civile.

Article 7 Prise d'effet et durée de la convention

Sauf stipulation contraire, la convention prend effet soit à compter du 1er janvier soit à compter du 1er juillet de l'année en cours. La date de prise d'effet est déterminée par la date de signature de la dernière partie à signer de sorte que :

- **Lorsque la dernière partie signe la convention avant le 1er juillet de l'année en cours, celle-ci prend effet au 1er juillet de l'année en cours**.
- **Lorsque la dernière partie signe la convention après le 1er juillet de l'année en cours, celle-ci prend effet au 1er janvier de l'année suivante**.

Les parties peuvent déroger à ces règles pour choisir librement l'une ou l'autre de ces deux dates afin de permettre une prise d'effet rétroactive ou future par rapport à la date de signature. Le cas échéant, cette décision fait l'objet d'un échange écrit par courriel avant signature de la convention.

La convention est conclue pour une durée de trois ans. En souscrivant cette prestation, l'entité bénéficiaire accepte un engagement ferme et définitif pour les trois années.

Article 8 Résiliation de la convention

8.1. Résiliation d'un commun accord

Les parties pourront résilier la convention à tout moment d'un commun accord. La résiliation prendra effet à la fin de l'année en cours et ne donne pas lieu au remboursement des contributions versées par l'entité bénéficiaire

8.2. Résiliation à l'initiative de l'entité bénéficiaire avant le terme initial de la convention

Dans l'hypothèse où l'entité bénéficiaire souhaiterait résilier la présente convention avant le terme des trois années d'engagement, elle devra s'acquitter de la totalité des contributions financières exigibles pour les années effectuées et en cours.

Il en va de même si l'entité bénéficiaire perd la qualité de membre du GIP RECIA. La perte de la qualité de membre quel qu'en soit le motif entraine la fin automatique de la présente convention. Le cas échéant, la convention sera considérée comme ayant été résiliée par l'entité bénéficiaire à sa date de sortie du GIP RECIA.

8.3. Résiliation en cas de manquements dans l'exécution de la convention

En cas de manquements répétés de l'une des parties aux engagements définis dans la présente convention, l'autre partie pourra résilier la convention après avoir mis en demeure la partie défaillante d'honorer ses engagements par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable préalablement à la mise en œuvre de la présente clause. Elles conviennent que le maintien de la convention doit être la voie privilégiée.

Lorsque la résiliation est prononcée aux torts exclusifs du GIP, l'entité bénéficiaire pourra être remboursée de la contribution versée pour l'année en cours.

Lorsque la résiliation est prononcée aux torts exclusifs de l'entité bénéficiaire, elle devra s'acquitter de la contribution financière prévue pour l'année en cours ou ne sera pas remboursée si cette dernière a déjà été versée.

Article 9 Reconduction de la convention

À l'issue des trois années d'engagement, la présente convention sera reconduite tacitement. Si l'entité bénéficiaire ne souhaite pas la reconduction, elle doit en informer le GIP RECIA par écrit en respectant un préavis de deux mois avant la date de fin indiquée à l'Article 7 Prise d'effet et durée de la convention.

La présente convention sera reconduite pour une durée d'un an renouvelable tacitement sur la base des missions correspondantes aux « années suivantes » conformément au 3.1.2. Si l'entité bénéficiaire ne souhaite pas la reconduction, elle en informe le GIP RECIA par écrit en respectant un préavis de deux mois avant la date de fin de l'engagement annuel.

Toutefois, en cas d'arrêt de la prestation d'accompagnement juridique ou de modification des conditions de son offre de service, le GIP RECIA pourra refuser de reconduire la présente convention. Le cas échéant, les nouvelles conditions seront proposées à l'entité bénéficiaire.

Pour le GIP RECIA	Pour l'entité bénéficiaire
Olivier JOUIN	Karine GLOANEC MAURIN
Directeur	Présidente
(cachet + date de signature)	*(cachet + date de signature)*

Annexe 1 Montant récapitulatif des contributions financières

Les contributions financières de l'entité bénéficiaire seront les suivantes :

Si prise d'effet au 1er janvier :

- ***Engagement initial de 3 ans :***

Année 1	4100 €
Année 2	4100 €
Année 3	4100 €
Soit un total de	**12 300 €**

- ***En cas de reconduction :***

  Chaque année renouvelée : **4100 €**

Si prise d'effet au 1er juillet :

- ***Engagement initial de 3 ans :***

Année de prise d'effet *(prorata 6 mois)*	2050 €
Année 2	4100 €
Année 3	4100 €
Année de clôture *(prorata 6 mois)*	2050 €
Soit un total de	**12 300 €**

- ***En cas de reconduction :***

  Reconduction pour 6 mois sur l'année de clôture : **2050 €**

  puis chaque année renouvelée à partir du 1er janvier : **4100 €**

RÉFÉRENT DPO / GIP RECIA

NOM DE LA COLLECTIVITÉ	
RÉFÉRENT (Prénom – NOM)	
FONCTION DANS LA COLLECTIVITÉ	
ADRESSE E-MAIL	
TÉLÉPHONE	

INTERCOMMUNALITÉS DE FRANCE

Note juridique

INSTITUTIONS ET POUVOIRS LOCAUX

— FEVRIER 2025

Les règles de répartition des sièges au sein du conseil communautaire ou métropolitain

Répartition hors accord et règles permettant l'accord local de répartition

Table des matières

DÉTERMINATION DU NOMBRE ET DE LA RÉPARTITION DES SIÈGES : CADRE GÉNÉRAL 2

I. LA RÉPARTITION DES SIÈGES PRÉVUE HORS ACCORD LOCAL 5

II. LA RÉPARTITION DES SIÈGES DANS LE CADRE D'UN ACCORD LOCAL 10

A. Les conditions de répartition d'un accord local *stricto sensu* 12

B. Les conditions de répartition de 10 % de sièges supplémentaire : le « mini accord local » 20

Note de 2013 et 2015 écrite par Floriane Boulay et Simon Mauroux, mise à jour et complétée en 2019 par Simon Mauroux et Raphaël Meyer.

CONTACTS

Julie Cotelle
j.cotelle@intercommunalites.fr

Simon Mauroux
s.mauroux@intercommunalites.fr

T. 01 55 04 89 00

DÉTERMINATION DU NOMBRE ET DE LA RÉPARTITION DES SIÈGES : CADRE GÉNÉRAL

Au plus tard le 31 août de l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, le nombre total de sièges que comptera conseil pour la mandature à venir et leur répartition entre les communes doivent être définis en tenant compte de la population municipale en vigueur à ce moment[1]. Un arrêté préfectoral vient entériner au plus tard le 31 octobre[2].

La loi prévoit deux grands types de modalités de détermination du nombre et de la répartition des sièges : une répartition en l'absence d'accord local et une répartition établie par accord local exprimé par l'habituelle majorité qualifiée des communes membres.

Un accord local de répartition des sièges doit respecter un ensemble de règles déterminées par la loi que des décisions juridictionnelles ont interprétées, voire censurées en 2014.

Saisi dans le cadre d'un contentieux à l'occasion duquel la commune de Salbris contestait leur constitutionnalité, le juge constitutionnel a en effet conclu que les dispositions alors en vigueur – issues de la loi de réforme des collectivités territoriales du 16 décembre 2010 – étaient contraires à la constitution dans la mesure où, en ne posant que la condition de « *tenir compte* » des populations municipales, elles permettaient *« qu'il soit dérogé au principe général de proportionnalité par rapport à la population de chaque commune membre de l'établissement public de coopération intercommunale dans une mesure qui est manifestement disproportionnée* »[3].

A la suite de cette décision, le législateur a inséré de nouvelles dispositions permettant l'accord local par la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 de façon à être en conformité avec la jurisprudence du Conseil constitutionnel. Par une saisine a priori, le Conseil constitutionnel déclara cette loi conforme à la Constitution sous deux réserves d'interprétation[4] permettant d'assouplir et d'ouvrir plus largement aux communautés les possibilités de conclure un accord dérogatoire.

Les règles applicables depuis lors sont plus contraignantes que par le passé, si bien qu'il existe des cas de communautés au sein desquelles aucun accord local de répartition des sièges

[1] Population municipale authentifiée par le plus récent décret publié en application de l'article 156 de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002.
[2] CGCT, art. L. 5211-6-1, VII.
[3] Cons. const., 20 juin 2014, n° 2014-405 QPC, *considérant 6*.
[4] Cons. const., 5 mars 2015, n° 2015-711 DC, *considérants 10 et 14*.

n'est matériellement possible. Même dans cette hypothèse, certains élus font le choix de tout de même délibérer dans le souci de travailler le pacte de gouvernance du bloc local pour le mandat à venir, dont l'exercice de répartition des sièges est l'une des premières étapes.

Au-delà du cadre habituel intervenant l'année précédant le renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, la composition du conseil communautaire doit être redéfinie en cours de mandat lorsque survient l'une de ces opérations limitativement énumérées[5] :

- création d'une communauté ;
- fusion de plusieurs communautés entre elles ;
- extension de périmètre ;
- transformation-extension[6].

En dehors de ces seules hypothèses, la répartition des sièges arrêtée avant la nouvelle mandature s'applique pour la durée entière de celle-ci, sans que la loi n'ouvre la possibilité de la réviser en cours de mandat.

La Direction générale des collectivités locales (DGCL) a confirmé aux services d'Intercommunalités de France qu'un retrait de communes n'entraîne pas la remise en cause d'un accord local de répartition des sièges établi au motif qu'un retrait de communes n'implique pas, aux termes de l'article L. 5211-6-2 du CGCT, une nouvelle opération complète de la détermination du nombre et de la répartition des sièges : les sièges attribués jusqu'alors aux communes qui se retirent sont seulement soustraits du total, sans que cela ne donne lieu à une nouvelle répartition complète.

Il en va de même en cas de création d'une commune nouvelle entre deux communes appartenant à la même communauté, hypothèse dans laquelle la loi prévoit que la commune nouvelle bénéficie à titre transitoire de l'addition des sièges attribués jusqu'alors aux communes fusionnées.

La connaissance de l'effectif total de l'organe délibérant de la communauté ou de la métropole est importante à plusieurs égards. Elle permet, en premier lieu, de déterminer le nombre maximal de vice-présidents au sein du bureau communautaire. Aux termes de la loi,

[5] CGCT, art. L. 5211-6-2, al. 2.
[6] La transformation simple n'impose pas une nouvelle répartition des sièges.

le nombre de vice-présidents est déterminé relativement à l'effectif total de l'organe délibérant, par l'organe délibérant sous réserve de respecter certaines limites[7]. Elle permet, en second lieu, de fixer le montant maximal de l'enveloppe indemnitaire globale[8].

[7] CGCT, art. L. 5211-10, al. 1 à 4.
[8] CGCT, art. L. 5211-12. Pour plus de précisions sur cette question, il convient de se reporter à la note juridique consacrée « indemnités des élus communautaires ».

I. LA RÉPARTITION DES SIÈGES PRÉVUE HORS ACCORD LOCAL

La méthode de répartition des sièges de droit commun au sein des conseils communautaires est fixée par l'article L. 5211-6-1 du CGCT.

Elle s'applique, en tout état de cause, à défaut d'accord dérogatoire conclu entre les communes membres d'une communauté ou métropole. Les règles de répartition ci-dessous présentées ne traiteront pas de la métropole d'Aix-Marseille-Provence qui fait l'objet de développements spécifiques[9].

La répartition de droit commun est un préalable à calculer afin de pouvoir éventuellement déroger à cette répartition.

L'article L. 5211-6-1 du CGCT fixe un nombre de sièges, fonction de la population municipale de la communauté, à répartir entre les communes membres à la proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne.

Population municipale de la communauté	Nombre de sièges
De moins de 3 500 habitants	16
De 3 500 à 4 999 habitants	18
De 5 000 à 9 999 habitants	22
De 10 000 à 19 999 habitants	26
De 20 000 à 29 999 habitants	30
De 30 000 à 39 999 habitants	34
De 40 000 à 49 999 habitants	38
De 50 000 à 74 999 habitants	40
De 75 000 à 99 999 habitants	42
De 100 000 à 149 999 habitants	48
De 150 000 à 199 999 habitants	56
De 200 000 à 249 999 habitants	64
De 250 000 à 349 999 habitants	72

[9] CGCT, art. L. 5211-6-1, IV, 4° bis.

De 350 000 à 499 999 habitants	80
De 500 000 à 699 999 habitants	90
De 700 000 à 1 000 000 habitants	100
Plus de 1 000 000 habitants	130

Dans ce cadre, les populations à prendre en compte sont les populations municipales authentifiées par le plus récent décret publié en application de l'article 156 de la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité.

1. L'établissement du quotient* : préalable à la répartition des sièges à la proportionnelle :

$$\frac{\text{Population municipale de la communauté}}{\text{Nombre de sièges du tableau}}$$

*Ce quotient n'est pas arrondi.

2. Les sièges du tableau sont répartis selon le système de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne[10].

2.a. Attribution des sièges à la proportionnelle : seules participent à la répartition des sièges à la proportionnelle, les communes qui disposent d'une population municipale supérieure au quotient suivant* :

$$\frac{\text{Population municipale de la commune}}{\text{Quotient}}$$

*Le résultat obtenu est arrondi à l'entier inférieur.

[10] CGCT, art. L. 5211-6-1, IV, 1°.

2.b. Les sièges n'ayant pu être distribués à la proportionnelle seront répartis entre les communes selon la règle de la plus forte moyenne.

$$\frac{\text{Population municipale de la commune}}{\text{Nb de sièges obtenus à la proportionnelle + 1}}$$

Participent à cette répartition, toutes les communes, même celles qui se situent sous le quotient. La commune qui obtiendra la moyenne la plus importante obtiendra le siège.

L'attribution de ces sièges restants doit se réaliser siège restant par siège restant.

Exemple :
La communauté XX compte six communes et 58 157 habitants. Selon le tableau de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, 40 sièges doivent être répartis entre les communes membres, à la proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne.

36 sièges ont été répartis à la proportionnelle et les quatre sièges restant seront répartis, comme suit, selon la règle de la plus forte moyenne.

Commune	Population municipale	Répartition à la proportionnelle	Siège 37		Siège 38		Siège 39		Siège 40		Sièges répartis à la plus forte moyenne	Sièges de droit a posteriori	Répartition des sièges
A	23 128	15,00	1446	1	1360		1360		1360	1	2	0	17
B	10 871	7,00	1359		1359		1359		1359		0	0	7
C	6 729	4,00	1346		1346		1346		1346		0	0	4
F	6 349	4,00	1270		1270		1270		1270		0	0	4
G	5 626	3,00	1407		1407	1	1125		1125		1	0	4
H	5 454	3,00	1364		1364		1364	1	1091		1	0	4
TOTAL	58 157	36									4	0	40

3. A l'issue de cette répartition, si une commune n'obtient aucun siège, elle se verra automatiquement octroyer un siège de droit[11].

[11] CGCT, art. L. 5211-6-1, IV, 2°.

4. Si une commune obtient plus de 50% des sièges du conseil (sièges du tableau + sièges de droit)[12] :

4.a. Un nombre de sièges portant le nombre total de ses délégués à la moitié des sièges du conseil (sièges du tableau + sièges de droit) lui sera finalement attribué[13].

4.b. Le reliquat de sièges sera réparti entre les autres communes à la plus forte moyenne[14].

$$\frac{\text{Population de la commune}}{\text{Nb de sièges obtenus à la proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne + sièges de droit + 1}}$$

5. Si plus de 30% du nombre de sièges prévus par le tableau sont des sièges de droit[15] :

Un volant supplémentaire de 10% du nombre total de sièges du tableau et des sièges de droit sera réparti entre les communes à la proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne.

Cette règle est uniquement applicable aux communautés de communes, d'agglomérations et urbaines (les métropoles sont exclues).

S'agissant des modalités d'attribution de ces sièges, la DGCL considère qu'il convient de prendre en compte les sièges précédemment répartis dans les précédentes étapes.

Exemple :

La commune A s'était vue attribuer 15 sièges dans les étapes 1 à 5.

Pour appliquer l'étape 6, les 15 sièges devront être pris en compte pour calculer la moyenne de cette commune.

[12] CGCT, art. L. 5211-6-1, IV, 3° al. 1.
[13] CGCT, art. L. 5211-6-1, IV, 3° al. 2.
[14] CGCT, art. L. 5211-6-1, IV, 3° al. 3.
[15] CGCT, art. L. 5211-6-1, V.

Aux termes de la loi, ce volant de 10 % de sièges supplémentaires est attribué de plein droit selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Le juge est venu préciser que « *ce pourcentage de 10 % constitue [...], la limite maximale du nombre de sièges à attribuer en complément des sièges déjà répartis* »[16].

En d'autres termes, lorsque 10 % du nombre total de sièges issus de l'application des III. (nombre de sièges du tableau) et IV. (nombre de sièges de droit) de l'article L. 5211-6-1 n'aboutit pas à un nombre entier, il conviendra d'appliquer la règle de l'arrondi à l'entier inférieur de sorte que le plafond des 10 % ne soit pas dépassé.

L'application automatique de ces dispositions empêche toute possibilité de conclure un « *mini accord local* » sur le fondement du VI de l'article L. 5211-6-1 du CGCT (*cf.* II. B. de la présente note).

[16] CE, 15 novembre 2017, *communauté de communes des Vallées d'Auge et du Merlerault*, n° 410338.

II. LA RÉPARTITION DES SIÈGES DANS LE CADRE D'UN ACCORD LOCAL

Les communes membres des intercommunalités à fiscalité propre peuvent déterminer une répartition des sièges qui diffère de la répartition prévue en l'absence d'accord de deux façons : soit grâce à un accord local *stricto sensu*, soit via des dispositions permettant de répartir un nombre de sièges supplémentaires (cas parfois appelé « mini accord local »).

En premier lieu, il importe de noter que les possibilités de convenir d'un accord local ne sont pas identiques selon la catégorie juridique de l'intercommunalité. En deuxième lieu, il apparaît qu'en raison des critères à respecter (cf. ci-dessous), certaines configurations territoriales (nombre de communes membres, répartition de la population, etc.) ne permettent pas de trouver de répartition des sièges plus avantageuse que la répartition prévue hors accord.

Dans les communautés de communes et d'agglomérations, est envisageable :

- un accord local *stricto sensu* (*cf. infra*) ;
- ou un « mini accord local » qui permet, à défaut d'accord conclu sur le premier fondement et à condition de respecter les règles encadrant les accords locaux, de répartir un nombre de sièges supplémentaires inférieur ou égal à 10 % du nombre total de sièges dont aurait bénéficié la communauté hors accord local (sous conditions).

Dans les communautés urbaines et les métropoles, seul un « mini accord local » aboutissant à répartir un volant de sièges pouvant atteindre 10 % supplémentaires est envisageable, sous conditions (*cf. infra*).

En tout état de cause, quel que soit le cas[17], l'accord trouvé doit être adopté comme suit :

- par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population ;
- cette majorité doit comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale des communes membres.

Pour initier la procédure, la loi ne requiert pas de délibération du conseil communautaire ; ce dernier est cependant légitime à prendre une délibération de principe (sans portée juridique

[17] CGCT, art. L. 5211-6-1, I, 2° ; CGCT, art. L. 5211-6-1, VI, al. 6.

particulière) dans la mesure où elle peut permettre de coordonner les délibérations des communes membres.

A. LES CONDITIONS DE REPARTITION D'UN ACCORD LOCAL *STRICTO SENSU*

Pour qu'un accord local *stricto sensu* soit légal, la répartition envisagée doit respecter **cinq critères de façon cumulative**.

> ***Note***
>
> ***La configuration territoriale de certaines communautés (notamment lorsqu'elles sont peu peuplées et comptent un grand nombre de communes peu peuplées et/ou une commune-centre qui représente plus de la moitié de la population totale) rend parfois impossible la présentation d'une répartition des sièges conforme car aucun scénario ne permet de respecter concomitamment les cinq critères requis. Si ce cas se présente, aucun accord local de répartition des sièges n'est possible et la répartition prévue hors accord local s'applique.***

a) *Le nombre total de sièges attribués grâce à l'accord local ne peut pas dépasser un maximum obtenu en majorant de 25 % le nombre de sièges qui aurait été attribué hors accord local en application des III et IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT*

Pour connaître le nombre total de sièges qui peut être attribué au maximum dans le cadre d'un accord local, il convient de réaliser une simulation de la composition du conseil communautaire qui serait effective en l'absence d'accord local (*cf. supra*). Cette dernière s'obtient de la façon suivante :

1. L'établissement du quotient selon la formule ci-dessus énoncée.

2. Le nombre de sièges prévu au III de l'article L. 5211-6-1 du CGCT selon la strate démographique de la communauté est réparti entre les communes à la proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne (IV, 1° du même article).

3. Les communes qui n'ont obtenu aucun siège à la proportionnelle (étape précédente) obtiennent ensuite chacune un siège, parfois appelé « siège de droit » (IV, 2° du même article).

4. Des ajustements sont opérés si une commune a obtenu plus de la moitié des sièges ou un nombre de sièges supérieur à celui de ses conseillers municipaux, ou lorsque deux communes se trouvent à égalité lors de l'attribution du dernier siège lors de l'étape 1. (IV, 3°, 4° et 5° du même article).

5. Un volant supplémentaire de 10 % du nombre de sièges déjà attribués est obligatoirement réparti à la proportionnelle à la plus forte moyenne entre toutes les communes lorsque les sièges de droit attribués à l'étape 2 représentent plus de 30 % du nombre de sièges prévu au III du même article selon la strate démographique de la communauté (V de l'article précité).

Dans le cadre d'un accord local, le nombre maximal de sièges autorisé est égal au nombre de sièges obtenus aux étapes 2 à 4. décrites ci-dessus majoré de 25 %[18] :

Nombre total maximal de sièges à l'accord

= 1,25 x (nombre de sièges obtenus hors accord aux III et IV de l'art. L. 5211-6-1)

Au besoin, le nombre de sièges majoré de 25 % est arrondi à l'entier inférieur (un arrondi à l'entier supérieur aurait pour conséquence de dépasser les 25 % supplémentaires).

b) Les sièges sont répartis en fonction de la population municipale de chaque commune en vigueur

Ce deuxième critère implique que la répartition des sièges qui fait l'objet d'un accord local respecte l'ordre démographique des communes membres : autrement dit, une commune ne peut pas obtenir plus de sièges qu'une commune plus peuplée.

Par ailleurs, cette disposition indique qu'il faut retenir les chiffres de population municipale (et non les chiffres de population totale qui comprennent les populations comptées à part) en vigueur l'année des délibérations des conseils municipaux approuvant l'accord local. En 2025, ce sont ainsi les chiffres de population municipale établis en 2022 par l'INSEE et authentifiés par le décret n° 2024-1276 du 31 décembre 2024 qui sont en vigueur.

[18] Si la communauté est concernée hors accord par la répartition obligatoire du volant supplémentaire de 10 % prévue au V de l'article L. 5211-6-1 du CGCT au motif qu'un grand nombre de sièges de droit est attribué (étape 5. de la répartition hors accord), les sièges qui seraient attribués à cette étape ne doivent donc pas être pris en compte pour l'application de la majoration de 25 % lors de la recherche d'une répartition à l'accord local.

c) Chaque commune dispose d'au moins un siège

Par dérogation au principe général de proportionnalité, la loi requiert que chaque commune dispose d'au moins un siège au sein du conseil communautaire, quel que soit son poids démographique. Ceci a été réaffirmé par le Conseil constitutionnel ayant rappelé qu'ainsi *« le législateur a entendu assurer la représentation de chaque commune au sein de l'organe délibérant de l'établissement public »*[19].

d) Aucune commune ne peut disposer de plus de la moitié des sièges

Autre dérogation au principe général de proportionnalité, aucune commune ne peut se voir attribuer plus de la moitié des sièges, quand bien même elle représenterait plus de la moitié de la population de la communauté. Prenant acte de ce que le législateur a ainsi souhaité « *éviter qu'une commune puisse disposer à elle seule de la majorité du nombre des membres de l'organe délibérant* », le Conseil constitutionnel a validé cette disposition[20].

e) Sous réserve du respect des critères c) et d), la part de sièges attribuée à chaque commune ne peut s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population de la communauté, sauf dans le cadre de deux exceptions

- **Le principe**

Le législateur a introduit ce nouveau critère lors du vote de la loi du 9 mars 2015 afin d'apporter la garantie que la répartition établie selon un accord local permet une représentation conforme au principe d'égalité devant le suffrage.

Une proportionnalité exacte entre le nombre de voix dont dispose chaque commune et son nombre d'habitants aboutirait à ce que la proportion de sièges accordée à chaque commune soit égale à la proportion qu'elle représente dans la population de la communauté. Le principe retenu dans la loi est que, dans le cadre d'un accord local, cette part de sièges ne peut s'écarter de plus de 20 % du poids démographique de chaque commune.

[19] Cons. const., n° 2015-711 DC du 5 mars 2015, *considérant 7*.
[20] *Ibid.*, *considérant 7*.

Utilisé par la Direction générale des collectivités locales (DGCL), un ratio de représentativité permet de s'assurer du respect de ce critère pour chaque commune membre :

$$\frac{\text{Nombre de sièges accordé à la commune / Nombre de sièges réparti au total}}{\text{Population de la commune / Population de la communauté}}$$

Lorsque le résultat de ce ratio est de 1 (ou 100 %), la part de siège attribuée à une commune correspond exactement à son poids démographique. De façon générale, le critère exposé ci-dessus est donc respecté lorsque le ratio donne pour chaque commune un résultat compris entre 0,8 (80 %) et 1,2 (120 %).

En vertu du respect obligatoire des critères c) et d) (voir ci-dessus), le ratio de certaines communes sera nécessairement situé en dehors de cet écart compris entre 80 % et 120 %. Dans le premier cas, l'obligation d'attribuer au moins un siège à toutes les communes donne pour certaines un ratio bien supérieur à 120 %. Dans le deuxième cas, l'impossibilité pour une commune de disposer de plus de la moitié des sièges donne un ratio inférieur à 80 %[21].

- **Les exceptions**

La loi prévoit deux hypothèses dans lesquelles la part de sièges attribuée à une commune peut s'écarter de plus de 20 % de sa proportion dans la population, c'est-à-dire dans lesquelles le nombre de sièges attribué à une commune peut donner un ratio situé en dehors de l'écart compris entre 80 % et 120 %.

Exception n° 1 : elle concerne les communes pour lesquelles les sièges qui seraient attribués hors accord aux étapes 2 à 4 (cf. supra)[22] aboutiraient à obtenir un ratio situé en dehors de cet écart compris entre 80 % et 120 %, c'est-à-dire que la part de ces sièges hors accord s'écarterait pour chacune de ces communes de plus de 20 % de leur poids démographique respectif.

[21] La loi prévoit ceci de manière explicite : le critère e) doit être respecté « sans préjudice des c et d » (article L. 5211-6-1 du CGCT précité, I, 2°, e).
[22] CGCT, art. L. 5211-6-1, III et IV.

Dans le cadre de l'accord local, il est permis à titre dérogatoire d'attribuer à ces communes une part de sièges qui s'écarterait de plus de 20 % de sa proportion dans la population et qui aboutirait à un ratio également situé en dehors de l'écart compris entre 80 % et 120 %, à la condition que cela aboutisse au minimum au même écart que celui indiqué par le ratio obtenu hors accord local ou que cela réduise cet écart. Autrement dit, la répartition à l'accord local ne peut avoir pour effet d'accentuer l'écart qui résulterait de la répartition prévue hors accord local.

Exemple :

Hors accord local, la part de sièges attribuée à une commune aboutit à un ratio de représentativité de 70 % pour cette commune : il y a donc 10 points de différence avec l'écart compris entre 80 % et 120 % qui correspond au critère e).

Dans le cadre d'un accord local, il est permis que la part de siège attribuée à cette commune aboutisse à un ratio de représentativité compris entre 70 % et 130 % (c'est-à-dire 120 % + les 10 points correspondant à l'écart du ratio obtenu hors accord local).

Exception n° 2 : elle concerne les communes qui, hors accord local, se verraient attribuer un seul siège lors de la répartition à la proportionnelle à la plus forte moyenne des sièges prévus aux étapes 2 à 4[23].

Dans le cadre de l'accord local, ces communes peuvent obtenir deux sièges même si :

- cela donne un ratio de représentativité supérieur à 120 % à la commune concernée[24] ;
- et/ou cela revient à détériorer, par l'effet de ces attributions, l'écart à la moyenne d'autres communes membres de la communauté[25]. Ceci en vertu d'une décision du Conseil constitutionnel[26] aux termes de laquelle le juge considère que « *le législateur a entendu assurer une représentation plus adaptée de ces communes et réduire les écarts de représentation entre les plus petites communes et des communes plus peuplées ; qu'une telle attribution d'un second siège est susceptible d'accroître l'écart à la moyenne de la commune à laquelle ce siège est attribué au-delà d'un seuil de 20 % et, le cas échéant, l'écart à la moyenne des autres communes membres de l'établissement public ; que l'attribution de ce second siège aux communes remplissant les*

[23] CGCT, art. L. 5211-6-1, III.
[24] CGCT, art. L. 5211-6-1, I, 2°, e), al. 2.
[25] CGCT, art. L. 5211-6-1, 1, 2°, e), al. 3.
[26] Cons. const., 5 mars 2015, n° 2015-711 DC, *considérant 10*.

conditions pour pouvoir en bénéficier ne saurait, sans méconnaître le principe d'égalité devant le suffrage, être réservée à certaines communes à l'exclusion d'autres communes dont la population serait égale ou supérieure »[27].

Dans la décision citée ci-dessus, le Conseil constitutionnel a tenu à préciser « que l'attribution de ce second siège aux communes remplissant les conditions pour pouvoir en bénéficier ne saurait, sans méconnaître le principe d'égalité devant le suffrage, être réservée à certaines communes à l'exclusion d'autres communes dont la population serait égale ou supérieure » (considérant 10). Si le souhait est d'attribuer un second siège à une commune concernée par cette dérogation, toutes les communes de population égale ou supérieure également concernées doivent donc aussi obtenir deux sièges.

Attention !
Les communes qui, hors accord local, obtiendraient un seul siège au titre des sièges de droit (étape 3. décrite ci-dessus), et non lors de la première répartition à la proportionnelle, ne sont pas concernées, lors de la recherche d'un accord local, par cette dérogation au critère selon lequel la part de sièges attribuée à chaque commune ne peut s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population de la communauté.

[27] L'interprétation retenue par le service du contrôle de légalité apparaît être la suivante : l'écart à la moyenne des autres communes membres peut se trouver dégradée dans le cadre cette exception uniquement si sont pris en compte les écarts à la moyenne qui résulteraient de la répartition prévue hors accord, avant l'attribution, le cas échéant, des 10 % de sièges dans le cas où le nombre de sièges de droit est important (supérieur à 30 % du total ; V. de l'article L. 5211-6-1 du CGCT).

Exemple de proposition d'accord local

		Hors accord local : situation de référence pour établir un accord local				Proposition d'accord local valide	
Communes	Population municipale 2015	Nb sièges hors accord	Sièges de droit (hors accord)	Ratio de représentativité (hors accord)	La part de sièges s'écarte-t-elle de plus de 20 % du poids démographique ?	Proposition d'accord de répartition des sièges	Ratio de représentativité (accord local de répartition)
Commune A	12 483	15		81 %	Non	18 (1)	84 %
Commune B	4 778	9		128 %	Oui : + 8	10 (2)	122 %
Commune C	1 952	3		104 %	Non	3 (1)	90 %
Commune D	979	2		138 %	Oui : + 18	2 (2)	119 %
Commune E	661	1		103 %	Non	2 (3)	177 %
Commune F	159	1	x	426 %	Oui : + 306	1	367 %
Total	21 012	31				36	

Nombre maximal de sièges pouvant être répartis au total pour un accord local

Sièges répartis hors accord (III et IV de l'art. L. 5211-6-1 du CGCT) + 25 % = 31 x 1,25 = 38,75 arrondi à 38

Dans cet exemple de répartition pour un accord local, le nombre total attribué (36) respecte le maximum autorisé.

Remarques sur la proposition d'accord local

(1) : Pour les communes A et C, la part de sièges attribuée grâce à l'accord local ne peut s'écarter de plus de 20 % de leur poids démographique. Le ratio de représentativité qui cor-

respond aux sièges attribués à l'accord local doit être compris entre 80 et 120 %. Cette proposition est donc valide. *(Règle générale de proportionnalité posée au I, 2°, e) de l'art. L. 5211-6-1 du CGCT)*

(2) : Pour les communes B et D, la part de sièges attribuée grâce à l'accord local peut s'écarter de plus de 20 % de leur poids démographique. La raison en est que la part de sièges attribuée hors accord local s'écarte déjà de plus de 20 % de leur poids démographique (voir le ratio de représentativité hors accord). Lors d'un accord local, le ratio de représentativité doit maintenir ou réduire la différence qui existe hors accord :

- commune B : le ratio à l'accord peut être compris entre 72 % (80 - 8) et 128 % (120 + 8). La commune bénéficie ici de la dérogation.

- commune D : le ratio à l'accord peut être compris entre 62 % (80 - 18) et 138 % (120 + 18).

(Première exception au critère e)

(3) : Pour la commune E, il est possible de donner deux sièges grâce à l'accord local alors même que ceci correspond à une part de sièges qui s'écarte de plus de 20 % du poids démographique de la commune (le ratio de représentativité est 177 %, donc au-delà de 120 %). La raison en est que, hors accord local, cette commune aurait obtenu un seul siège lors de la répartition à la proportionnelle à la plus forte moyenne des 30 sièges prévus selon la strate démographique de la communauté, c'est-à-dire avant que ne soient attribués le ou les sièges de droit. A titre de comparaison, la commune F ne peut pas bénéficier de cette dérogation car le siège qu'elle obtient hors accord local est un siège de droit.

(Deuxième exception au critère e)

B. LES CONDITIONS DE REPARTITION DE 10 % DE SIEGES SUPPLEMENTAIRE : LE « MINI ACCORD LOCAL »

- **Conditions d'application**

Aux termes du VI de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, en cas de désaccord dans les communautés de communes et d'agglomération, et dans tous les cas pour les métropoles et communautés urbaines dans lesquelles un accord local sur la totalité des sièges n'est pas prévu, les communes pourront créer et se répartir un nombre de sièges supplémentaires inférieur ou égal à 10 % du nombre total de sièges octroyés par la loi aux III et IV du même article[28]. Les conditions de majorité pour créer et répartir ce volant de sièges supplémentaires sont les mêmes que celles prévues pour définir un accord local *stricto sensu*.

Cette possibilité n'est pas ouverte dans les communautés de communes, d'agglomération et urbaines lorsqu'il est fait application du V de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, c'est-à-dire lorsque 10 % de sièges ont déjà été obligatoirement répartis au motif que le nombre de sièges de droit attribués représentent plus de 30 % du nombre de sièges prévu au III du même article selon la strate démographique de la communauté[29]. Par ailleurs, cette répartition facultative de 10 % de sièges supplémentaire n'est pas applicable à la métropole d'Aix-Marseille-Provence.

- **Critères de répartition**

La possibilité d'attribuer des sièges « supplémentaires » se rapporte à la répartition de droit commun issus de l'application des III et IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT. En d'autres termes, le nombre de sièges attribué à chaque commune lors du premier temps de la répartition de droit commun (hors accord local) est figé et ne peut pas être réduit lorsqu'il est fait application du VI de l'article précité. Une décision du Conseil d'État vient confirmer cette lecture de la loi en considérant qu'il convient de les attribuer *« en complément des sièges déjà répartis »*[30].

Par suite, les étapes sont successives et l'utilisation de tout ou partie de ces 10 % supplémentaires ne peut avoir pour effet de réduire le nombre de sièges initialement attribués à une commune lors de la répartition de droit commun.

Le choix de répartir ce volant pouvant atteindre 10 % de sièges supplémentaires dans ce cadre implique que la part globale de sièges attribuée finalement à chaque commune (sièges du tableau du III de l'article L. 5211-6-1 + sièges de droit + ce volant supplémentaire)

[28] Voir le détail au I de la présente note dans le développement des étapes 2 à 4.
[29] Voir le détail au I de la présente note dans le développement de l'étape 5.
[30] CE, 15 novembre 2017, n° 410338.

ne peut s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population globale des communes membres, sauf[31] :

- lorsque la répartition des sièges à la proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne conduirait à ce que la part de sièges attribuée à une commune s'écarte de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population globale et que l'attribution de sièges supplémentaires (parmi les 10 %) maintienne ou réduise cet écart[32] ;
- lorsqu'un second siège serait attribué à une commune ayant bénéficié d'un seul siège lors de la répartition à la proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne[33].

Sur l'application de ce critère et de ses dérogations, on pourra se référer au développement du critère e) au II A. de la présente note.

Dans les métropoles et les communautés urbaines, l'octroi de 10 % de sièges supplémentaires pourrait porter le nombre de sièges attribué à une commune à plus de la moitié du nombre total de sièges.

[31] CGCT, art. L. 5211-6-1, VI, al. 2.
[32] CGCT, art. L. 5211-6-1, VI, al. 3.
[33] CGCT, art. L. 5211-6-1, VI, al. 4 ; Cons. const., 5 mars 2015, n° 2015-711 DC, *considérant 14*.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Aménagement du territoire et de la Décentralisation

Direction générale des collectivités locales

Sous-direction des compétences et des institutions locales

Circulaire du 17 mars 2025 relative à la recomposition de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux

Le ministre de l'aménagement du territoire et de la décentralisation

à

Mesdames et Messieurs les préfets

Référence	**NOR : ATDB2503087C**
Emetteur	Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation
Objet	Recomposition de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux
Commande	
Action à réaliser	Établir les arrêtés fixant les compositions des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre
Echéance	31 août 2025
Contact utile	Direction générale des collectivités locales Bureau des structures territoriales dgcl-sdcil-cil2-secretariat@dgcl.gouv.fr
Nombre de pages et annexes	10 pages

Résumé : Les prochaines élections municipales auront lieu en mars 2026. Conformément à l'article L. 5211-6-1 du CGCT, il convient donc dès 2025 d'arrêter, pour chaque établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre, la répartition des sièges entre les communes membres. La présente circulaire rappelle ainsi aux préfectures les principes généraux et les règles à suivre pour arrêter ces répartitions.

Catégorie : Circulaire / instruction relevant du champ du CRPA	Domaine :
Type : Instruction du gouvernement **et /ou** Instruction aux services déconcentrés Oui ☐ Non ☐	Oui ☒ Non ☐
Mots clés (liste fermée) :	Autres mots clés (libres) : [...]
Texte(s) de référence : article L. 5211-6-1 (code général des collectivités territoriales)	
Circulaire(s) abrogée(s) :	
Date de mise en application : 17/03/2025	
Opposabilité concomitante : Oui ☐ Non ☒ *La « circulaire » est rendue opposable à la date indiquée sur le BO du pôle ministériel à l'onglet Documents opposables.*	
Pièce(s) annexe(s) :	
N° d'homologation Cerfa :	
Publication : circulaires.legifrance.gouv.fr ☐ Bulletin Officiel ☒	

Le VII de l'article L. 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que « *Au plus tard le 31 août de l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux, il est procédé aux opérations prévues aux I, IV et VI. Au regard des délibérations sur le nombre et la répartition des sièges prévues aux I et VI et de la population municipale authentifiée par le plus récent décret publié en application de l'article 156 de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 précitée, le nombre total de sièges que comptera l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale ainsi que celui attribué à chaque commune membre lors du prochain renouvellement général des conseils municipaux est constaté par arrêté du représentant de l'Etat dans le département lorsque les communes font partie du même département ou par arrêté conjoint des représentants de l'Etat dans les départements concernés dans le cas contraire, au plus tard le 31 octobre de l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux* ».

Les prochaines élections municipales auront lieu en mars 2026, il convient donc dès 2025 d'arrêter, pour chaque établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre, la répartition des sièges entre les communes membres.

1. Principes généraux applicables

Tous les EPCI à fiscalité propre sont concernés par ces dispositions. Ainsi, dans chaque EPCI à fiscalité propre, un arrêté préfectoral fixant la répartition des sièges entre les communes devra être pris, quand bien même certains conserveraient l'actuelle répartition des sièges.

Le droit applicable à la répartition des sièges entre les communes n'a pas évolué depuis la précédente opération de répartition en 2019.

Conformément au VII de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, les communes ont jusqu'au 31 août 2025 pour répartir les sièges des conseillers communautaires au sein de leur EPCI de rattachement, par un accord local (2.2).

Cet accord doit être adopté par la moitié des conseils municipaux regroupant les deux tiers de la population totale de l'EPCI ou par les deux tiers des conseils municipaux regroupant la moitié de cette même population totale, cette majorité devant également comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale des communes membres.

Si un accord local a été valablement conclu, le préfet constate par arrêté la composition qui en résulte. Il ne dispose à cet égard d'aucun pouvoir d'appréciation, et se trouve en situation de compétence liée.

A l'inverse, si aucun accord local n'a été conclu avant le 31 août 2025 et suivant les conditions de majorité requises, le préfet constate la composition qui résulte du droit commun (2.1).

L'arrêté préfectoral constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre lors du prochain renouvellement général des conseils municipaux, en application d'un accord local ou de la répartition de droit commun, est pris au plus tard le 31 octobre 2025.

Cet arrêté entre en vigueur lors du prochain renouvellement général des conseils municipaux, c'est-à-dire en mars 2026.

En pratique, il est souhaitable que les communes soient informées suffisamment en amont pour qu'elles puissent négocier et s'accorder avant le 31 août 2025. Par ailleurs, il convient d'attirer leur attention sur la nécessité qu'elles délibèrent sur un accord valable.

Il vous est recommandé, avant que les communes ne se prononcent, de vérifier la validité de la répartition des sièges que les élus envisagent, notamment au regard des chiffres officiels de population de l'année précédant le renouvellement général, conformément à l'article R. 5211-1-1 du CGCT, soit ceux de 2025[1]. Cet examen permettra aux communes de délibérer en connaissance de cause et en toute sécurité juridique, évitant ainsi la situation où vous devriez, ensuite, refuser un accord local contraire à la loi. En effet, vous ne pourrez naturellement pas enregistrer par arrêté une répartition qui serait illégale.

2. Fixation du nombre de sièges et répartition des sièges entre les communes membres de l'EPCI à fiscalité propre

Lorsqu'un conseil communautaire doit être recomposé, la loi prévoit que le nombre de sièges et leur répartition peuvent être fixés selon deux modalités distinctes : par application des dispositions de droit commun prévues aux II à VI de l'article L. 5211-6-1 du CGCT (2.1), ou par accord local, dans les conditions prévues au I de l'article L. 5211-6-1 du même code, pour les communautés de communes et les communautés d'agglomération (2.2).

Les communautés urbaines et les métropoles peuvent procéder également à un accord local mais selon des dispositions spécifiques prévues au premier alinéa du VI de l'article L. 5211-6-1 (2.3).

2.1 Répartition des sièges en application du droit commun

En application des règles de droit commun et en l'absence de tout accord local valide adopté dans les délais prévus par la loi, le conseil communautaire est recomposé en partant d'un effectif de référence défini au III de l'article L. 5211-6-1 du CGCT par rapport à la population de l'EPCI.

i) Les sièges correspondant à la strate démographique de l'EPCI (au vu du tableau figurant au III de l'article L. 5211-6-1) sont répartis entre ses communes membres à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne en fonction de leur population.

ii) A l'issue de cette opération, les communes n'ayant obtenu aucun siège se voient attribuer un siège (surnuméraire par rapport à l'effectif fixé par le tableau figurant au III) de manière forfaitaire afin d'assurer leur représentation au sein de l'EPCI.

---

[1] Le décret n° 2024-1276 du 31 décembre 2024 authentifie la population au 1er janvier 2022 pour l'année 2025.

iii) Aucune commune membre d'une communauté de communes ou d'une communauté d'agglomération ne peut obtenir plus de la moitié des sièges au sein de l'organe délibérant. Si une commune obtient plus de la moitié des sièges, seul un nombre de sièges portant le nombre total de ses conseillers communautaires à la moitié des sièges de l'organe délibérant, arrondie à l'entier inférieur, lui est finalement attribué. Les sièges qui se trouvent non attribués sont ensuite répartis entre les autres communes suivant la règle de la plus forte moyenne.

iv) Le nombre de conseillers communautaires d'une commune ne peut être supérieur au nombre de ses conseillers municipaux. Si le nombre de sièges attribués à une commune est supérieur à celui de ses conseillers municipaux, le nombre total de sièges au sein de l'organe délibérant est réduit à due concurrence du nombre de sièges nécessaire pour que, à l'issue d'une nouvelle application des 1° à 3° du IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, cette commune dispose d'un nombre total de sièges inférieur ou égal à celui de ses conseillers municipaux.

v) Enfin, dans les communautés de communes et les communautés d'agglomération, en application du V de l'article, si le nombre de sièges attribués à titre forfaitaire (ii) représente plus de 30 % des sièges répartis en fonction de la population, un nombre de sièges supplémentaires correspondant à 10 % du nombre total de sièges déjà répartis (en fonction de la population et de manière forfaitaire)[2] est réparti à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne entre les communes ayant bénéficié d'au moins un siège dans le cadre de la répartition en fonction de la population (i). De la même façon que précédemment, aucune commune ne peut obtenir plus de la moitié des sièges au sein du conseil communautaire et le nombre de conseillers communautaires d'une commune ne peut être supérieur au nombre de ses conseillers municipaux.

A titre d'illustration :

Si une communauté de 48 communes compte 15 944 habitants, elle bénéficie de 26 sièges de conseiller communautaire conformément au III de l'article L. 5211-6-1 du CGCT. Ces sièges sont répartis à la représentation proportionnelle entre les communes. A la suite de cette répartition, l'ensemble des sièges sont répartis uniquement entre les 8 communes les plus peuplées. Or, chaque commune doit disposer au moins d'un siège. Dès lors, la communauté de communes comptant 48 membres, 40 sièges supplémentaires doivent être attribués aux autres communes de manière forfaitaire. 66 sièges sont donc au total répartis au sein de la communauté de communes.

Le nombre de sièges attribués à la représentation proportionnelle est de 26. Dès lors, sur 66 sièges, 40 ont été attribués de manière forfaitaire aux communes, représentant plus de 30 % du nombre de sièges attribués à la représentation proportionnelle. En effet, 30% de 26 = 7,8 or, 40 >7,8. Dès lors, conformément au V de l'article L. 5211-6-1

---

[2] Il a été précisé par le Conseil d'Etat dans une décision n° 410338 du 15 novembre 2017 que « *ce pourcentage de 10 % constitue [...], la limite maximale du nombre de sièges à attribuer en complément des sièges déjà répartis* ». Il convient dès lors d'arrondir à l'entier inférieur le 10 % de sièges supplémentaires (considérant n°4).

du CGCT, la communauté de communes dispose de 10 % de sièges supplémentaires soit 6,6 sièges, arrondi à 6 sièges et le conseil communautaire comptera, sous réserve des iii et iv, 72 sièges.

Dans ce cas, les dispositions du VI ne peuvent s'appliquer.

2.2 Répartition des sièges en fonction d'un accord local pour les communautés de communes et les communautés d'agglomération.

A la suite de la décision du Conseil constitutionnel n° 2014-405 QPC du 20 juin 2014 « Commune de Salbris », la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire a rouvert la possibilité, pour les communes membres d'un EPCI à fiscalité propre, de conclure un accord local de répartition des sièges de conseillers communautaires. Cependant, afin que la nouvelle procédure soit conforme à la jurisprudence constitutionnelle, elle est strictement encadrée au 2° du I de l'article L. 5211-6-1 du CGCT.

Conformément à la jurisprudence du Conseil constitutionnel, selon laquelle la répartition des sièges doit respecter un principe général de proportionnalité par rapport à la population de chaque collectivité territoriale membre de l'établissement, l'accord doit respecter les critères suivants :

i) Le nombre total de sièges répartis entre les communes ne peut excéder de plus de 25% celui résultant de l'application du III de l'article L. 5211-6-1 du CGCT (répartition des sièges en fonction de la population) et du IV du même article (attribution forfaitaire d'un siège aux communes qui n'ont bénéficié d'aucun siège dans le cadre de la répartition proportionnelle à la population). Les sièges répartis en application du V du même article (10 % de sièges supplémentaires lorsque le nombre de sièges forfaitaires répartis excède 30 % du total) ne sont pas pris en compte ;

ii) Les sièges sont répartis en fonction de la population municipale de chaque commune ;

iii) Chaque commune dispose d'au moins un siège ;

iv) Aucune commune ne peut disposer de plus de la moitié des sièges ;

v) La représentation de chaque commune au sein du conseil communautaire ne peut être supérieure ou inférieure de plus de 20 % par rapport à son poids démographique dans la communauté de communes ou la communauté d'agglomération, hormis dans deux hypothèses alternatives :

- Lorsque la répartition effectuée en application des dispositions de droit commun conduit à ce que le nombre de sièges attribué à une commune s'écarte de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population globale, et que la répartition effectuée par l'accord maintient ou réduit l'écart à la moyenne. Par exemple, la loi admet qu'une commune puisse, par ajout d'un siège, passer d'une représentation de 67 % par rapport à la moyenne à une représentation

de 128 %, compte tenu du fait, dans ce cas précis, que l'écart à la moyenne est réduit de 33 % à 28 %.

- Lorsque l'accord attribue deux sièges à une commune pour laquelle la répartition effectuée en application du 1° du IV (c'est-à-dire avant attribution forfaitaire d'un siège aux communes ne pouvant bénéficier d'un siège dans le cadre de la répartition en fonction de la population) conduirait à l'attribution d'un seul siège. Dans cette hypothèse, le Conseil constitutionnel dans sa décision n° 2015-711 DC du 5 mars 2015 a précisé :

> « *Considérant, d'autre part, qu'en permettant, au troisième alinéa du e) du 2° du paragraphe I de l'article L. 5211-6-1, d'attribuer un second siège à une commune ayant obtenu un seul siège au titre de la répartition à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, le législateur a entendu assurer une représentation plus adaptée de ces communes et réduire les écarts de représentation entre les plus petites communes et des communes plus peuplées ; qu'une telle attribution d'un second siège est susceptible d'accroître l'écart à la moyenne de la commune à laquelle ce siège est attribué au-delà d'un seuil de 20 % et, le cas échéant, l'écart à la moyenne des autres communes membres de l'établissement public ; que l'attribution de ce second siège aux communes remplissant les conditions pour pouvoir en bénéficier ne saurait, sans méconnaître le principe d'égalité devant le suffrage, être réservée à certaines communes à l'exclusion d'autres communes dont la population serait égale ou supérieure* » (considérant n°10).

Dans ces conditions, du fait de l'encadrement des accords locaux, il peut arriver, pour un EPCI donné, que peu d'accords voire aucun accord ne soit possible. Si les communes constatent qu'elles sont dans un tel cas, il n'est pas utile qu'elles délibèrent.

Il vous appartient de contrôler la validité d'un accord local. Seuls les accords locaux dont la validité est vérifiée peuvent être repris dans l'arrêté de répartition des sièges de conseillers communautaires entre les communes membres de l'EPCI. A l'inverse, vous ne pouvez pas reprendre un accord local illégal.

A défaut d'accord local conclu, les communes peuvent, en application du VI de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, créer et répartir un nombre de sièges supplémentaires inférieur ou égal à 10 % du nombre total de sièges issu de l'application des III et IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT. Cette disposition ne s'applique pas si des sièges supplémentaires ont été créés en application du V dudit article (10 % de sièges supplémentaires lorsque le nombre de sièges forfaitaires répartis excède 30 % du total). La décision de création et de répartition de ces sièges est prise dans les mêmes conditions de majorité que celles applicables à l'accord local, décrites en introduction de la présente note. La répartition des sièges supplémentaires doit respecter les règles décrites au *v)* du 2.2 ci-dessus.

2.3 Répartition des sièges pour les communautés urbaines et les métropoles

A la différence des communautés de communes et des communautés d'agglomération, les communautés urbaines et les métropoles ne peuvent faire l'objet d'un accord local répartissant 25 % de sièges supplémentaires.

Toutefois, depuis la loi n° 2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain, les communautés urbaines bénéficient des dispositions du V de l'article L. 5211-6-1 du CGCT. Ainsi, en application de cette disposition, si le nombre de sièges attribués à titre forfaitaire représente plus de 30 % des sièges répartis en fonction de la population, un nombre de sièges supplémentaires correspondant à 10 % du nombre total de sièges répartis (en fonction de la population et de manière forfaitaire) est réparti à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne entre les communes ayant bénéficié d'au moins un siège dans le cadre de la répartition en fonction de la population.

Par ailleurs, dans les métropoles et les communautés urbaines, à l'exception de la métropole d'Aix-Marseille-Provence qui fait l'objet de dispositions spécifiques (4), les communes peuvent, en application du VI de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, créer et répartir un nombre de sièges supplémentaires inférieur ou égal à 10 % du nombre total de sièges issu de l'application des III et IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT. Cette disposition ne s'applique pas si des sièges supplémentaires ont été créés en application du V précité. La décision de création et de répartition de ces sièges est prise dans les mêmes conditions de majorité que celles applicables à l'accord local, décrites en introduction ci-dessus. La répartition des sièges supplémentaires doit respecter les règles décrites au *v)* du 2.2 ci-dessus.

Dans les métropoles et les communautés urbaines, la répartition effectuée en application du VI de l'article L. 5211-6-1 du CGCT peut porter le nombre de sièges attribués à une commune à plus de la moitié de l'effectif de l'organe délibérant.

En l'absence d'application du VI de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, c'est-à-dire quand les conditions de majorité requises n'ont pas été atteintes, les sièges de conseiller communautaire sont répartis au sein de l'organe délibérant d'une communauté urbaine ou d'une métropole en application des dispositions de droit commun (2.1).

3. Métropole du Grand Paris et établissements publics territoriaux

L'article L. 5219-9 du CGCT qui dispose que « *la répartition entre communes des sièges au conseil métropolitain est effectuée dans les conditions prévues à l'article L. 5211-6-1* » est applicable à la métropole du Grand Paris.

Dès lors, la métropole du Grand Paris ne relève pas de dispositions spécifiques, elle est régie par le droit commun applicable à toutes les métropoles.

A ce titre, au plus tard le 31 août 2025, un arrêté préfectoral fixant la répartition des sièges des conseillers métropolitains entre les communes devra être pris. Le conseil métropolitain doit être recomposé en application des dispositions de droit commun (2.1) ou en application du VI de l'article L. 5211-6-1 du CGCT *via* un « mini » accord local permettant de répartir entre les communes 10% de sièges supplémentaires. Dans ce cas, les communes devront délibérer avant le 31 août 2025 dans les mêmes conditions

de majorité que celles requises dans le cadre d'un accord local répartissant 25% de sièges supplémentaires (1).

Par ailleurs, la répartition des sièges des conseillers de territoire au sein de chaque établissement public territorial doit être également revue en fonction de l'évolution des populations municipales de 2026. Cette répartition ne peut s'effectuer *via* un accord local. En effet, l'article L. 5219-9-1 du CGCT n'effectue un renvoi qu'aux seuls III et IV de l'article L. 5211-6-1. Dès lors, seule la composition de droit commun est possible.

Il appartiendra aux préfets concernés d'informer les communes appartenant à un établissement public territorial du nombre de conseillers de territoire à désigner en plus des conseillers métropolitains. Cette information auprès des communes ne nécessitera pas d'être formalisée par un arrêté préfectoral en l'absence de disposition le prévoyant. Les conseillers de territoire, non conseillers métropolitains, sont élus conformément au b) du 1° de l'article L. 5211-6-2 du CGCT c'est-à-dire, par le conseil municipal parmi ses membres au scrutin de liste à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

4. Métropole d'Aix-Marseille-Provence

La métropole d'Aix-Marseille-Provence, à la différence des autres métropoles, bénéficie de dispositions propres.

En effet, le 4° bis du IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT dispose que « *dans la métropole d'Aix-Marseille-Provence, sont attribués en supplément, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, aux communes ayant bénéficié de la répartition des sièges prévue au 1° du présent IV, 20 % de la totalité des sièges, répartis en application des 1° et 2° du même IV* ». En contrepartie, la métropole d'Aix-Marseille-Provence ne peut se voir appliquer les dispositions du VI de l'article L. 5211-6-1.

Dans ces conditions, l'attribution des 20% de sièges supplémentaires doit être réalisée dans un second temps, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, en repartant de la première répartition effectuée en application du 1° du IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT. Cette méthode de calcul permet d'assurer une interprétation de cet alinéa cohérente avec celle du V, telle qu'elle résulte de la jurisprudence du Conseil d'Etat[3].

5. Représentation des communes nouvelles au sein des EPCI à fiscalité propre

L'article L. 567-1-A du code électoral interdisant de procéder à une modification du régime électoral ou du périmètre des circonscriptions dans l'année qui précède le premier tour d'un scrutin, il ne vous est plus possible de prendre d'arrêté portant création de communes nouvelles depuis le 1er janvier 2025.

---

[3] CE, 15 novembre 2017, Elections des conseillers communautaires de la commune de Sainte-Gauburge-Sainte-Colombe, 410338 : voir en particulier les conclusions du rapporteur public : « *Mais la seconde [méthode, celle répartissant les sièges en repartant de la répartition précédente pour calculer les moyennes] nous semble la plus conforme à l'objectif du texte qui vise à rapprocher la composition du conseil communautaire de ses bases démographiques.* »

Lors de leur création, les communes nouvelles bénéficient d'un régime dérogatoire leur permettant de bénéficier d'une meilleure représentation au sein de leur EPCI de rattachement.

Ce régime dérogatoire diffère selon le contexte dans lequel la commune nouvelle est créée.

Si la commune nouvelle est créée au sein d'un même EPCI à fiscalité propre, par fusion de plusieurs communes membres, elle bénéficie de l'attribution d'un nombre de sièges égal à la somme des sièges détenus précédemment par chacune des communes concernées en application du 3° de l'article L. 5211-6-2 du CGCT.

Si, en cas de fusion ou d'extension de périmètre d'un EPCI à fiscalité propre, le périmètre issu de la fusion ou de l'extension de périmètre comprend une commune nouvelle qui a été créée après le dernier renouvellement général des conseils municipaux et si le nombre de sièges de conseillers communautaires qui lui sont attribués en application de l'article L. 5211-6-1 est inférieur au nombre des anciennes communes qui ont constitué la commune nouvelle, il est procédé, jusqu'au prochain renouvellement du conseil municipal, à l'attribution au bénéfice de la commune nouvelle d'un nombre de sièges supplémentaires lui permettant d'assurer la représentation de chacune des anciennes communes en application du 1° bis de l'article L. 5211-6-2 du CGCT.

Toutefois, dans ces différents cas, le régime dérogatoire est transitoire.

Pour le régime dérogatoire issu du 1° *bis* de l'article L. 5211-6-2 du CGCT, il est précisé explicitement que cette dérogation prend fin lors du renouvellement du conseil municipal de la commune nouvelle.

Ainsi, en application du VII de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, lors de la recomposition du conseil communautaire de l'EPCI de rattachement de la commune nouvelle en vue du prochain renouvellement général, cette dernière ne peut plus bénéficier d'un régime dérogatoire. En effet, son conseil municipal sera renouvelé lors des élections municipales, en mars 2026, concomitamment à la prise d'effet de l'arrêté préfectoral de recomposition.

En ce qui concerne le régime dérogatoire issu du 3° de l'article L. 5211-6-2, ce 3° ne s'appliquant qu'au moment de la création de la commune nouvelle, il doit être considéré qu'il prendra fin lors du renouvellement du conseil municipal de la commune nouvelle, par parallélisme, mais également en cas de renouvellement de l'organe délibérant de l'EPCI de rattachement de la commune nouvelle. Aussi bien l'article L. 5211-6-2 ne s'applique qu'entre deux renouvellements généraux.

Par conséquent, dans le cadre du renouvellement des organes délibérants des EPCI à fiscalité propre lors des élections générales de 2026, les communes nouvelles ne peuvent bénéficier au sein de la nouvelle répartition des sièges entre les communes d'un régime dérogatoire. Elles bénéficient d'un nombre de sièges de conseiller communautaire en fonction de leur seule population municipale, à l'image de toutes les autres communes membres de l'EPCI.

Il convient de rappeler, en outre, que les dispositions de l'article L. 2113-8 du CGCT permettant aux communes nouvelles de bénéficier de la strate démographique supérieure à la leur ne vaut, comme le précise l'article, que pour la constitution de leur conseil municipal et non dans le cadre de leur représentation communautaire.

6. **Modification de périmètre d'un EPCI à fiscalité propre l'année précédant celle du renouvellement général.**

En l'absence de disposition réglementaire ou législative l'interdisant, et eu égard au fait qu'une modification de périmètre d'un EPCI à fiscalité propre n'a aucune incidence sur la circonscription électorale qui demeure la commune, un EPCI peut procéder à une modification de son périmètre l'année précédant celle du renouvellement général avec une prise d'effet l'année du renouvellement. Au cas présent, il s'agirait en pratique d'une prise d'effet au 1er janvier 2026.

Dans ce cas, en dérogation de l'alinéa 1 du VII de l'article L. 5211-6-1 du CGCT qui s'applique aux communes membres d'un EPCI dont le périmètre ne va pas être modifié avant le renouvellement général des conseils municipaux, l'alinéa 2 du VII dudit article précise que dans le cadre d'une création, d'une transformation, d'une transformation-extension ou encore d'une fusion ou d'une fusion-extension, les délibérations des communes statuant sur un éventuel accord local s'effectuent en même temps que celles relatives au projet de périmètre de l'EPCI à fiscalité propre. L'acte de création ou de fusion mentionne le nombre total de sièges de l'organe délibérant de l'EPCI ainsi que celui attribué à chaque commune membre.

Il doit également être fait application de ces dispositions en cas d'extension simple du périmètre d'un EPCI à fiscalité propre l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux.

Mes services se tiennent à votre disposition pour vous faire parvenir l'ensemble des outils qui pourront faciliter la vérification de la répartition des organes délibérants des EPCI, ainsi que pour vous accompagner dans la réalisation de l'ensemble de ces travaux.

Pour le ministre et par délégation,
La directrice générale des collectivités locales

Cécile RAQUIN

Collines du Perche
Communauté de communes

FICHE DE POSTE

Responsable du service Espace de Vie Sociale

Mise à jour le : 24/06/25

IDENTIFICATION

Fonction :	**Responsable de service Espace de vie sociale**
Catégorie :	**B ou C**
Service :	**Espace de vie sociale**
Grade :	**Animateur (B) ou adjoint d'animation (C)**
Statut :	**Statutaire ou à défaut non-statutaire**
Filière :	**Animation**
Temps de travail :	**17h30 (hebdomadaires annualisées)**
Rattachement hiérarchique :	**DGS**

MISSIONS

L'espace de vie sociale contribue à l'accroissement et à la diversification de l'offre de services d'accompagnement des personnes sur le territoire. En lien avec les élus en charges de ces questions qui déterminent la politique en la matière et avec le DGS auquel il est rattaché, le responsable conçoit et met en œuvre un programme visant à renforcer la cohésion et à lutter contre l'isolement subi, le renoncement aux droits ou aux soins (de santé) et à encourager la prévention santé.

- Il rédige, en lien avec les autres responsables de la CCCP, négocie et met en œuvre le contrat territorial global (CTG) conclu avec la CAF. Il construit et propose l'agrément « Espace de vie sociale », « Animations Collectives Familles » et apporte sa contribution à la rédaction / mise à jour du projet pédagogique (accueils de mineurs).
- Il gère la structure de l'espace de vie sociale (EVS) et organise les animations à destination des publics ciblés. Il organise et coordonne la mise en place des activités de l'EVS qui en découlent avec les partenaires (associations, institutions, autres services publics et agences de l'Etat, …) ;
- Il coordonne l'activité de l'EVS avec celles de la maison France services (FS) et de la maison départementale des solidarités (MDS) en particulier ;
- Il rend compte périodiquement des activités de l'EVS et exerce un droit de proposition ;

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail avec les institutions, associations et diverses organisations qui interviennent ou peuvent intervenir dans le domaine de la cohésion et avec les publics visés par la politique communautaire de cohésion et de lutte contre l'isolement ;
- Rythme de travail et pics d'activité ; horaires avec amplitude variable en fonction des obligations et nécessité du service ;

Ce poste peut être cumulé à celui de secrétaire mutualisé.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITES

- Le responsable conçoit et met en œuvre le programme et des activités de l'EVS définis en concertation avec les partenaires, dans le respect du cadre budgétaire qu'il contribue à établir ;
- Il est responsable du projet global et de l'animation de l'espace de vie social dans le cadre de la CTG (Convention Territoire Global) de la CAF notamment ;
- Il est autonome dans l'activité quotidienne de l'EVS et l'organisation du travail, en conformité avec les orientations de la collectivité et la réglementation ;

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Communication permanente avec les institutions, partenaires et usagers ;
- Relations avec les autres services de la collectivité ;
- Relations avec d'autres établissements intervenant dans le domaine de l'action sociale et de la santé sur le territoire ou à l'extérieur de celui-ci ;

ACTIVITES

- Conception d'un programme avec des partenaires ; organisations d'animations ciblées, accueil et renseignement du public ;
- Etablissement et entretien des partenariats (CAF, MSA) existants, développement de nouveaux partenariats, établissement de conventions ;
- Suivi et évaluations des activités, animations et opérations organisées ;
- Contribution à l'élaboration des budgets de l'EVS, mise en œuvre et suivi des engagements budgétaires ;

CONTRAINTES ET DIFFICULTES

- Disponibilité (interventions exceptionnelles hors jours et heures de bureau) et polyvalence ;
- Capacité d'adaptation à différents publics ;
- Capacité à prendre de la distance ;
- Sens des responsabilités ;

COMPETENCES

☞**Savoirs (connaissances théoriques et pratiques)**

- Connaissance de la réglementation relative à l'action sociale et des familles ;
- Connaissance des bases de l'action publique locale ;

☞**Savoir-faire (technique et méthodologique)**

- Capacité d'encadrement des activités et animations (partenaires externes) ;
- Aptitude à la rédaction des bilans, conception des plannings d'animation et élaboration des bases de supports de communication (numériques ou papier) ;

☞**Savoir être (relationnel et comportemental)**

- Sensibilité aux questions d'inclusion et d'insertions ;
- Réceptivité au groupe ; bienveillance mais capacité à prendre de la distance (situations individuelles) ;
- Sens de l'anticipation ;
- Sens du travail en équipe avec les partenaires extérieurs et les autres services de la CCCP ;
- Prise d'initiatives ;
- Qualités organisationnelles ;
- Créativité ;

SIGNATURES

Agent	DRH	D.G.S.	Présidente

Convention de mise à disposition
de Monsieur Aurélien MAILLARD

Entre
La commune de Coüetron-au-Perche
Représenté par Monsieur Jacques GRANGER le Maire dûment habilité par la délibération n°...du ...(date)
Dont le siège social se situe ... *(adresse complète de La Commune territoriale ou de l'établissement)*
n° SIRET : ...
Ci-après dénommée LA COMMUNE
D'UNE PART

Et

La Communauté de Communes des Collines du Perche représentée par sa présidente, Madame Karine GLOANEC MAURIN dûment habilitée par délibération du conseil communautaire en date du 23 juillet 2020,
Dont le siège social se situe 36 rue Gheerbrant 41170 Mondoubleau
n° SIRET : 24410029300038
Ci-après dénommé LA CCCP
D'AUTRE PART,

Ci-après désignée chacune individuellement « la Partie » et collectivement « les Parties ».

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article compléter [1]

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 14,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 61 à 63

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux

Vu l'information du Conseil[2] ... en date du ... du projet de mise à disposition,

~~Vu la délibération n° ... *(n° d'ordre)* en date du ... relative à la dérogation au principe du remboursement dans le cadre du projet de mise à disposition,~~

Considérant que le projet de convention a été transmis à l'agent le ... *(date)* pour recueillir son accord avant sa signature,

Considérant que l'agent a donné son accord à cette mise à disposition par *courrier ou courriel* en date du ... sur la nature des activités qui lui sont confiées et ses conditions d'emploi

Il est arrêté et convenu ce qui suit

Article 1 : Objet

La commune de Couëtron-au-Perche met Monsieur Aurélien MAILLARD, ... *(grade)*, à disposition de la Communauté de Communes des Collines du Perche, en application des dispositions des articles 61 à 63 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

---

[1] *L.2122-18 (commune) ou L.3221-3 (département) ou L.4231-3 (région) ou L.5211-9 (intercommunalité)*
[2] *Municipal/départemental/ régional/syndical/ communautaire/métropolitain/d'administration*

Article 2 : Nature des fonctions exercées

Lors de la saison de chauffe, Monsieur Aurélien MAILLARD est mis à disposition pour exercer les fonctions d'agent technique lors des astreintes de chaufferie et du réseau de chaleur de Mondoubleau et de la chaufferie de Coüetron-au-Perche du lundi au vendredi de 17h à 8h et le week-end du vendredi 17 h au lundi 8h. Les interventions devront se limiter à une première maintenance afin de limiter la durée d'intervention et respecter l'amplitude de travail.

En période estivale Monsieur Aurélien MAILLARD est mis à disposition pour exercer les fonctions d'agent technique lors des astreintes de la sous station de l'EHPAD Mondoubleau le week-end du vendredi 17 h au lundi 8h. Les interventions devront se limiter à une première maintenance afin de limiter la durée d'intervention et respecter l'amplitude de travail.

La fiche de poste est annexée à la présente convention.

Article 3 : Durée

La présente convention prend effet à compter du ~~15 octobre~~ 1er juillet 2025 pour une durée de 1 an renouvelable tacitement 2 fois.

Article 4 : Lieu d'exécution

Pendant la saison de chauffe, l'agent exécutera principalement ses fonctions dans les locaux des chaufferies : rue de la Mare à Mondoubleau et rue de la mairie à Couëtron-au-Perche. Auxiliairement, il pourra être amené à exécuter une partie de ses missions sur le tracé du réseau de chaleur et notamment, rue Leroy, rue de la Mare, Place saint Denis, Rue Gheerbrant, rue Courtin et rue de la Bagrée à Mondoubleau. En période estivale, l'agent exécutera ses fonctions principalement dans les locaux de l'EHPAD, Rue Courtin à Mondoubleau.

Article 5 : Conditions d'emploi

- **L'autorité hiérarchique**

Monsieur Aurélien MAILLARD est placé sous l'autorité hiérarchique de la commune de Coüetron-au-Perche
A ce titre, LA COMMUNE continue à gérer la situation administrative du fonctionnaire mis à disposition.
Cela concerne :

- Le dossier individuel de l'agent
- Le compte personnel d'activité (compter personnel de formation - CPF + compte d'engagement citoyen - CEC)
- L'avancement,
- La promotion interne
- La mobilité
- La discipline
- La déontologie (respect des droits et obligations, autorisations de cumul d'activités et de rémunérations)

- **Le temps de travail**

Monsieur Aurélien MAILLARD est affecté à La CCCP selon le calendrier des astreintes définis chaque année ~~pour la période de chauffe du 1er janvier au 31 mai et du 15 octobre au 31 décembre~~ et interviendra selon les nécessités de services du lundi au vendredi entre 17h00 et 8h pendant la période de chauffe et les week-ends pendant la période de chauffe et la période estivale.

Son planning prévisionnel d'astreintes lui sera communiqué annuellement et pourra être modifié en accord avec l'agent, et les collectivités ~~par avenant à la convention signé des deux parties et notifié à l'agent~~.

LA COMMUNE après avis de La CCCP accorde et gère :

- Le temps partiel
- Le compte épargne temps

La gestion des absences

LA COMMUNE prend les décisions relatives aux congés figurant essentiellement à l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

LA CCCP prend les décisions, dans les domaines énumérés ci-après et en informe La Commune :

- *Autorisations exceptionnelles d'absence*[3]
- *Congés annuels*[4]
- Congés bonifiés
- Congés de maladie ordinaire – CMO

Les conditions de travail

Lors de sa présence dans les locaux de La CCCP, l'agent devra se conformer au règlement intérieur et aux règles afférentes à la santé et sécurité en vigueur dans ce dernier.

L'agent sera sous l'autorité fonctionnelle du Directeur des services techniques, ~~M. Clément BOUHOURS~~ et devra respecter les consignes et les directives de ce dernier.

La discipline

L'agent mis à disposition demeure soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la déontologie des agents publics.
En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par le Maire de LA COMMUNE, ~~éventuellement~~ saisie par La CCCP.

Article 6 : Rémunération

LA COMMUNE verse à l'agent :

- En fonction de son temps de travail, la rémunération correspondant à son grade et son emploi d'origine et
- Les primes des astreintes d'exploitation suivant le planning défini. Les heures effectuées lors de ces astreintes sont comptabilisées en heures supplémentaires.

Les primes d'astreintes sont déterminées par l'arrêté du 14 avril 2015, modifié par arrêté du 14 juin 2024. A titre d'indication, pour les astreintes d'exploitation, leur valeur sont les suivantes au moment de la signature de la convention (cf. tableau ci-après, extrait).

Périodes d'astreintes	Montant
Semaine complète	159,20 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €

[3] *En l'absence de texte, il est préconisé d'appliquer les règles afférentes aux congés annuels aux autorisations d'absence.*
[4] *Seulement si l'agent est recruté dans sa collectivité ou son établissement d'origine sur un emploi dont le temps de travail > à 17h30*

Elles seront automatiquement actualisées en fonction des révisions de l'arrêté sans qu'il soit besoin de conclure un avenant à la présente convention.

Article 7 : Remboursement

Le montant de la rémunération telle que définie à l'article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 est remboursé par LA CCCP à LA COMMUNE. Un décompte détaillé des heures d'intervention facturée sera fourni par LA COMMUNE à LA CCCP et validé par le Directeur des services techniques.

Il est précisé qu'en application du 3ème alinéa du III de l'article 6 du décret n°2008-580 du 18 juin 2008, LA COMMUNE supporte seule, les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions ou d'un congé pour maladie qui provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que de l'allocation temporaire d'invalidité.

Article 8 : Appréciation de la valeur professionnelle

LA CCCP transmet un rapport annuel sur l'activité de l'agent mis à disposition LA COMMUNE après un entretien individuel.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans LA CCCP. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale de LA COMMUNE.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacun des ORGANISMES D'ACCUEIL. Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale de LA COMMUNE en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

Article 9 : Fin de la mise à disposition

- **La fin anticipée**

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande de :

- LA COMMUNE
- LA CCCP
- L'agent mis à disposition.

Un préavis d'une durée de 3 mois sera appliqué.
En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre LA COMMUNE et LA CCCP.

- **La fin à l'échéance**

Au terme de la mise à disposition, l'agent est affecté sur les fonctions qu'il exerçait auparavant dans LA COMMUNE. Si cela n'est pas possible, l'agent est affecté dans un emploi que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles du 2ème alinéa de l'article 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Article 10 : Litiges

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.
En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Article 13 : Contentieux

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans, dans le respect du délai de recours de deux mois. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Fait à ... *(nom de la commune ou de la commune siège de l'établissement),*
Le ... *(date),* en triple exemplaires

Pour LA CCCP
La Présidente
Signature

Nom-prénom

Pour LA COMMUNE
Le Maire
Signature

Nom- prénom

Ampliation adressée :
- au comptable de LA COMMUNE
- au comptable de LA CCCP
- Monsieur Aurélien MAILLARD

CDG 41
CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale

REÇU
Le 11 OCT. 2024

MADAME KARINE GLOANEC-MAURIN
PRESIDENTE DE LA CC DES COLLINES DU PERCHE
36 RUE GHEERBRANT
41170 MONDOUBLEAU

Affaire suivie par V. EVE-CROUZET
Ligne directe : 02 54 56 68 54
✉ : v.eve-crouzet@cdg41.org

La Chaussée-Saint-Victor,
Le 03/10/2024

N/Réf. : C.P. 84.24. - EM/VEC
Objet : **Avis du Comité Social Territorial du 03/10/2024**

Madame la Présidente,

Comme suite à votre saisine, j'ai soumis au comité social territorial placé auprès du centre départemental de gestion, qui s'est réuni le **03/10/2024,** votre dossier relatif à :

Objet	**REGLEMENT INTERIEUR**
Saisine détaillée	* Contexte : Mise à jour du règlement intérieur * Modalités : Règlement intérieur reprenant les instances consultatives, les LDG, les droits et obligations des agents, l'organisation du travail et le temps de travail, le régime indemnitaire, la formation professionnelle, l'action sociale, l'information du personnel, l'utilisation des biens de la collectivité, l'usage informatique, l'utilisation des véhicules de services et les frais de déplacements, les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité * Date d'effet : 1er janvier 2025
Représentants du personnel	**Avis favorable à l'unanimité**
Représentants de la collectivité	**Avis favorable à l'unanimité**

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma considération distinguée.

Le Président,

CENTRE DE GESTION de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE • Département de Loir-et-Cher

Eric MARTELLIERE

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE

REGLEMENT INTERIEUR

Document soumis à l'avis favorable du Comité Social Territorial placé auprès du CDG41, du 3 octobre 2024

Approuvé par délibération du 30 JUIN 2025

Entrée en vigueur le : 01/07/2025

SOMMAIRE

	Page
INTRODUCTION	**2**
I- LES INSTANCES CONSULTATIVES	**3**
II- LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RH	**3**
III- DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS	**4**
1 – LA DEONTOLOGIE	**4**
2 a – LES DROITS DES AGENTS	**5**
2 b – LES OBLIGATIONS DES AGENTS	**6**
3 – LE DROIT DISCIPLINAIRE	**8**
IV - L'ORGANISATION DU TRAVAIL	**9**
1- LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE	**10**
2 - LE PLANNING PAR SERVICE ET ORGANISATION DES SERVICES	**12**
3 - REPOS – CONGES – ABSENCES	**12**
V. REGIME INDEMNITAIRE – RIFSEEP	**18**
VI. FORMATION PROFESSIONNELLE	**19**
VII. ACTION SOCIALE	**20**
VIII. L'INFORMATION DU PERSONNEL	**20**
IX. L'UTILISATION DES BIENS DE LA COLLECTIVITE	**21**
X. USAGE INFORMATIQUE	**21**
XI. UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICES ET FRAIS DE DEPLACEMENTS	**21**
XII.LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE	**23**
LES INTERLOCUTEURS RESSOURCES HUMAINES DANS LA COLLECTIVITE	***35***

PIECES JOINTES :
Annexes A-B-C : Formulaires congés, absence et ordre de mission
Annexes 1 à 13 : Délibérations

INTRODUCTION

Les droits et obligations des agents territoriaux sont définis par le Code Général de la Fonction Publique, portant notamment droits et obligations des fonctionnaires.
Conformément au pouvoir de direction et d'organisation des services de l'autorité territoriale, le présent règlement intérieur précise et complète les droits et obligations des agents territoriaux tels qu'ils résultent des lois et décrets.

Article 1er – Objet :
Le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans l'établissement. Conformément aux prescriptions en vigueur, le règlement général fixe les règles générales relatives à l'organisation des services, celles relatives au comportement professionnel des agents, à l'hygiène et la sécurité ainsi que les règles générales relatives à l'exercice du droit de grève.

Ce document :
- Fixe les lignes directrices de gestion RH et les règles de fonctionnement interne à la collectivité
- Rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles
- Précise les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel
- Précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Article 2 - Champ d'application :
Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par l'établissement quel que soit leur statut (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé). Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux d'exécution des missions (lieux de travail, salle mise à disposition, salle de repos, parking, …).
Le présent règlement s'applique également aux personnes extérieures à la collectivité mais y travaillant ou y effectuant un stage dans la mesure où ses dispositions peuvent les concerner. Elles doivent notamment se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Article 3 – Affichage :
Dès son entrée en vigueur, chaque agent de la Communauté de Communes Collines du Perche, se verra remettre un exemplaire du présent règlement ou lors de chaque recrutement à venir. Le règlement est également mis à disposition sur les lieux de travail.
Les agents sont informés par voie d'affichage de la mise à disposition du règlement intérieur.
Tout agent recruté par la collectivité en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

Article 4 – Entrée en vigueur du règlement intérieur :
Le présent règlement intérieur entre en vigueur après avis du Comité Social Territorial placé auprès du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, et délibération du Conseil Communautaire en date du 7 novembre 2024.

Article 5 - Hiérarchie et exécution du travail :
Tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnées. - Article L121-9 du Code Général de la Fonction Publique.
Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, il est tenu de respecter les instructions données par ses supérieurs hiérarchiques et de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance.

L'autorité hiérarchique s'exprime par des instructions données aux agents par :
- Le président et les vice-présidents dans leur domaine de délégation
- les responsables hiérarchiques des agents concernés (organigramme que vous trouverez à disposition au bureau des ressources humaines ou sur le site internet)

Les agents détachés ou mise à disposition auprès de la collectivité sont soumis aux mêmes règles d'obéissance hiérarchique en ce qui concerne la définition et l'exercice des missions qui leurs sont confiées.
En cas de détachement ou de mise à disposition, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle directe du responsable hiérarchique de l'administration ou organisme d'accueil.

I- LES INSTANCES CONSULTATIVES

Les instances consultatives sont constituées de deux collèges :

- De représentants de la collectivité / des collectivités et établissements publics affiliés aux CDG (élus)
- De représentants du personnel soit issus des élections professionnelles (organisations syndicales) soit tirés au sort parmi les électeurs en cas de défaut de liste.

1 – LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) au CDG41

Les CAP (une par catégorie A, B et C) siègent au CDG41 et exercent un rôle consultatif sur des questions d'ordre individuel liées à certaines situations et à la carrière des fonctionnaires.
La consultation de la CAP compétente est obligatoire chaque fois que les dispositions statutaires le prévoient, afin d'émettre des avis consultatifs avant la prise de décision de l'autorité territoriale qui reste libre de la décision finale.
Les CAP se constituent également en conseil de discipline, sous la présidence d'un juge désigné par le Tribunal Administratif d'Orléans.

2 – LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP) au CDG41

La CCP (une pour l'ensemble des catégorie A, B et C) siège au CDG 41 et exerce un rôle consultatif sur des questions d'ordre individuel liées à la situation des agents contractuels de droit public.
La consultation de la CCP est obligatoire chaque fois que les dispositions statutaires le prévoient, afin d'émettre des avis consultatifs avant la prise de décision de l'autorité territoriale qui reste libre de la décision finale.
Les CCP se constituent également en Conseil de discipline, sous la présidence d'un juge désigné par le Tribunal Administratif d'Orléans.

3 – LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST) au CDG41

Un Comité Social Territorial (CST), organisme consultatif ayant connaissance des questions d'ordre collectif est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents (CST local). En deçà de ce seuil, les collectivités et établissements publics affiliés relèvent du CST du Centre Départemental de Gestion 41 - Art. L251-5 du Code Général de la Fonction Publique.

Le CST placé auprès du CDG41 est constitué de deux formations :

- **La formation plénière**
- **La formation spécialisée en santé, hygiène et sécurité et conditions de travail (F3SCT)**

Le CST émet des avis consultatifs, qui doivent être demandés préalablement à la délibération, sur les questions d'organisation générale du travail et de prévention.

II- LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RH

L'article 413-5 du CGFP crée une nouvelle obligation pour l'autorité territoriale, à savoir l'adoption de lignes directrices de gestion, après avis du comité social territorial (CST).

Ces lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
Elles fixent également les orientations générales en matière de promotion. (Avancement de grade, promotion interne …) et de valorisation des parcours (mobilité interne, formation …).

Annexe 1 - Arrêté du 11/04/2023 et LDG

III- DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

1 – LA DEONTOLOGIE

L'agent territorial exerce une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a été publiée au Journal officiel du 21 avril 2016.

Réaffirmation des valeurs fondamentales du service public

La loi inscrit dans le statut général des fonctionnaires les obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité, de neutralité et le respect de la **laïcité**. Ces obligations ne sont pas nouvelles, elles sont déjà reconnues par le juge administratif. Sont ainsi réaffirmés les principes essentiels de la fonction publique, sur lesquels doit veiller chaque chef de service dans le fonctionnement quotidien des services dont il a la responsabilité.

L'obligation de laïcité impose au fonctionnaire de s'abstenir « notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses ».

Prévention des conflits d'intérêts

La loi introduit dans le statut général des fonctionnaires la notion de conflits d'intérêts et les obligations du fonctionnaire confronté à une telle situation. Tout fonctionnaire civil ou militaire devra veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver, à l'occasion du traitement d'un dossier par exemple ou s'il siège dans une instance collégiale. Ainsi, le fonctionnaire qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts :

1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
2° Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
3° Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
4° Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
5° Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

De plus, certains hauts fonctionnaires (une liste des emplois concernés sera fixée par décret en Conseil d'état) devront remplir une déclaration exhaustive de leurs intérêts avant leur nomination et une déclaration patrimoniale, dans les 2 mois suivant leur nomination puis leur fin de fonctions. Il reviendra à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique d'examiner ces déclarations.

Par ailleurs, un référent déontologue pourra conseiller le fonctionnaire afin qu'il se conforme à ses obligations déontologiques. Ce nouveau dispositif doit permettre de prévenir les soupçons de partialité qui pourraient porter sur la prise de décision publique. Il parachève celui mis en place pour les responsables politiques par la loi du 11 octobre 2013 sur la transparence de la vie publique.

Nouvelle protection pour les lanceurs d'alerte

La protection qui existe pour les agents publics qui dénoncent un crime ou un délit est étendue aux conflits d'intérêts. Les agents publics qui signaleront, de bonne foi, l'existence d'un conflit d'intérêts ne pourront pas être sanctionnés, ni discriminés dans leur carrière.

En outre, ce sera à l'auteur de la mesure contestée de prouver l'absence de conflit d'intérêts et non à l'agent lanceur d'alerte si ce dernier est de bonne foi. Dans le cas d'un conflit d'intérêts, le fonctionnaire doit avoir préalablement alerté en vain l'une des autorités hiérarchiques dont il relève. Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue.

Renforcement des règles sur le cumul d'activités et les départs vers le secteur privé

L'encadrement des cumuls d'activités est renforcé. Les agents publics ne pourront plus cumuler notamment un temps complet avec le statut d'auto-entrepreneur, sauf dans le cadre d'une activité accessoire, ou celui de la création ou la reprise d'une entreprise immatriculée au registre du commerce ou au répertoire des métiers. Le temps partiel de droit pour créer ou reprendre une entreprise est, par ailleurs, supprimé. L'autorisation d'accomplir un temps partiel dans ce cas sera accordée à l'agent sous réserve des nécessités du service et après autorisation de la Commission de déontologie de la fonction publique pour deux années maximum renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Le contrôle exercé par la Commission de déontologie de la fonction publique en matière de « pantouflage » c'est-à-dire de départ d'agents publics vers le secteur privé est aussi accru. La saisine de la Commission devient obligatoire, et non plus facultative, en cas de départ définitif ou temporaire de l'agent public vers une entreprise du secteur concurrentiel, un organisme privé ou pour exercer une activité libérale. Le contrôle de la Commission sur la compatibilité de l'activité projetée avec les fonctions anciennement exercées par l'agent dans l'administration est, en outre, élargi au respect des principes déontologiques.

Égalité femmes-hommes

La loi encourage la parité. Lors des prochaines élections professionnelles, les listes de candidats devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

2 a– LES DROITS DES AGENTS

- **Le principe de non-discrimination (Articles L.131-1 à L.131-13 CGFP)**

« La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.
Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre - *(ex : homophobie)*, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race » ***(Article L131-1 du CGFP).***
Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe (Article L131-2 du CGFP)

- **Le droit syndical (Articles L.113-1 à L.113-2 CGFP, Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié, Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale).**

Les conditions générales d'exercice du droit syndical et la situation des représentants syndicaux en matière d'autorisations d'absences et de décharges d'activités notamment sont fixées par les textes ci-dessus.

- **Le droit de grève (Articles L.114-1 à L.114-2 ; L.114-7 à L.114-10 CGFP)**

Ce droit trouve à s'exercer dans le cadre de la défense d'intérêts professionnels uniquement.

- **Le droit à participation (Article L.112-1 CGFP)**

L'agent peut exercer son droit à participation dans les instances existantes sous certaines conditions : CAP, CCP, CST (formation plénière et Formation Spécialisée), CNAS, Amicale du Personnel, groupe de travail.

- **Le droit à la protection juridique/fonctionnelle (Articles L.134-1 à L.134-12 CGFP)**

La collectivité publique/ l'établissement public est tenu(e) de protéger l'agent public contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. (Art L134-5 du CGFP)

- **Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail**

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal (Articles L.133-1 à L.133-3 CGFP, articles 222-33-2 du code pénal).

- **Le droit d'accès à son dossier individuel (Articles L.131-1 à L.137-4 CGFP)**

Tout fonctionnaire a droit à :

- **L'accès à son dossier individuel**
- **La communication obligatoire de son dossier individuel** numéroté dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

- **Le droit à la rémunération après service fait (Articles L.115-1 CGFP)**

L'agent a droit à une rémunération après service fait qui peut être complétée par un régime indemnitaire institué par délibération.

- **Le droit à un déroulement de carrière**

La carrière du fonctionnaire possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités.
Certains éléments du déroulement de carrière, tel l'avancement d'échelon, constituent un droit.
D'autres éléments, tel l'avancement de grade ou encore la promotion interne dépendent de la seule volonté de l'autorité territoriale et au regard des lignes directrices de gestion définies par la collectivité.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- L'avancement d'échelon à la durée unique :
- L'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et du CST (ratios promus/promouvables),
- La promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale, et inscription sur liste d'aptitude dressée par le Président du CDG41.

Les changements de positions externes (mutation, détachement …) s'effectuent à la demande des agents. Les changements d'affectations ou mutations internes peuvent intervenir à l'initiative de l'agent ou de la collectivité.

- **Le droit d'alerte et de retrait (Article 5-1 du décret 85-603 – Circulaire du 12 octobre 2012)**

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un **danger grave et imminent** pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique et se retirer de cette situation.

L'autorité territoriale prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité si besoin en quittant immédiatement leur lieu de travail.
Ce droit doit s'exercer de telle manière qu'il ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité d'un système de protection.

L'exercice du droit de retrait est incompatible avec certaines missions de sécurité des biens et des personnes définies par arrêté interministériel du 15 mars 2001 :

Aucune sanction ne peut être prise, ni aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé.

Le registre de Dangers Graves et Imminents est mis à la disposition des agents :

Secrétariat de la Communauté de Communes
Bureau RH
36 Rue Gheerbrant
41170 Mondoubleau

2 b – LES OBLIGATIONS DES AGENTS

- **L'obligation de servir (Articles L.121-3 et suivants CGFP)**

L'agent consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées et ne peut en aucun cas, pendant le temps de travail :

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

- **L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération (Articles L.123-1 et suivants CGFP)**

Ce principe de non-cumul est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public :

- À temps complet ou à temps non complet (à l'exception des agents à TNC < 24h30 ou < à 70 % d'un temps complet)
- À temps partiel ou à temps plein
- En position d'activité, et ainsi aux agents en maladie ou en congés (à l'exception des agents en congé longue maladie ou longue durée dans le cadre de leur réadaptation – *article 28 du décret n° 87-602 du 30.07.1987*)

Pour plus de renseignements, veuillez saisir la responsable des ressources humaines pour étudier votre situation.

Il est ainsi interdit de :

- De créer ou de reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime des travailleurs indépendants (*article L. 133-6-8 du code de la sécurité sociale*) si l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein
- De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif
- De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique
- De prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance
- De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet

- **Le principe de responsabilité de l'agent dans l'exécution des tâches (Article L121-9 du Code Général de la Fonction Publique)**

Tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnées.

- **L'obligation d'obéissance hiérarchique (Article L.121-10 du Code Général de la Fonction Publique)**

L'agent doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public

- **Le devoir d'exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité :**

- Dignité : respecter les règles de bienséance (pas de grossièreté, d'agressivité…)
- Impartialité : traiter d'égale manière toutes les personnes, respecter leur dignité et leur liberté de conscience, agir d'égale manière en toutes situations en excluant toute considération étrangère à l'intérêt du service public (à rapprocher de l'obligation de faire cesser ou de prévenir tout conflit d'intérêts)
- Intégrité : ne pas commettre d'agissements qui tombent sous le coup d'incriminations pénales
- Probité : agir de bonne foi, avec honnêteté et désintéressement, et de ne pas utiliser ses fonctions pour en tirer un profit personnel.

- **Le devoir de respecter le secret professionnel (Article L.121-6 du Code Général de la Fonction Publique)**

Les agents sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal (..) en tant que dépositaires de renseignements concernant ou intéressant des particuliers et personnes morales.

- **L'obligation de réserve (Article L.121-1 du Code Général de la Fonction Publique)**

La réserve n'a pas trait uniquement à l'expression des opinions. Elle impose au fonctionnaire d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers.

- **Le devoir de Discrétion professionnelle (Article L 121.7 du Code Général de la Fonction Publique)**

Les agents publics doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent ou juridiction.

- **Le Devoir de satisfaire aux demandes d'information du public :**

Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article L121-8 du Code Général de la Fonction Publique.

- **Le devoir de ne pas porter atteinte à l'image du service public**

Il est de jurisprudence constante qu'un fonctionnaire territorial doit avoir, dans sa vie professionnelle et sa vie privée, un comportement compatible avec les missions qui lui sont confiées.

- **La tenue de travail**

L'agent doit avoir une tenue convenable et adaptée au poste de travail.

- **L'esprit d'équipe**

L'agent doit faire preuve de cordialité, d'entraide et de respect envers l'ensemble de ses collègues, bienveillance

- **Le comportement respectueux de l'environnement**

Chaque agent doit adopter un comportement respectueux de l'environnement (trier le papier, éteindre les lumières, son ordinateur, fermer les portes, baisser le chauffage, éco-conduite…).

- **Le sens du service public et de l'intérêt général**

Chaque agent est porteur des valeurs de service public et d'intérêt général ainsi que de l'image de la collectivité.

3 – LE DROIT DISCIPLINAIRE

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, d'une manière discrétionnaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute et ce de manière proportionnée au vu de la gravité dudit fait **(articles L530-1 et suivants du CGFP et son décret n° 89-677 du 18 septembre 1989).**

Les sanctions diffèrent en fonction de la qualité de l'agent : Stagiaire, Titulaire ou Contractuel

- **Les stagiaires :**

Les sanctions applicables aux stagiaires (article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992) sont :

Sans avis du Conseil de discipline :

- 1° - avertissement
- 2° - blâme
- 3° - exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours

Après avis du Conseil de discipline :

- 4° - exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
- 5° - exclusion définitive du service

- **Les titulaires :**

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes (***articles L533-1 et suivants du CGFP***) et aucune autre sanction ne peut être prise.

Sans avis du Conseil de discipline :

- 1er groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours ;

Après avis du Conseil de discipline :

- 2e groupe : la radiation du tableau d'avancement, l'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours ;
- 3e groupe : rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans ;
- 4e groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des 2e et 3e groupes.

- **Les contractuels :**

Les sanctions applicables aux contractuels de droit public (article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988) sont :

Sans avis du Conseil de discipline :

- 1° - avertissement
- 2° - blâme
- 3° - exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours

Après avis du Conseil de discipline :

- 5° - licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement
- 6° - exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'1 an pour les agents sous contrat à durée indéterminée

Dans le cadre de ces procédures disciplinaires et conformément aux dispositions du CGFP et du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 l'agent a droit à

- à la communication :
  - de son dossier individuel dans son intégralité,
  - (le cas échéant) du dossier disciplinaire transmis au Conseil de discipline
- à l'assistance d'un ou plusieurs conseils de son choix (avocat, collègue de travail, représentant syndical, etc. ...),
- à la présentation d'observations.

IV - L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

ELEMENTS REGLEMENTAIRES :

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées.
La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Directive européenne n° 93/104/CE du Conseil de l'union européenne du 23 novembre 1993 -Décret n° 2000-815 du 25 août 2000

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;

- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

- **Temps de travail effectif**

Travail effectif = temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

228 jours x 7h = 1 596h (arrondies à 1 600h) + 7h (journée de solidarité) = **1 607 h de travail effectif par an**

- **Temps de travail à rémunérer**

Le temps de travail rémunéré correspond à :
Temps de travail effectif + les congés, les jours fériés et les absences légales
Soit : 35h x 52 semaines = **1 820 h de travail rémunéré**

1 – LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE

Les agents doivent respecter l'horaire de travail fixé (horaire général ou horaire particulier à certains services) en vigueur dans la collectivité.
La durée du travail s'entend du travail effectif dans les conditions définies par l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat. Ainsi, chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures** maximum (voir ci-dessus), sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Au-delà des garanties minimales en matière de temps de travail développées ci-avant, l'agent bénéficie d'une pause d'une durée minimale de 20 minutes accordée pour toute période de travail de 6 heures consécutives.

La pause méridienne ne peut être comptée dans le temps de travail effectif dans la mesure où l'agent a la possibilité de s'absenter de son lieu de travail, notamment pour déjeuner, y compris dans un lieu de restauration collective mis à la disposition des agents. L'agent n'est pas à la disposition de son employeur et peut vaquer librement à des occupations personnelles. Quelques exceptions sont admises lorsque les agents ne peuvent quitter leur poste de travail en raison des fonctions qu'ils exercent. Il en est ainsi de certaines activités de surveillance des repas lors de sorties du centre de loisirs l'été, sorties scolaires…. En dehors des cas exceptionnels cités ci-avant, la pause méridienne reste ainsi exclue de la durée du temps de travail effectif pour la quasi-totalité des agents de la fonction publique.

A – Horaire hebdomadaire

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet.

L'organe délibérant peut créer des postes **à temps non complet**. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par la délibération de l'organe délibérant.

Le temps partiel (différent du temps non-complet) :
Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel (aménagement d'un temps complet). Il est accordé sous réserve des nécessités de continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Il ne peut être inférieur au mi-temps.
Les agents à temps non complet peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps non-complet prévu dans la délibération de création du poste (décret n° 2006-1284 du 19 octobre 2006 modifiant le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la FPT).

Poste à Temps non-complet : Poste dont la durée hebdomadaire de création (délibération) est inférieure à 35H00.

Annexe 2- Délibération du 9 juin 2000 – institution du travail à temps partiel

B – Organisation du temps de travail

En 2001, les collectivités ont négocié un protocole d'accord ARTT suite à la mise en place des 35 heures. Aussi, la CC Colline du Perche a défini son organisation du temps de travail par le biais d'une délibération définissant les 1607h le 14 novembre 2024, qui annule et remplace les délibérations du 30 novembre 2001 et 11 janvier 2002. Le temps de travail des agents est annualisé.

Annexe 3- Délibération 14 novembre 2024 - 1607h

La collectivité n'ayant pas pris de délibération pour le télétravail, celui-ci n'est donc pas couvert en cas d'accident.

C – Horaire quotidien

Les horaires quotidiens de chaque agent sont définis préalablement par le service des ressources humaines et remis à chaque agent. Celui-ci doit le respecter, toute modification éventuelle ou exceptionnelle doit être soumise à l'avis préalable du chef de service ou du service des ressources humaines.

Les heures effectuées non soumises à un accord préalable du chef de service ou du service des ressources humaines peuvent ne pas être comptabilisées.
Les fiches horaires mensuelles des agents doivent être remises au secrétariat au plus tard le 10 du mois suivant.

Un planning prévisionnel est également donné à chaque agent en début d'année, celui-ci peut évoluer en fonction des nécessités de services et est en n'aucun cas définitif.

D – Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les membres du personnel à temps complet peuvent être amenés, sur demande hiérarchique, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires.
En accord avec le responsable de service, les heures complémentaires ou supplémentaires seront récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, **impérativement** avant le 31 décembre de l'année. Exceptionnellement, les heures complémentaires et supplémentaires pourront être rémunérées.

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. En cas de dépassement régulier, il devra être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service après avis du CST compétent.

Un décompte déclaratif est mis en place

Annexe 4 - Délibération du 28 janvier 2003 ATNC – heures complémentaires
Annexe 5 - Délibération du 16 septembre 2021 instaurant les heures complémentaires et supplémentaires

E- Le travail de nuit

En cas d'une nuitée lors d'un camp du centre de loisirs ou projets pédagogiques, l'agent comptabilisera 3h par nuit dans son temps de travail

Annexe 6 - Délibération du 22/05/2014 – Indemnisation des animateurs pour la surveillance de nuit en centre de vacances

F – Journée de solidarité

La journée de solidarité (sept heures proportionnellement au temps de travail) est fixée par délibération de l'organe délibérant de la collectivité, après avis du CST.

Annexe 3 - Délibération des 1607h du 14 novembre 2024

G – Astreinte et permanence

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.
La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.
La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef

de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.
Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences mais pas de possibilité de repos compensateur.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est soit récupéré, soit rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère par le paiement d'heures supplémentaires pour les agents à temps complet pouvant y prétendre.

Annexes 7 et 8 - Délibérations en date du 12 mars 2015 et 12 avril 2018

2 - LE PLANNING PAR SERVICE ET ORGANISATION DES SERVICES

A - Le planning

Un planning annuel mais également hebdomadaire prévisionnels sont remis à chaque agent. L'agent doit avoir remis sa fiche horaire de décembre au secrétariat afin que le planning de l'année écoulée soit mis à jour. Les 1607 doivent être faites au 31/12 de l'année et les récupérations prises. Exceptionnellement, en cas de solde positif ou négatif des heures N-1, ce dernier est reporté l'année N+1 en accord avec le responsable du service.
L'agent devra contrôler son planning de l'année écoulée.
En cas de contestation, il devra saisir le service des ressources humaines avant le 31 janvier de l'année N+1.
En accord avec le service des ressources humaines, les chefs de service pourront établir les plannings de leurs agents.

B - L'organisation des services

Les agents adresseront tous leurs courriers au secrétariat de la Communauté de Communes. Les demandes de congés annuels et récupération d'heures devront être validées par le chef de service. (Pièces jointes : formulaires de demande).

3 – REPOS – CONGES - ABSENCES

A– Repos hebdomadaires

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives (art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé).
Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures, soit 24h + 11h (art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé).

B – Jours fériés

Une circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

** - JOURS FERIES HORS FETE DU TRAVAIL
Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.
Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant.

** - LE 1ER MAI, FETE DU TRAVAIL
La fête du 1er mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

En conséquence, le travail du 1er mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- Soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés
- Soit la journée du 1er mai est récupérée heure pour heure.

C – Congés annuels

**** - DUREE DES CONGES**

La durée des congés est de **cinq fois les obligations hebdomadaires de travail** de l'agent.
L'année de référence est l'année civile du **1er janvier au 31 décembre**.
Le calendrier des congés est défini par l'employeur après consultation des intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

L'employeur pourra imposer les congés annuels (maximum 4 semaines) selon les fermetures des services.
La 5ème semaine n'est pas imposée. Elle sera accordée selon les nécessités de service. Pour les agents travaillant dans les écoles et services périscolaires, les congés annuels seront pris en priorité pendant les vacances scolaires.
Les agents qui souhaitent modifier les congés annuels prévus sur le planning prévisionnel donné en début d'année solliciteront au moyen d'un formulaire au moins 2 mois à l'avance une demande de congés annuels (Annexe A et B).

Les congés annuels doivent être demandés, au supérieur hiérarchique, par l'agent préalablement à son départ et validé par le président.
Les congés annuels sont ensuite accordés par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personne originaire d'Outre-Mer).

Les agents bénéficient au minimum de deux semaines consécutives pendant la période d'été.

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le responsable de service ou de l'établissement.
Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice (sauf les contractuels).

L'employeur est tenu de reporter les congés annuels non-pris lorsqu'un agent n'a pu solder ses congés en raison d'un arrêt maladie selon le règlement en vigueur.

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours de fractionnement avant le 31 décembre ou demander l'alimentation du compte épargne temps avant le 31/12/N, sous réserve que le nombre de congés annuels pris ne soit pas inférieur à 20 jours.

Annexe 9 - délibération du 14 novembre 2024 – Mise en place d'un Compte Epargne-temps pour les agents de la collectivité

****- ATTRIBUTION DE JOURS DE CONGES SUPPLEMENTAIRES – JOURS DE FRACTIONNEMENT**

Lorsque le nombre de jours pris **en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre** est au moins égal à huit jours, il est attribué obligatoirement deux jours de congés supplémentaires, et un jour lorsque ce nombre est compris entre cinq et sept.
Ainsi,

- Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est égal à 5, 6 ou 7 jours, il est attribué un jour de congé supplémentaire
- Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est au moins égal à 8 jours, il est attribué 2 jours de congés supplémentaires

D - Les absences liées à des intempéries

L'agent qui ne peut pas se rendre à son poste ou arriver à l'heure en raison d'une force majeure (tempêtes, inondations, fortes chutes de neige ...) ne peut pas être sanctionné.
La collectivité n'est pas tenue de lui verser sa rémunération pour la période d'absence. Le montant retenu sur la rémunération doit être proportionnel à la durée de l'absence.
Afin d'éviter une retenue, la collectivité peut proposer à l'agent :

- de récupérer ses heures d'absence,

- de poser une journée de congé annuel ou des heures de récupération.

En cas d'intempéries, la collectivité peut également proposer d'échanger les postes de travail entre agents afin de se rapprocher du domicile des agents afin de limiter les risques.

E – Compte-Epargne-Temps

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, des droits à repos compensateurs (décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, circulaire n°10.007135 du 31 mai 2010, arrêté ministériel du 28 novembre 2018).

Les bénéficiaires : les agents titulaires ou contractuels qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an (**les stagiaires ne sont pas concernés**).

Les modalités : le CET est alimenté par le report des jours de congés annuels, et le cas échéant par le report des repos compensateurs dans la limite de 60 jours. Les agents doivent néanmoins prendre effectivement 20 jours au moins de congés annuels par an.

Les jours épargnés par les agents de la Communauté de Communes Collines du Perche sont exclusivement utilisés sous forme de congés.

Annexe 9 - délibération du 14 novembre 2024 – Mise en place d'un Compte Epargne-temps pour les agents de la collectivité

F– Absences

**** - Absences pour maladie, congés de maladie et congés de maternité**

L'agent qui ne peut accomplir son service doit impérativement :

- Prévenir par téléphone ou par une tierce personne dès qu'il a connaissance de son indisponibilité, le service des ressources humaines qui en informera aussitôt le responsable hiérarchique.
- Faire parvenir au service des ressources humaines dans les 48 heures maximum l'avis d'arrêt de travail ou le bulletin d'hospitalisation.

Le non-envoi de l'avis d'arrêt de travail ou du bulletin d'hospitalisation, justifiant de l'absence, entrainera une absence non justifiée avec une retenue sur salaire pour absence de service fait. L'envoi tardif réitéré peut entrainer une réduction de la rémunération, sous certaines conditions.

Tout arrêt de travail ou accident est susceptible de faire l'objet d'un contrôle ou d'une expertise par la compagnie d'assurances.

Tout séjour hors domicile pendant l'arrêt de travail doit être signalé au préalable et par écrit au service des Ressources Humaines.

Le décompte des jours de maladie est déterminé par journée entière au vu des dates figurant sur l'arrêt maladie établi par le médecin de l'agent.

- Si l'agent est en maladie le nombre d'heures comptabilisé sera celui indiqué sur le contrat de travail ou l'arrêté au prorata du nombre de jours d'arrêt.
  Exemple un agent à temps complet en arrêt 5 jours, il sera comptabilisé 35h.
- Si l'agent est en maladie sur une journée où il a posé et on lui a validé un jour de congé annuel, il a droit au report de son congé annuel, conformément à la position du juge européen (CJUE affaire C-78/11 du 21 juin 2012 et circulaire COTB1117639C du 08 juillet 2011).

G– Absences pour évènements particuliers (familiaux et autres)

**** - Autorisations d'absence**

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT

A l'occasion de certains événement familiaux				
Nature de l'évènement	**Durée**	**Justificatif à fournir**	**Observations**	**Références**
Naissance ou adoption	3 jours (en plus du congé paternité)	Extrait de naissance Décision placement	Dans les 15 jours entourant l'évènement sans tenir compte des nécessités de service	Loi n°46-085 du 28 mai 1946

Annonce d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer d'un enfant	5 jours ouvrables	Justificatif médical	- Pas de condition d'ancienneté - Sous réserve de nécessité de service - Ces ASA n'ont pas d'incidence sur les droits à congés annuels - Le congé doit être pris dans la période de l'annonce mais pas nécessairement le jour même	- Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 de l'article L.3142-4 du code du travail
Garde d'enfant malade	1 fois les obligations hebdomadaires de service +1 jour Doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas d'autorisation d'absence	Certificat médical	Sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les situations de handicap) Par année civile, quel que soit le nombre d'enfants, à l'un ou l'autre des conjoints ou concubins	Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation n°30 du 30 août 1982
Décès d'un enfant ou d'une personne dont l'agent à la charge effective et permanente	Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a plus de 25 ans : 12 jours ouvrables Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a moins de 25 ans : 14 jours ouvrés + 8 jours "complémentaires"	Acte de décès	- L'ASA "complémentaire de 8 jours peut-être fractionnée. Elle doit être prise dans un délai d'un an suivant le décès de l'enfant. - Ces ASA n'ont pas d'incidence sur les droits à congés annuels. - La rémunération du fonctionnaire est maintenue et est remboursée à l'employeur par la Caisse des dépôts et consignations	- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21-I - Loi n°2020-692 du 8 juin 2020 - Article L223-1 7° du cade de la sécurité sociale - Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023

<u>Liées à la maternité</u>

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service	

<u>Liées à des motifs professionnels</u>

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents quel que soit le statut (fonctionnaires - contractuels de droit privé)	Durée de la visite + délais de route	Convocation + ordre de mission *Les frais de déplacement sont à la charge de la collectivité Décret n°2006-781*	L'examen doit être réalisé en priorité sur le temps de travail, à défaut, il est possible de le faire en dehors des horaires de travail de l'agent dans ce cas ce n'est pas une autorisation d'absence mais du temps de travail rémunéré ou récupéré	- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 - article 23 *(fonctionnaires et contractuels du droit public)* - Article R4624-39 du code du travail
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, en situation de handicaps et les femmes enceintes				
Les examens médicaux des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public qui ne sont pas fait à la demande du médecin du travail, qui ne sont pas fait à la demande de l'autorité territoriale (expertise) ou qui ne sont pas liés à PMA ou grossesse sont effectués en dehors du temps de travail (congés annuels, RTT). Ces rendez-vous médicaux ne peuvent pas donner lieu à une autorisation d'absence.				
Les contractuels de droit privés reconnus en Affection de Longue Durée (ALD) peuvent être autorisé à s'absenter le temps d'examens médicaux (+ délai de route), toutefois cette absence ne donne pas lieu à rémunération (article L.1226-5 du code du travail).				

Liées à des motifs civiques				
Nature de l'évènement	**Durée**	**Justificatif à fournir**	**Observations**	**Références**
Juré d'assises	Durée de la session	Convocation	- Maintien de la rémunération - Sans tenir compte des nécessités de service	Code de Proc. Pén. art. 266-288 R139 à R140 - Bercy-Colloc 14/04/2011
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	Citation à comparaître ou convocation	- Sans tenir compte des nécessités de service	QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)
Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	Convocation	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.	Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999
Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an			
Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions			
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Convocation	- Sans tenir compte des nécessités de service	Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-4

LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES

Liées à la maternité				
Nature de l'évènement	**Durée**	**Justificatif à fournir**	**Observations**	**Références**
Procréation médicalement assistée (agent, conjoint de la femme y compris)	Durée de l'examen pour 3 actes maximum + délai de route	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service - Pas de récupération si l'examen est fait en dehors du temps de travail	Circulaire NOR : RDFF1708829C du 24 mars 2017 Article L.1225-5 du code du travail pour les contrats privés
Pendant la grossesse	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle	- A partir du 3ème mois de grossesse - Sous réserves des nécessités des horaires du service.	Circulaire NOR/FPPA/96/10038 /C du 21 mars 1996 QE n°69516 du 19.10.2010
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificative	- Sans tenir compte des nécessités de service	
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service	
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois		- Accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant - Sous réserve des nécessités de service	

A l'occasion de certains évènements familiaux					
Nature de l'évènement	**Durée**		**Justificatif à fournir**	**Observations**	**Références**
Mariage ou PACS	**Mariage**	**Pacs**			
- de l'agent	5 jours ouvrables	2 jours ouvrables	Extrait d'acte d'état civil		Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-3° QE n°44068 JOAN du 14.4.2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29.3.2001
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	2 jours ouvrables	1 jour ouvrable			
- d'un frère, sœur, beau-frère, belle-sœur de l'agent	2 jours ouvrables	1 jour ouvrable			
Décès, obsèques					
- du conjoint (concubin pacsé)	3 jours ouvrables		Extrait d'acte civil		Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-3° QE n°44068 JOAN du 14.4.2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29.3.2001 Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés longue maladie.
- d'un enfant du conjoint	3 jours ouvrables				
- du père, de la mère de l'agent	3 jours ouvrables				
- du frère, d'une sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère	3 jours ouvrables				
- d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un grand-parent	1 jour ouvrable				
Congés Longue Maladie					
- du conjoint (concubin pacsé), du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur de l'agent et du conjoint	3 jours ouvrables		Certificat médical		
- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau frère, d'une belle-sœur, de l'agent	1 jour ouvrable				

Liées à des évènements de la vie courante susceptibles d'être accordés				
Nature de l'évènement	**Durée**	**Justificatif à fournir**	**Observations**	**Références**
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	1 jour (jour de l'épreuve)	Convocation	Absence accordée selon la durée de l'épreuve et le lieu de l'examen ou concours (limité à 2 par an)	Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985
Don du sang	Durée de la séance	Certificat médical / attestation du médecin	Maintien de la rémunération	J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique
Déménagement de l'agent				
- dans le département	2 jours ouvrables	Limité à 1 par an	Une demande par année glissante	
- hors département	2 jours ouvrables			

REGLES D'APPLICATION	
Les journées d'autorisation d'absence sont non fractionnables	Le nombre d'heures effectuées par le fonctionnaire est sans influence
Les journées d'autorisation d'absence sont accordées le(s) jour(s) précédent(s) ou le(s) jour(s) suivant(s) l'évènement	Il est donc impossible d'accorder quelques journées d'autorisation d'absence avant l'évènement et quelques jours après l'évènement
Le forfait de journées d'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement	Les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés non travaillées ne sont pas compris, même si l'évènement tombe un de ces jours

Les journées d'autorisation d'absence sont des journées ouvrables	Il importe peu que la collectivité soit ouverte du lundi au samedi ou du lundi au vendredi ou du lundi au dimanche. Il est nécessaire d'identifier les jours de repos hebdomadaires puisqu'ils ne donnent pas lieu à autorisation d'absence contrairement aux autres jours travaillés et ni à récupération d'heures
La réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.	

Annexe 10 - Délibération 14 novembre 2024 fixant la nature et la durée des autorisations d'absences (ASA)

**** - Congé de paternité et d'accueil d'un enfant**

En cas de naissance, le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est accordé :

- au père de l'enfant
- au conjoint de la mère ou à la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.

Les fonctionnaires stagiaires et titulaires en position d'activité ou de détachement, ainsi que les agents contractuels, sans conditions d'ancienneté, peuvent y prétendre.

→ 25 jours consécutifs, en cas de naissance unique

Une période obligatoire de 4 jours calendaires accolés aux 3 jours de naissance et une période facultative de 21 jours (qui pourra être prise plus tard et être fractionnée en deux périodes minimales de 5 jours chacune

→ 32 jours consécutifs, en cas de naissances multiples

Une période obligatoire de 4 jours calendaires accolés aux 3 jours de naissance et une période facultative de 28 jours (qui pourra être prise plus tard et être fractionnée en deux périodes minimales de 5 jours chacune)

**** - Congé de présence parentale**

Le congé de présence parentale est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue d'un de ses parents.

Sont concernés les agents titulaires, stagiaires ou contractuels à temps complet ou non complet.

La durée du congé peut être continue ou fractionnée par jours entiers. Ils ne peuvent être fractionnés en heures ou en demi-journée d'absence. La durée est au maximum de 310 jours ouvrés au cours d'une même période de 36 mois, pour un même enfant et en raison d'une même pathologie.

La durée du congé de présence parentale est égale à celle du traitement de l'enfant définie dans le certificat médical.

**** - Congé de solidarité familiale**

Le congé de solidarité familiale est accordé aux agents afin d'accompagner un ascendant ou descendant, frère ou sœur, ou personne partageant le même domicile en fin de vie.

Le congé de solidarité familiale est ouvert aux fonctionnaires en activité ou en position de détachement et aux agents non titulaires en position d'activité.

**** - Congé de proche aidant**

Le congé de proche aidant permet à son bénéficiaire de cesser temporairement son activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

La durée du congé est de 3 mois maximum, renouvelable dans la limite d'une année sur l'ensemble de la carrière.

**** – Absences pour information syndicale**

Tout agent a droit à une information d'une heure par mois organisée par un syndicat représentatif (possibilité de regrouper les heures). Une heure supplémentaire est octroyée dans le cadre des élections pour le renouvellement des instances consultatives.

V. REGIME INDEMNITAIRE - RIFSEEP

Le régime indemnitaire se définit comme un complément de rémunération. Les avantages consentis au titre du régime indemnitaire ont un caractère facultatif, qui découle des articles L714-1 et suivants CGFP et du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991. Les primes et indemnités sont instituées par un texte législatif ou réglementaire (principe de légalité). Elles sont versées dans la limite des montants versés aux agents de l'Etat (principe de parité).

Le RIFSEEP comprend OBLIGATOIREMENT deux parts :

- **l'IFSE,** Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise, est **une part fixe** déterminée en appréciant la place au sein de l'organigramme et les spécificités de la fiche de poste,
- **le CIA,** Complément Indemnitaire annuel, est **une part variable** fixée au regard des critères d'évaluation établis pour l'entretien professionnel.

L'autorité territoriale, par arrêté individuel, attribue à chaque agent son régime indemnitaire en respectant le cadre prévu par la délibération et la réglementation en vigueur.

Annexes 11
Délibération du 7 novembre 2019 – Mise en place du RIFSEEP à compter du 1er janvier 2020
Délibération du 12 novembre 2020 - Mise en place du RIFSEEP pour les EJE (Educateurs de Jeunes Enfants)
Délibération du 21 juillet 2021 – Mise en place du RIFSEEP pour les ingénieurs territoriaux
Délibération du 23 mars 2022 – Intégration des grades de rédacteur et ingénieurs principal à la grille d'attribution du RIFSEEP
Délibération du 1er juin 2023 – Délibération RIFSEEP du grade de technicien

VI. FORMATION PROFESSIONNELLE

L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la réglementation en vigueur, sous réserve de la continuité du service ***(Articles L.421-1 et suivants CGFP ; décret n°2008-512 du 29 mai 2008 : Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007)***.

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

- la formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Avec la formation d'intégration, les formations de professionnalisation constituent le volet obligatoire de la formation professionnelle.

La formation d'intégration :

Elle est dispensée pendant la 1ère année suivant la nomination, lorsque le fonctionnaire est stagiaire. Elle est de :

- 10 jours pour les agents de catégorie A,
- 10 jours pour les agents de catégorie B,
- 5 jours pour les agents de catégorie C.

Les formations de professionnalisation :

- La formation de professionnalisation au premier emploi

  Elle intervient pendant les 2 premières années suivant la nomination du fonctionnaire. Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire :
  - 5 à 10 jours pour les agents de catégorie A et de catégorie B
  - 3 à 10 jours pour les agents de catégorie C

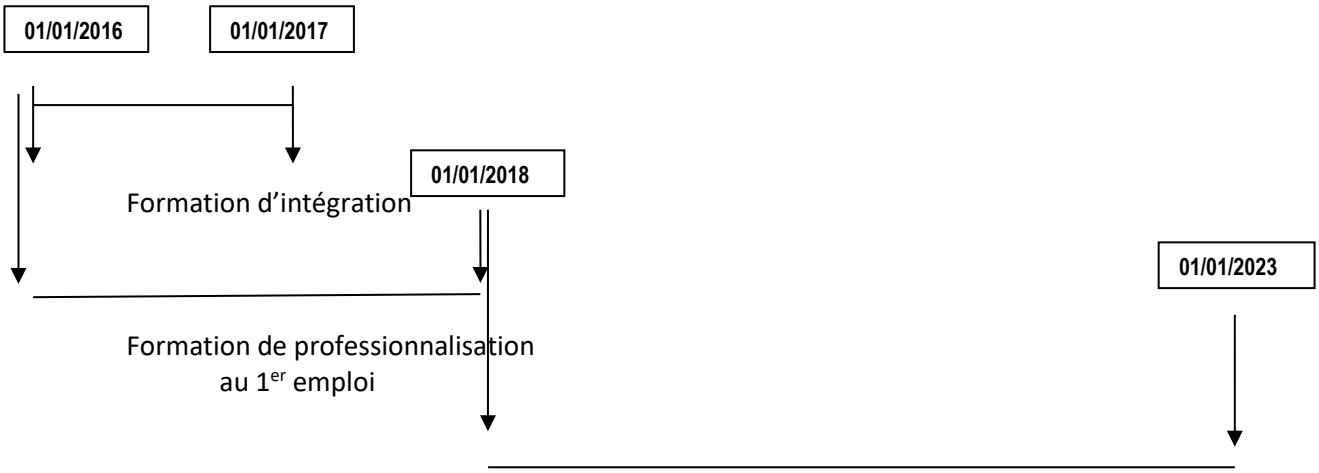
- La formation de professionnalisation tout au long de la carrière (mini 2 jours)

  Elle doit être suivie par tous les fonctionnaires par périodes de 5 ans à la suite de la formation de professionnalisation au premier emploi.

- La formation de professionnalisation suivie à la suite d'une affectation sur un poste à responsabilité (poste ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire au titre de l'annexe 1 du décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006) (3 jours)

  Elle est suivie dans les 6 mois suivant l'affectation de l'agent sur le nouveau poste à responsabilité.

Exemple : fonctionnaire nommé stagiaire le 01/01/2016



Pour toutes les autres formations, il convient de consulter le règlement de formation en vigueur (CT du 11/10/2018 et délibération du 15/11/2018)

VII. ACTION SOCIALE

L'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.

La collectivité participe à :
- la Protection Sociale Complémentaire Prévoyance si le contrat est labellisé, un financement à hauteur de 16€ pour un poste à temps complet (proratisé selon le temps de travail)
- COS – CNAS : les agents peuvent bénéficier de plusieurs aides sociales, de loisirs…..

Annexe 12 - Délibération N°11/2596 du 20/03/1995

VIII. L'INFORMATION DU PERSONNEL

Les documents d'informations, convocations autres seront diffusés aux agents par mail, par courrier, ou avec le bulletin de salaire. Chaque agent est invité à en prendre connaissance.

IX. L'UTILISATION DES BIENS DE LA COLLECTIVITE

➔ Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

➔ Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'établissement sans autorisation. A la suite de la cessation de son contrat, l'agent doit avant de quitter l'établissement, restituer tout matériel (y compris clés, téléphone) et document en sa possession appartenant à la collectivité.

➔ Afin d'assurer la sécurité du matériel dans les locaux, chaque agent doit veiller avant de quitter les locaux à la fermeture des portes, des fenêtres et des barrières.

X. USAGE INFORMATIQUE

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels aux notices élaborées à cette fin.
Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la commune ou à l'établissement sans autorisation. A la suite de la cessation de son contrat, l'agent doit avant de quitter la commune ou l'établissement, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

A – Ordinateur et messagerie

- L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels et en respectant leur devoir de réserve.
  La lecture des courriels personnels reçus durant les heures de travail est tolérée si celle-ci reste très occasionnelle.
- L'utilisateur veillera à ne pas ouvrir les courriels dont le sujet paraîtrait suspect.
- Tout courrier électronique est réputé professionnel et est donc susceptible d'être ouvert par l'Autorité Territoriale ou le référent informatique. Les courriers à caractère privé et personnel doivent expressément porter la mention « personnel et confidentiel » dans leur objet. Ces derniers ne pourront alors être ouverts par l'Autorité territoriale ou le référent informatique, que pour des raisons exceptionnelles de sauvegarde de la sécurité ou de préservation des risques de manquement aux droits des tiers ou à la Loi.

B – Internet / Intranet

- L'utilisation d'Internet est réservée à des fins professionnelles.
- Néanmoins, il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de l'accès à Internet pour des besoins personnels à condition que la navigation n'entrave pas l'accès professionnel.
- L'utilisateur s'engage lors de ses consultations Internet à ne pas se rendre sur des sites portant atteinte à la dignité humaine (pornographie, pédopornographie, apologie des crimes contre l'humanité et provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou non à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée).
- Pour éviter les abus, l'Autorité territoriale peut procéder, à tout moment, au contrôle des connexions entrantes et sortantes et des sites les plus visités *(Cass. soc. 9 juillet 2008 n° 06-45-800).*

C – Réseaux sociaux

- L'utilisation des réseaux sociaux à des fins personnelles est tolérée en dehors des heures de service pour des besoins personnels et ponctuels et en respectant leur devoir de réserve.

D – Téléphone portable / tablettes numériques

- L'utilisation des téléphones fixes et portables professionnels est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle et ne pas afficher le service.
- L'utilisation des téléphones portables personnels et tablettes numériques durant les heures de travail doit rester très occasionnelle et discrète.
  Ces utilisations d'**internet au travail** doivent respecter toutes les **règles de sécurité** édictées en 2018 et notamment celles issues de la protection des données**.**

XI. UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICES ET FRAIS DE DEPLACEMENTS

A - L'utilisation des véhicules de la collectivité ou personnels

Tout déplacement hors de la collectivité (rendez-vous, réunions, stages, congrès, journée d'information…) doit faire l'objet d'un accord préalable de la communauté. L'utilisation des véhicules de service doit au préalable faire l'objet d'une réservation auprès du secrétariat.

Les demandes de déplacements donnent lieu à l'établissement d'un ordre de mission préalable au départ (Cf Annexe C) même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais.

Les agents effectuant des déplacements réguliers pour raison de service bénéficient d'un ordre de mission permanent pour tous leurs

déplacements sur le territoire de la communauté de communes ou du département.

Sauf cas exceptionnel, l'ordre de mission est établi par l'agent et transmis au service des ressources humaines pour validation et signature du Président ou de son représentant, au minimum 5 jours avant le déplacement.

La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Il est toutefois prorogé tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.

A cet effet, un ordre de mission est établi et transmis pour signature. La signature d'un élu ou d'un représentant sur un bulletin d'inscription ou une confirmation de présence vaut ordre de mission s'il n'y a pas de remboursement de frais.
Pour les déplacements professionnels, l'usage d'un véhicule de service doit être privilégié.

Le véhicule personnel ne devant être utilisé qu'en cas d'indisponibilité de véhicules de services ou si la durée de déplacement est incompatible avec l'immobilisation d'un véhicule de service.
L'utilisateur veillera à vérifier, le cas échéant, les conditions d'assurance de son véhicule personnel lorsqu'il est utilisé à des fins professionnelles.
L'agent doit également transmettre une copie de son assurance l'autorisant à prendre son véhicule exceptionnellement dans le cadre professionnel. L'agent doit apporter la preuve que son contrat d'assurance le garantit pour un usage professionnel occasionnel.

Les déplacements avec le véhicule personnel de l'agent donnent lieu au paiement des indemnités kilométriques selon le tarif en vigueur.

En plus d'un ordre de mission, il est rappelé que seuls les agents en possession d'un permis de conduire valide sont autorisés à conduire les véhicules.
Tout accident **même mineur** devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique.

B - Remboursement des frais kilométriques

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils peuvent être remboursés de tous les frais occasionnés par cette utilisation.
Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991.
Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Aucune mission hors du département de la résidence administrative ne peut se prolonger au-delà de deux mois sans une nouvelle décision préalable.
La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Il est toutefois prorogé tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.

- Taux de l'indemnité de mission :

L'indemnité de repas est allouée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise :

- entre 11 h et 14 h pour le repas du midi,
- entre 18 h et 21 h pour le repas du soir.

L'indemnité de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé. L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni gratuitement.

L'indemnité de nuitée est allouée lorsque l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 h et 5 h pour la chambre et le petit déjeuner. L'agent logé gratuitement ne reçoit pas l'indemnité de nuitée.
En cas d'utilisation des transports en commun, l'heure de départ et l'heure de retour sont celles prévues par les horaires officiels des compagnies de transport. Un délai forfaitaire d'une heure avant l'heure de départ et après l'heure de retour peut être indemnisé en cas d'utilisation de l'avion ou bateau.

Le temps passé à bord des avions et bateaux n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

En cas de séjour dans une même localité, l'indemnité de nuitée est réduite de 10% à partir du 11ème jour. Cet abattement est porté à 20 % à partir du 31ème jour.

C - Paiement des Indemnités de mission

Le paiement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu, sur présentation d'états certifiés et appuyés le cas échéant des pièces justificatives nécessaires (itinéraires parcourus, dates du séjour, heures de départ, d'arrivée et de retour...).

A compter du 7 juin 2020, l'organe délibérant de la collectivité peut prévoir la prise en charge des frais supplémentaires de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur, dans la limite du taux défini en vigueur (20 €) = possibilité de rembourser les frais de repas « au réel ».

D- Remboursement des frais de transport en commun

L'employeur est soumis à l'obligation de prendre en charge la moitié du tarif des abonnements transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos.
Le trajet concerné est celui effectué entre la résidence habituelle et le lieu de travail (décret n°2010-677 du 21 juin 2010).

Annexe 13
Délibération du 24 novembre 2022 mise à jour des indemnités et remboursements de frais de mission
Délibération du 20 mai 2021 Définition d'un forfait d'indemnités kilométriques pour les agents qui se déplacent sur le territoire dans le cadre de leurs missions

XII.LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

Référence :
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 108-1.
Titre III du livre II du code du travail

A. GENERALITES

Chaque collectivité doit rédiger le document unique d'évaluation des risques professionnels qui répertorie l'ensemble des risques auxquels sont exposés les agents dans le cadre de leur travail. Ce document est accessible à l'ensemble des agents de la collectivité. Si vous souhaitez le consulter vous le trouverez *au bureau de la DRH, Mme Anita LEGER.*

Si vous avez besoins de signaler un problème de sécurité ou un dysfonctionnement vous pouvez le faire en complétant le registre de santé et de sécurité qui se trouve *au bureau de la DRH, Mme Anita LEGER.*

En cas d'utilisation du droit de retrait pour un danger grave et imminent, la situation doit être consignée dans le registre prévu à cet effet. Le registre des dangers graves et imminents est accessible : *au bureau de la DRH, Mme Anita LEGER.*

B. ACTEURS DE LA PREVENTION

Au sein de la collectivité :

L'agent

Assure sa sécurité ainsi que celle de ces collègues en appliquant les instructions et en informant des dysfonctionnements



L'Autorité territoriale

Initie, décide et organise la prévention dans sa collectivité en tant que responsable de la sécurité et de la protection de la santé de ses agents



GLOANEC MAURIN Karine, Présidente de la Communauté de communes

L'encadrement

Donne les consignes de travail, met en œuvre et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité



Eric BAUSSIER, DGS
Anita Léger, DRH

L'assistant de prévention

Assiste et conseille l'Autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail, participe à la politique de prévention et d'évaluation des risques



Sandrine Richet
Assistante de prévention
En poste à la médiathèque
02.54.80.75.40
sandrine.richet@cc-collinesperche.fr

Au sein du C.D.G. 41 :

Le conseiller prévention

Assiste et conseille l'Autorité dans l'accomplissement de ses obligations d'employeur en matière d'hygiène et de sécurité du travail



Franck Pillon
Conseiller de prévention
Pôle Santé au Travail CDG 41
Service prévention
02.54.56.68.53
o.pigeroulet@cdg41.org

La médecine préventive

Assure la surveillance médicale des agents, conseille l'employeur et effectue une action de prévention sur le terrain



Le CHSCT
(Comité d'hygiène et de sécurité au travail)

Contribue à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail, est consultés sur les règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité du travail



C. ACCUEIL SECURITE ET REGISTRES

Article 3.1 –Formation sécurité à l'embauche
Chaque agent doit prendre connaissance des règles de sécurité et des consignes d'urgence sur son lieu de travail lors d'une visite de son poste avec son supérieur hiérarchique. Cette formation doit notamment aborder les issues et dégagements de secours, les conditions d'exécution du travail, les comportements à observer aux différents postes de travail, le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours, les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistres, et les responsabilités encourues.

Article 3.2 –Registres de santé et sécurité au travail
Les remarques, questions ou suggestions en matière d'hygiène et sécurité peuvent également être notifiées dans les registres d'observations «hygiène et sécurité» à disposition au secrétariat de la Communauté de communes.

Article 3.3 –Droit de retrait
Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique. Aucune sanction ne peut être prise si l'agent se retire de cette situation de travail dangereuse.

Article 3.4 –Registre de dangers graves et imminents
Toute situation de travail entraînant un danger grave et imminent et tout retrait d'agent doivent être consignés par écrit dans le registre de dangers graves et imminents mis à disposition par l'autorité territoriale au secrétariat de la Communauté de communes.

D. USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 4.1 – Usage des locaux
Les locaux de la collectivité non ouverts au public sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

Article 4.2 – Usage du matériel de la collectivité
Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, notamment à des fins personnelles. Il est interdit de modifier ou d'enlever tout dispositif de protection.

E. CONDUITE DE VEHICULES

Article 5.1 –Permis de conduire
Tout agent amené à conduire un véhicule dans le cadre de ses activités professionnelles doit être titulaire du permis de conduite adéquat et en cours de validité, notamment le permis D pour les véhicules transportant plus de 8 passagers en plus du conducteur.

Article 5.2 –Copie du permis et vérification
Une copie du permis sera transmise au service du personnel au moment de l'embauche. Le cas échéant, une vérification peut être opérée au cours des fonctions de l'agent.

Article 5.3 –Suspension ou retrait de permis
Tout agent amené à conduire un véhicule dans le cadre de ses activités professionnelles est tenu d'informer la collectivité en cas de suspension ou de retrait de permis.

Article 5.4 –Respect du code de la route
Le personnel doit respecter le code de la route. Toute infraction relève de sa propre responsabilité.

F. CONDUITE D'ENGINS

Article 6.1 –Formation pour les engins non soumis à autorisation de conduite
Les agents amenés à conduire les petits engins suivants doivent suivre une formation à leur conduite en sécurité de ces véhicules mais ne sont pas obligatoirement soumis à autorisation de conduite :

- Tondeuses autoportées
- Auto laveuses à conducteur porté…

G. TRAVAUX SUR LA VOIE PUBLIQUE OU EN BORD DE CHAUSSEE

Article 7.1 –Conditions normales
Tout agent intervenant à pied sur la voie publique ou ses abords immédiats (agent de surveillance, ripper, cantonnier, voirie, service des eaux…) doit porter une tenue ou un gilet de signalisation à haute visibilité de classe 2 ou 3 et des chaussures de sécurité.

Ce que vous risquez

- Chutes et glissades
- Écrasement de pied par véhicule ou engin
- Renversement par un véhicule
- Collision avec un piéton, ou un autre véhicule
- Agression par les usagers

Comment vous protéger

Protections collectives :
- mettre en place des panneaux de signalisation temporaire de chantier composé de :
  - signalisation d'approche en amont du chantier
  - signalisation de position aux abords immédiats du chantier
  - signalisation de fin de prescription
- retirer les panneaux en même temps des 2 côtés, lorsque le chantier est terminé

Protections individuelles:
- Porter les EPI adéquats (chaussures, protections auditives…)
- Porter des vêtements à haute visibilité

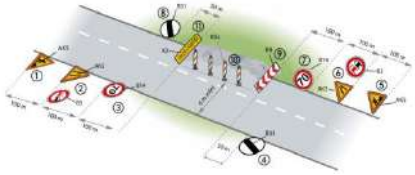
Vêtements de classe 2



Vêtements de classe 3
Fortement recommandés lors des travaux de nuit ou lors d'intempéries (brouillard, pluie, neige…)



Exemple de chantier sur route à circulation à double sens en rase campagne



Vêtement haute visibilité
=
Matière fluorescente (réagit aux rayons UV de la lumière)
+
Bandes rétro-réfléchissantes (reflètent la lumière des phares)

Il existe 3 catégories de vêtements à haute visibilité en fonction de la surface minimales visibles de chaque matière (matière fluorescente et bandes rétro-réfléchissantes): classe 1, classe 2 et classe 3. Plus la classe est élevée, plus la visibilité est grande.

Le travail sur la voirie implique au minimum une classe 2

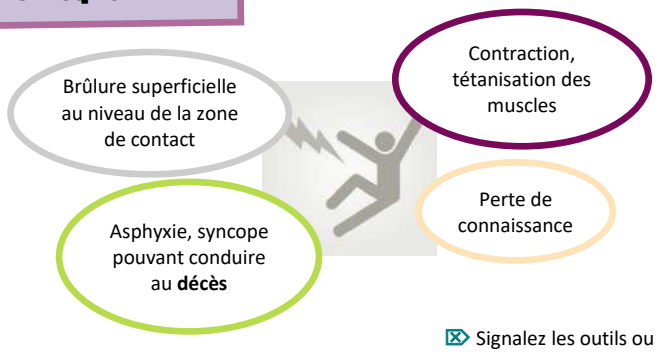
H. TRAVAUX ELECTRIQUES

A l'origine de peu d'accident de service, ces accidents ont généralement des conséquences très graves.

Article 8.1 –Habilitation électrique
Tout agent réalisant des travaux électriques ou non électriques à proximité de pièces nues sous tension doit être titulaire d'une habilitation délivrée par l'autorité territoriale suite à une formation au risque électrique.

Article 8.2 –Recyclage
La périodicité de recyclage de la formation au risque électrique est portée à 3 ans.

Ce que vous risquez



Le risque d'électrocution apparait lorsqu'il y a contact avec une pièce sous tension, nue ou présentant un défaut d'isolation.

Situations dangereuses

- armoire électrique ouverte
- outils détériorés
- bricolage de fortune
- câble d'alimentation non relié
- prises ou fils détériorés
- travail avec des outils électriques sous les intempéries

Comment vous protéger

- Signalez les outils ou le matériel détériorés, et faites-les réparer ou remplacer immédiatement,
- Ne touchez pas aux installations électriques, ne changez pas une ampoule sans habilitation,
- **Soyez formé et habilité** en fonction de la tension mise en œuvre, de la nature des opérations à effectuer et du niveau d'opération
- Assurez-vous que les installations sont vérifiées tous les ans par un organisme agréé,
- Maintenez les portes des armoires fermées,
- Essuyez vos mains avant de débrancher les appareils. Débranchez les appareils depuis la prise et non en tirant sur le fils,
- Ne "bricolez" pas les appareils ou installations électriques.

I. TRAVAUX EN HAUTEUR

Les échelles, escabeaux et marchepieds ne doivent pas être considérées comme des postes de travail.
Leur utilisation est envisageable uniquement en cas d'**impossibilité technique** de recourir à un autre équipement ou lorsque l'évaluation du risque a établi que ce **risque est faible** et qu'il s'agit de travaux ponctuels et de **courte durée non répétitif.**

Ce que vous risquez

- Contusions
- Fractures
- Blessures graves pouvant aller jusqu'au décès

Comment vous protéger

- Préparez votre travail
  Analysez la situation de travail et choisissez le matériel à utiliser en fonction de :
  - la hauteur
  - la durée
  - l'environnement de travail (conditions climatiques, état du sol...)
  - les outils et équipements de travail à utiliser
- Privilégiez le travail depuis le sol
  Utilisez les perches/manches télescopiques, échenilloirs (coupe-branche télescopique)...

En cas d'impossibilité, privilégiez l'utilisation :

D'escabeau sécurisé 

De plateforme individuelle roulante 

D'échafaudage (formation à l'utilisation obligatoire) 

De nacelle (autorisation de conduite obligatoire) 

En dernier recours, utilisez les protections individuelles appropriées  (harnais anti-chute nécessitant une formation spécifique aux travaux envisagés et aux procédures de sauvetage)

J. PORT DE CHARGES

Article 10.1 – Aides à la manutention

Les agents doivent utiliser en priorité les appareils de manutention mis à leur disposition pour le déplacement de charges (chariots, diables…).

Ce que vous risquez

- Mal de dos : lombalgies, lombagos, hernies discales, sciatiques...

Comment vous protéger

- Organisez votre travail :

Réfléchissez avant d'agir ! Faites plusieurs voyages ou faites-vous aider par un collègue

- Privilégiez au maximum les outils mis à votre disposition (chariot, diable, brouette...)
- Adoptez les bonnes pratiques de manutention



- Rapprochez-vous le plus possible de l'objet à manutentionner,
- Fixez la colonne vertébrale, conserver les courbures naturelles de celle-ci et maintenir la tête droite,
- Prenez une position stable, pieds écartés de la largeur du bassin avec un pied décalé par rapport à l'autre,
- Utilisez la flexion des jambes,
- Assurez une bonne prise en main de l'objet à soulever ou à transporter. Une mauvaise prise provoque une contraction involontaire des muscles de tout le corps,
- Conservez les bras allongés. Ils doivent surtout servir à maintenir la charge et non à la soulever.

Article 10.2 – Formation aux gestes et postures

S'il ne peut pas faire autrement, un agent pourra réaliser des manutentions manuelles après avoir été formé aux gestes et postures.

Ce que vous risquez

- Mal de dos : lombalgies, lumbagos, hernies discales, sciatiques...
- Troubles musculo-squelettiques (TMS) : syndrôme canal carpien, tendinite...
- Fatigue posturale

Comment vous protéger

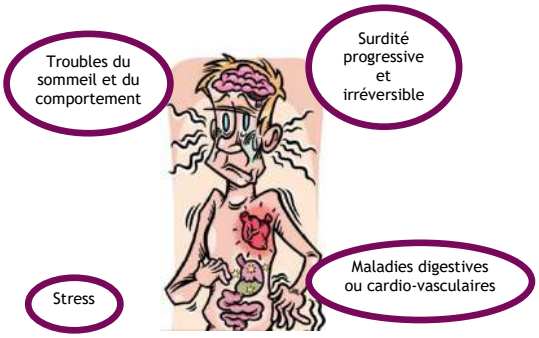
- Adoptez une bonne posture. *Quelques exemples:*





K. BRUIT

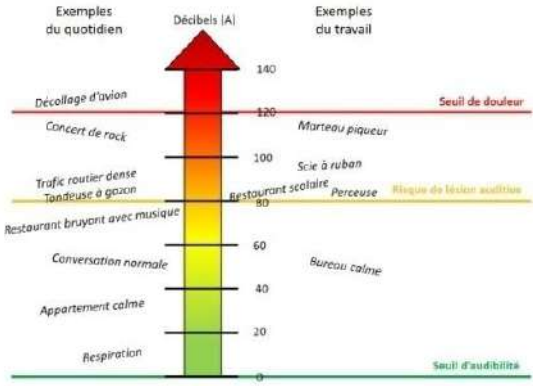
Ce que vous risquez



Les risques pour la santé augmentent principalement avec :
- l'intensité du bruit, mesuré en décibel (A)
- la durée d'exposition de l'agent

Pour une exposition sur une journée de travail de 8h, **votre audition est en danger à partir de 80 dB(A).Portez impérativement des protections auditives**
Au-delà de 130 dB(A), toute exposition même de très courte durée, est dangereuse.
Si les niveaux sonores constatés sont trop élevés, l'agent devra en référer à son supérieur hiérarchique pour trouver des solutions de réduction de l'exposition au bruit.

Niveaux de bruit





Comment vous protéger

- Organisez votre travail
- Entretenez vos machines et véhicules
- Protégez-vous avec des EPI adaptés à votre activité



L. CHUTES, TREBUCHEMENTS, GLISSADES,…

De quoi parle-t-on ?

Trébuchement, glissade, perte d'équilibre, faux pas...tout cela constitue des **chutes de plain-pied**.
Elles sont une des principales causes d'accidents du travail.

Ce que vous risquez

- Contusions, plaies
- Entorses
- Fractures…



Situations dangereuses

Liées à l'environnement : Sol en mauvais état, Sol glissant (eau, huile), Encombrement/désordre, Obstacles, Éclairage insuffisant, Espace de travail réduit…

Liées à l'organisation du travail : Travail dans l'urgence, Déplacements fréquents

Liées à l'individu : Inattention, Préoccupation Stress…



Comment vous protéger

- Gardez les locaux ou les chantiers propres et rangés
  - En cas de liquide renversé sur le sol, nettoyez immédiatement
- Organisez le stockage des matériels et matériaux (outils accrochés sur des panneaux muraux…)
- Portez des chaussures adaptées
- Evitez de créer des obstacles dans les zones de passages (câbles…)
- Signalez à votre responsable
  - Tout éclairage défectueux
  - Les sols abimés ou dangereux : revêtement plastique corné, carrelage cassé, absence de barres de seuil…

DESORDRE = CHUTES = ACCIDENTS



M. LES PRODUITS CHIMIQUES

Omniprésents dans notre vie, à la maison (produits ménagers, lessive...) et au travail, quelque soit votre fonction vous pouvez être amené à utiliser de la peinture, des graisses, produits détergents, désherbants...
Ces produits peuvent être dangereux en portant atteinte à la santé ou en provoquant des incendies, des explosions.

Pictogrammes des produits chimiques



J'EXPLOSE
Je peux exploser, suivant le cas au contact d'une flamme, d'une étincelle, d'électricité statique, sous l'effet de la chaleur, d'un choc, de frottements....

JE FLAMBE
Je peux enflammer, suivant le cas, au contact d'une flamme, d'une étincelle, d'électricité statique, sous l'effet de la chaleur, de frottements, au contact de l'air ou au contact de l'eau si je dégage des gaz inflammables





JE FAIS FLAMBER
Je peux provoquer ou aggraver un incendie, ou même provoquer une explosion en présence de produits inflammables.

JE SUIS SOUS PRESSION
Je peux exploser sous l'effet de la chaleur (gaz comprimés, gaz liquéfiés, gaz dissous).
Je peux causer des brûlures ou blessures liées au froid (gaz liquéfiés réfrigérés).





JE RONGE
Je peux attaquer ou détruire les matériaux.
Je ronge la peau et/ou les yeux en cas de contact ou de projection.

JE TUE
J'empoisonne rapidement même à faible dose.



JE NUIS GRAVEMENT A LA SANTE
Je peux provoquer le cancer.
Je peux modifier l'ADN.
Je peux nuire à la fertilité ou au fœtus.
Je peux altérer le fonctionnement de certains organes.
Je peux être mortel en cas d'ingestion puis de pénétration dans les voies respiratoires.
Je peux provoquer des allergies respiratoires (asthme par exemple).



J'ALTERE LA SANTE OU LA COUCHE D'OZONE
J'empoisonne à forte dose.
J'irrite la peau, les yeux et/ou les voies respiratoires.
Je peux provoquer des allergies cutanées (eczéma par exemple).
Je peux provoquer somnolence ou vertiges.
Je détruis l'ozone dans la haute atmosphère.

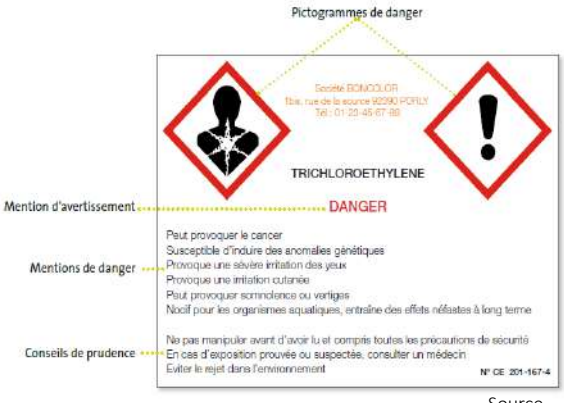




JE POLLUE
Je provoque des effets néfastes sur les organismes du milieu aquatique (poissons, crustacés, algues, autres plantes aquatiques...)

L'étiquette doit figurer sur le récipient d'origine et chacun des récipients successifs après transvasement et reconditionnement.





Source

UTILISER LES MOYENS DE PROTECTIONS (EPI) ADAPTES A CHAQUE TYPE DE PRODUIT

La Fiche de Données de Sécurité (FDS)

La FDS (Fiche de Données de Sécurité), complément de l'étiquette, indique pour chaque produit :

1. I*dentification du produit chimique*
2. *Information sur les composants*
3. *Identification des dangers*
4. *Description des premiers secours à porter en cas d'urgence*
5. *Mesures de luttes contre l'incendie*
6. *Mesures à prendre en cas de dispersion accidentelle*
7. *Précautions de stockage, d'emploi et de manipulation*
8. *Procédures de contrôle de l'exposition des travailleurs et caractéristiques des équipements de protection individuelle (EPI)*
9. *Propriété physico-chimiques*
10. *Stabilité du produit et réactivité*
11. *Informations toxicologiques*
12. *Informations écotoxicologiques*
13. *Informations sur les possibilités d'élimination des déchets*
14. *Informations relatives au transport*
15. *Informations réglementaires*
16. *Autres informations*



N. EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET TENUES

Article 14.1 –Obligation

Le port des EPI est ***obligatoire***. La collectivité verse annuellement une prime «indemnités de chaussures et de petits équipements» à l'agent, pour s'équiper en EPI en fonction de l'évaluation des risques professionnels.

➔Voir liste indicative des EPI dans le document unique + livret sur les EPI disponible au bureau,

Catégorie		Equipements	Protection contre
Protection de la tête		Casque	Chocs contre objets fixes ou en mouvement…
Protection des yeux et du visage		Lunettes, lunettes masques, écrans faciaux	Heurts Projection de poussières, d'éclats, jet de liquide… Rayonnement laser, soudage…
Protection des voies respiratoires		Masque anti-poussières Masque avec filtre	Substances dangereuses contenues dans l'air Poussières, fumées, gaz…
Protection des mains et des bras		Gants	Chocs, objets coupants… Chaud, froid, tension électrique… Produits chimiques, microorganismes…
Protection des pieds et des jambes		Chaussures, bottes	Choc, chutes d'objets Glissades, projections, poussières Froid
Protection du corps		Combinaison Vêtement de protection Baudrier	Froid, intempéries Projections de produit chimique Objets pointus, coupants…
Protection contre le bruit		Casques anti-bruit Bouchons d'oreilles	Bruits continus et impulsionnels
Protection anti-chute		Harnais anti-chutes	Chutes de hauteur, perte d'équilibre





Article 14.2 – Contre-indication
En cas de contre-indication médicale au port d'un EPI, celle-ci doit être prononcée par le médecin de prévention afin que d'autres modèles soient proposés. Si cela s'avère impossible, l'agent pourra être déclaré inapte à certains postes.

Chaque agent doit :

- Porter les équipements de protection individuelle lorsque cela est demandé. Les EPI et tenues de travail ne doivent pas être utilisés en dehors du service
- Se conformer aux instructions,
- Respecter les conditions d'utilisation, de stockage et de nettoyage selon la notice du fabricant. Les Epi doivent être rangés dans un vestiaire, à l'écart des vêtements de ville. Ils doivent être nettoyés et changés aussi souvent que nécessaire.
- Contrôler leur état et signaler les équipements défectueux ou périmés.

O. HYGIENE

Article 15.1 –Activités concernées par la douche
Pour tous travaux insalubres et salissants (entretien de la chaudière…) la prise d'une douche est recommandée sur les lieux de travail. Elle est obligatoire si l'agent est affecté dans la même journée à d'autres fonctions. Une douche est à disposition au 2e étage du siège administratif, 36 rue Gheerbrant à Mondoubleau.

Article 15.2 –Temps de douche
Le temps nécessaire à la douche est pris sur le temps de travail sans toutefois dépasser 15 minutes.



Article 15.3 –Hygiène alimentaire
En restauration collective, le nettoyage soigneux des mains et des avant-bras avant chaque prise de poste est obligatoire.



Article 15.4 –Tabac
Il est interdit de fumer dans tous les locaux de la collectivité, à usage collectif ou non, sauf dans les zones fumeurs prévues à cet effet.
Il est interdit de fumer dans les véhicules de la collectivité.
Il est interdit de fumer sur certains postes de travail : utilisation de produits dangereux (carburants, peintures, solvants, colles, produits phytosanitaires, produits d'entretien…), travaux insalubres, cuisine…

- Ne mangez pas et ne buvez pas pendant l'activité
- Ne fumez pas pendant votre activité




Veillez à maintenir les locaux de travail dans un état constant de propreté

VOTRE SANTE DEPEND DE VOTRE HYGIENE DE VIE

- Ne pas consommer d'alcool ou de substance psycho-active, avant et pendant le travail
- Attention aux effets indésirables et dangereux de certains médicaments (somnolence, rétrécissement du champ de vision...), parlez en à votre médecin
- Ne laissez pas la fatigue vous gagner, ayez un temps de repos suffisant
- Pratiquez une activité physique régulière
- Faites régulièrement contrôler votre vue

P. ADDICTIONS

Introduction d'alcool

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées à l'exception du vin, de la bière, du cidre et du poiré non additionnés d'alcool pour consommation pendant les heures de repas uniquement, sauf dérogation de l'autorité territoriale.

De l'eau fraîche et potable (points d'eau) est mise à disposition des agents.



Introduction de substances stupéfiantes

[=psycho-actives les substances vénéneuses classées stupéfiantes (cannabis, produits de synthèse type ecstasy, LSD, cocaïne, héroïne, etc.) ainsi que certains médicaments (antidépresseurs…)

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances psycho actives classées stupéfiantes dans les locaux de travail hors prescriptions médicales.

Etat anormal

Il est interdit d'arriver ou de demeurer sur les lieux de travail de la collectivité en état anormal[1].
Pour faire cesser cette situation et objectiver l'état anormal, la collectivité peut utiliser la ***fiche de constat d'état anormal*** et/ou avoir ***recours à l'éthylotest*** pour l'état d'ivresse.

***Exemples d'états considérés comme anormaux** : difficulté d'élocution - gestes imprécis - propos incohérents - troubles de l'équilibre - désorientation - agitation - agressivité - somnolence - haleine alcoolisée*

Fiche de constat d'état d'anormal

Tout état anormal devra être signalé au responsable de service ou à la direction des ressources humaines. La fiche de constat jointe en annexe du présent règlement devra être utilisée pour objectiver la présence de plusieurs critères démontrant l'état anormal de l'agent et en compagnie de témoins.

Mesure immédiate en cas d'état anormal avéré
Dans le but d'assurer sa sécurité et celle des tiers, l'agent devra être retiré de son poste de travail si l'état anormal est avéré. Il ne devra pas être laissé seul et devra immédiatement être pris en charge médicalement. Les proches seront également prévenus.

Entretien
En cas de présence d'un des comportements ci-dessus, l'agent sera convoqué à un entretien avec son responsable et un représentant de l'autorité territoriale afin de l'informer, de l'orienter si nécessaire vers des soins appropriés ou une recherche de solution.

Recours à l'éthylotest

Ce contrôle a pour but de faire cesser la situation dangereuse, il s'agit donc exclusivement d'un contrôle par éthylotest (alcootest) et non d'une analyse médicale, clinique ou biologique.
Les personnes désignées par l'autorité territoriale pour procéder aux contrôles avec un éthylotest sont : le chef de service, DRH ou président de la Communauté de Communes des Collines du Perche. L'agent contrôlé peut exiger la présence d'un tiers.
Un agent peut être soumis à un contrôle d'alcoolémie s'il présente des troubles caractérisés du comportement liés à une alcoolisation aiguë ou chronique, et s'il travaille sur un « poste à risque »

«Postes à risque» soumis au contrôle d'alcoolémie

- Conduite de véhicules
- Manipulation de machines ou outils dangereux (scie sauteuse, tondeuse, couteaux)
- Manipulation de produits chimiques
- Travail sur la voie publique
- Travail en hauteur
- Travail électrique
- Travail au contact des enfants

Taux maximal retenu
Le taux maximal retenu est le même taux légal prévu par le code de la route, à savoir 0,5 g d'alcool par litre de sang

Refus de contrôle
Le refus de se soumettre à ce contrôle est considéré comme pouvant masquer un état d'ébriété et entraînera un retrait immédiat de l'agent du poste de travail concerné



Organisation des pots

Pour chaque pot (mariage, naissance, départ en retraite, mutation, promotion…), une autorisation devra être demandée par écrit à l'autorité territoriale. Les boissons alcoolisées devront être en quantité limitée par rapport aux boissons sans alcool. L'organisateur veillera à éviter toute consommation excessive d'alcool lors de la manifestation

Q. FACTEURS PSYCHOSOCIAUX

Définition du harcèlement moral

Le harcèlement moral au travail est défini comme un ensemble d'agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du salarié et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Définition du harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Principe et procédure

Aucun agent ne doit subir des agissements de harcèlement moral ou sexuel.
Tout agent victime de harcèlement moral ou sexuel peut en aviser son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale ou le médecin de prévention. Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement moral ou pour les avoir relatés.

R. CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

Article 18.1 – Information
Tout agent doit être informé des procédures à suivre en cas d'urgence.

Article 18.2 – Dispositifs de secours
Tout agent doit veiller à ce que les dispositifs de secours (extincteurs, trousse de secours, trappes de désenfumage, robinets d'incendie armés…) restent accessibles. Leur utilisation doit se faire uniquement lors des cas d'urgence.

Article 18.3 – Moyen de communication
Tout agent amené à travailler seul ou toute équipe amenée à réaliser des travaux dangereux doit être équipé ou avoir accès à un moyen de communication (téléphone, radio) pour donner l'alerte en cas de problème.

Ce que vous risquez :

⇒ Brûlures,
⇒ Intoxication par la fumée, les gaz
⇒ …

Comment prévenir le risque :

⌦ **Ne fumez pas** à proximité de zones potentiellement dangereuses (local produits phytosanitaires, garage...),

⌦ **Ne produisez pas de sources de chaleur** (flammes, étincelles...) à proximité des produits inflammables,

⌦ **Isolez les produits comburants** qui pourraient attiser le feu,

⌦ Informez votre responsable en cas **d'anomalie dans les circuits ou le matériel électrique**.

Démarches à suivre en cas d'incendie



ALERTER
Déclenchez l'alarme et téléphonez aux secours



ETEINDRE
Si le feu n'est pas trop important, tentez de l'éteindre au moyen d'un extincteur approprié :

EVACUER
Si le feu persiste ou si vous entendez la sirène d'évacuation :
- ➲utilisez les sorties de secours
- ➲rejoignez le point de rassemblement

Eau
Feux de solides (papier, carton, tissus, bois...)



CO_2
Feux liquides (inflammables), de gaz et d'origine électrique



A poudre
Feux liquides et d'origine électrique (usage extérieur de préférence)



S. CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT

Article 19.1 – Déclaration
Tout accident de service ou de trajet, même considéré comme bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service du personnel dans les plus brefs délais.

Article 19.2 – Témoin
Pour toute déclaration d'accident, la présence d'un témoin est nécessaire (personne sur place ou première personne rencontrée par la victime).

Article 19.3 – Analyse
Tout accident pourra faire l'objet d'une analyse destinée à en rechercher les causes initiales à l'aide d'un rapport d'accident du travail. Cette analyse permettra de renforcer les mesures préventives d'ordre matériel ou organisationnel.

Que faire en cas d'accident

Je suis témoin d'un accident :

- je ne bouge pas la victime,
- je la couvre d'une couverture,
- je ne lui donne pas à boire,
- je protège la zone,
- j'éloigne les curieux...

ALERTE



En prévenant un secouriste de la collectivité



En appelant les secours :
18 ou 112 ou 15

Dans le message d'alerte, précisez :
- le lieu de l'accident
- la nature de l'accident
- le nombre de victimes
- l'état de la / des victimes

Suivez les instructions
Ne raccrochez **jamais** en premier
Envoyez une personne au-devant des secours

Je suis victime d'un accident :

J'ai un accident de service ou de trajet
↓
Je le déclare à mon employeur le plus tôt possible (dans les 24h)
↓
Je transmet un certificat médical initial (volet n°1) avec le détail des lésions
↓
J'aide à la rédaction du rapport circonstancié de l'accident

Si l'employeur reconnaît l'accident imputable au service, un imprimé de prise en charge des soins peut vous être donné en fonction de votre statut.
Par la suite, la collectivité déclare l'accident auprès de son assureur.





Je fais soigner immédiatement toute blessure, même légère.
Les lieux de travail sont équipés de matériel de premier secours.
Le contenu doit être régulièrement vérifié et réapprovisionné.

LES INTERLOCUTEURS RESSOURCES HUMAINES DANS LA COLLECTIVITE

LES ELUS REFERENTS :

Le bureau communautaire



Karine GLOANEC MAURIN
La présidente
Couëtron-au-Perche

Développement territorial : économie, tourisme, ruralité

Finances : budget, finances, fiscalité



Jean-Claude THUILLER
1er Vice-Président
Mondoubleau

Aménagement de l'espace : urbanisme, transition écologique, GEMAPI, gestion des déchets, numérique



Dany BOUHOURS
2ème Vice-président
Le Temple

Voirie communautaire et bâtiments: entretien voirie communautaire et ouvrages d'art, bâtiments communautaire



Odile CAPITAINE
3ème Vice-présidente
Mondoubleau

Service à la population: santé, France services, espace de vie sociale, gens du voyage, centre de loisirs, crèche, lecture publique



Jean-Paul ROBINET
4ème vice-président
Boursay

Qualité de vie : culture, patrimoine, sport, vie associative



Thierry WERBREGUE
5ème Vice-Prédsident
Sargé-sur-Braye

Education : fonctionnement des écoles, services périscolaires



Christelle RICHETTE
Maire déléguée
Le Gault-du-Perche

Ruralité

DIRECTION : M. Eric BAUSSIER 02.54.89.89.90 – dgs@cc-collinesperche.fr

REFERENT RH : Mme Anita LEGER 02.54.89.89.84 – anita.leger@cc-collinesperche.fr

AGENT DE PREVENTION : Mme Sandrine RICHET 02.54.80.75.40 – sandrine.richet@cc-collinesperche.fr

INTERLOCUTEURS EXTERNES :

Noms	Domaine d'intervention	Coordonnées internet
CDG 41	Ressources humaines	www.cdg-41.org
CNFPT	Formation	www.cnfpt.fr

ANNEXE A

Collines du Perche
Communauté de communes

DEMANDE DE CONGES PAYES

NOM : **PRENOM :**

SOLLICITE UN CONGE PAYE DE ….. JOURS

DU **AU** **INCLUS**

DROIT ACQUIS ENTRE LE **01/01/N** ET LE **31/12/N**
CONGES A PRENDRE ENTRE LE 01/01/N ET LE 31/12/N

	CONGES PAYES JOURS OUVRABLES
JOURS ACQUIS	
DEJA PRIS	
PRESENTE DEMANDE	
TOTAL PRIS	
RESTE A PRENDRE	

RAPPEL :

Période de référence pour le calcul du droit à congés : **Du 1er janvier au 31 décembre**

AVIS DU CHEF DE SERVICE :

SIGNATURE DU CHEF DE SERVICE

TRANSMIS AU SERVICE DU PERSONNEL LE :

SIGNATURE DU DEMANDEUR

SIGNATURE DE LA DIRECTION

ANNEXE B

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE

☐ **DEMANDE DE RECUPERATION D'HEURES**
☐ **DEMANDE D'ABSENCES**

NOM : **Prénom :**

Date de la demande : ……/…… / …….

Sera absent(e) le :

…../…… / ……. de ……. H…….. à ……..H……

…../…… / ……. de ……. H…….. à ……..H……

soit ……..H…….

Signature du demandeur :

Signature de la Direction :

Collines du Perche
Communauté de communes

ANNEXE C

ORDRE DE MISSION POUR RAISON DE SERVICE

NOM : _____

PRÉNOM : _____

GRADE OU EMPLOI : _____

Résidence familiale : _____
Résidence administrative : _____

Est autorisé à s'absenter dans le cadre de ses activités professionnelles :
OBJET DE LA MISSION :

LIEU DE LA MISSION :

DATE ET HEURE DE DÉPART :_____

DATE ET HEURE DE RETOUR : _____

MOYEN DE TRANSPORT UTILISE :

- ☐ Véhicule personnel (joindre l'autorisation et le certificat d'assurance)
- ☐ Véhicule de service
- ☐ Autre moyen de transports à préciser :

Fait à Mondoubleau,

Date et signature de la personne effectuant la mission

Date et signature de la présidente
K. GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
36 Rue Gheerbrant – 41170 Mondoubleau
Département de Loir et Cher - Arrondissement de Vendôme

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT
Le 11/04/2023
Arrêté n° 7-2023

Arrêté fixant les LDG

La Présidente,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L 332-8-3°,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'avis favorable rendu par le Comité technique le 1er décembre 2022 ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial), pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

ARRETE

Article 1er :
Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour quatre ans, de 01/05/2023 au 31/12/2026.

Article 2 :
Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Fait à Mondoubleau le 11/04/2023
La Présidente



La Présidente,
- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Collines du Perche
Communauté de communes

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion. Les lignes directrices de gestion sont prévues à **l'article 33-5** de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par **le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :
- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :
1° déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences) ;
2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP (Commissions administratives Paritaires) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021 ;
3° Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH (Gestion des Ressources Humaines) de la collectivité.
L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.
Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT : Comité Technique) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.
A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Mme la Présidente met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours *« sans préjudice de son pouvoir d'appréciation »* en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

A. RESSOURCES HUMAINES

Les documents RH de la collectivité ou de l'établissement sont les suivants :

- **Organigramme**
- **Trombinoscope**
- **Guide pratique d'accueil de l'agent**
- **Délibération portant établissement du tableau des effectifs (14/09/2022)**
- **Délibération relative au Régime Indemnitaire et les critères d'évaluation pour l'entretien professionnel du 23/03/22**
- **Délibération ratio d'avancement de grade (du 12/03/2015 et revu le 24/11/2022)**
- **Délibération relative au temps de travail du 17/05/2022**
- **Règlement de formation (24/11/2021)**
- **Document unique (2017 -MAJ février 2021)**
- **Délibération définissant le régime des astreintes (15/06/2016)**
- **Délibération instaurant une participation au régime de prévoyance (24/11/2021**
- **Délibération instaurant le CET (24/11/2021)**
- **Délibération sur les indemnités kilométriques (20/05/2021)**
- **Délibération instaurant le reversement des aides FIPHFP (Fond pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique) aux agents bénéficiaires**
- **Délibération indemnités de chaussures et petit équipement pour certaines catégories d'agents (10/12/2008)**
- **Délibération instaurant les indemnités de mission (23/11/2022)**

B. EFFECTIFS, EMPLOIS ET COMPETENCES

▪ Les effectifs de la collectivité au 01/01/2022 *: 37*

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	20	13	4
En ETP	19.71	8.49	3.71

▪ Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total	
			En nombre	En ETP
Administrative	2	4	6	5.66
Technique	6	8	14	12.93
Culturelle	2	0	2	2
Sportive		1	1	1
Médico-sociale	9	1	10	10
Animation	1	3	4	3.66
Police	0	0	0	0
Total	20	17	37	35.25

- **Répartition par catégorie :**

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	**6**	**6**
Catégorie B	**2**	**2**
Catégorie C	**29**	**27.25**

- **Les métiers et compétences de la collectivité**

Services	Métiers	Compétences
Administratif	*Directeur Général des Services*	*Pilotage de projet et contribue à la définition des orientations stratégiques de la collectivité* *Management de l'équipe* *Gestion financière et comptable* *Veille juridique*
	Responsable RH et Comptable	*Pilote, coordonne et anime la gestion financière et budgétaire sous la responsabilité de la DGS,* *Pilote et anime la gestion des ressources humaines* *Gestion et supervision de la gestion des services scolaires et périscolaires.*
	Assistante administrative polyvalente	*Aide dans le suivi des dossiers du DGS* *Remplacement des secrétaires de mairies* *Gestion de syndicats du territoire* *Accompagnement dans les demandes d'autorisation droit des sols et suivi des documents d'urbanisme*
	Assistante gestionnaire comptable	*Suivi budgétaire et comptables des budgets annexes,* *Suivi des contrats et des marchés publics* *Assistance dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service*
	Agent d'accueil	*Accueil physique et téléphonique, renseignements. Recueil et traitement des informations nécessaires au bon fonctionnement administratif du service ou de la collectivité* *Suivi budgétaire et comptable* *Communication*
Technique	*Directeur des Services Techniques*	*Gestion des contrats d'entretien et maintenance des bâtiments,* *Elaboration d'un programme pluriannuel de travaux d'amélioration, de mise aux normes et d'entretien règlementaire des bâtiments, de la voirie, des équipements techniques et des biens mis à disposition* *Participation à la stratégie technique et économique des nouveaux projets communautaires,* *Veille juridique et règlementaire,*
	Agent d'entretien polyvalent	*Compétences techniques (électricité, maçonnerie, maintenance et entretien des bâtiments et des équipements techniques*
	Agent d'entretien polyvalent	*Compétence en restauration scolaire*
	Agent d'entretien polyvalent	*Astreintes chaufferie*
	Agent d'entretien polyvalent	*Compétence entretien des locaux*
Culturelle	*Directeur du réseau de lecture publique*	*Mise en œuvre de la politique d'acquisition et documentaire, gestion administrative et budgétaire du service*

		Conception, gestion et mise en place d'un projet culturel et d'animation en partenariat avec les acteurs du territoire, accueil du public *Développement du numérique*
	Agent d'accueil	*Accueil téléphonique et physique du public, inscriptions et renseignements* *Aide sa collègue lors des animations et met en place des animations*
Médico-social	*ATSEM*	*Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants* *Encadrement des enfants pendant les temps périscolaires (garderie, cantine) et extra-scolaire*
	Directeur Multi accueil	*Coordonne les services petite enfance et gère les partenariats financiers* *Encadre et gère l'équipe* *Assure la gestion administrative et financière de la structure* *Accueille et accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant, en lui apportant un éveil adapté à ses besoins en lien avec les règles de vie en collectivité et dans le cadre du projet éducatif de la structure* *Accueille les parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue, les accompagne dans leur rôle éducatif.*
	Educateur de jeunes enfants	*Accueille et accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant, en lui apportant un éveil adapté à ses besoins en lien avec les règles de vie en collectivité et dans le cadre du projet éducatif de la structure* *Accueille les parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue, les accompagne dans leur rôle éducatif* *Assure la continuité de direction en l'absence de la directrice en tant qu'EJE adjointe*
	Responsable du Relais Petite Enfance	*Animation et gestion du RPE* *Accueille et accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant, en lui apportant un éveil adapté à ses besoins en lien avec les règles de vie en collectivité et dans le cadre du projet éducatif de la structure* *Accueille les parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue, les accompagne dans leur rôle éducatif*
	Agent social	Accueille et accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant, en lui apportant un éveil adapté à ses besoins en lien avec les règles de vie en collectivité et dans le cadre du projet éducatif de la structure Accueille les parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue, les accompagne dans leur rôle éducatif Entretien des locaux et organisation des repas du Multi accueil
Animation	*Conseiller numérique*	Sensibiliser aux enjeux du numérique, informer au sujet des différents usages du numérique et favoriser les usages citoyens et critiques ; Assister et mettre en place des actions de médiation au sein de l'environnement Animer des formations et ateliers d'accompagnement pour assurer la réussite de la prise en main des outils numériques ; Veiller à la bonne utilisation des outils et matériels informatiques ;

	Directeur Espace de vie sociale et Centre de loisirs	*Construit et propose l'agrément « Espace de vie sociale » et « Animations Collectives Familles » ainsi que le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs.* *Gère la structure de l'espace de vie sociale et ses animations ;* *Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation au sein du centre de loisirs et garderies périscolaires ;* *Participe occasionnellement à l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires*
	Animateur	*Accueille un groupe d'enfants, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif et pédagogique de l'accueil de loisirs* *Participe à l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires*

- **Analyse et projection des mouvements RH**

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	…
2022	**1**	**1**	**0**	**2**	
2021	**0**	**1**	**1**	**2**	
2020	**1**	**1**	**0**	**0**	
2019	**2**	**3**	**0**	**0**	
Total	**4**	**6**	**1**	**4**	

	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)	Apprentis	…
2022	**3**	**4**	**0**	**0**	
2021	**2**	**0**	**0**	**0**	
2020	**1**	**2**	**1**	**0**	
2019	**2**	**0**	**1**	**0**	
Total	**8**	**6**	**2**	**0**	

	2022	2023	2024	…
Projection des départs en retraite des agents	**1**	**0**	**2**	
Projection autres départs annoncés				

C. ORIENTATIONS GENERALES DE LA COLLECTIVITE

La communauté de Communes a une population de 6300 habitants environ. Elle gère plusieurs services publics de proximité : écoles, crèche, restauration scolaire, médiathèque, Frances services, maison médicale, réseaux de chaleur collectif, zones d'activités économiques, parc de loisirs, collecte des ordures ménagères, accompagnement dans les demandes d'autorisation droit des sols et suivi des documents d'urbanisme

Le conseil communautaire a pour principaux projets, au cours du mandat, de rénover et rouvrir la piscine de Mondoubleau, construire un nouveau groupe scolaire regroupant 4 écoles ainsi que de nouveaux services périscolaires et extra-scolaires, mutualiser le personnel et favoriser les mises à disposition entre les communes de la collectivité, répondre à des nouvelles compétences.

Son budget de fonctionnement est de 3 539 269€ (CA 2021), dont 33 % (1 167 805€) consacrés aux ressources humaines (chapitre 012). Ses effectifs au 1er janvier 2022 étaient de 37 (cf répartition ci-dessus)

II / STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

1. Continuité des services publics
2. Adapter et améliorer la qualité des services en recrutant et/ou formant du personnel
3. Favoriser l'égalité femmes/hommes

La collectivité arrête les orientations et actions y afférentes suivantes :

Orientation en matière de	
Organisation et conditions de travail	- Etablir une organisation de services et/ou des méthodes de travail et les communiquer (organigramme, fiches de postes, entretiens annuels, réunions avec compte rendu). - Mettre à jour le tableau des effectifs - Mettre à jour les fiches de poste - Améliorer ce qui est fait en matière d'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, récupérations horaires, annualisation…) en fonction des besoins des services et des besoins des usagers annuellement - Mettre en place une information sur l'accès aux aides sociales (COS, CNAS) - Communiquer le règlement intérieur du personnel, le guide pratique et le règlement de formations aux nouveaux agents - Mener une réflexion ou mettre en place le télétravail - Etablir des priorités pour le remplacement des agents
Santé et Sécurité	- Mettre à jour le document unique (intégrer notamment les risques psychosociaux et les risques liés au télétravail…) - Impliquer les encadrants dans la mise à jour régulière du document unique et la tenue des documents obligatoires, - Établir un plan de prévention des risques psychosociaux - Nommer un assistant de prévention et s'assurer du respect des formations obligatoires - Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents - Assurer le risque absentéisme et/ou réinterroger la protection statutaire via le contrat groupe du Centre de Gestion - Garantir le droit à la déconnexion - Favoriser les reconversions professionnelles en cas d'inaptitude physiques - Mettre en place un tableau de suivi des visites médicales - Réaliser périodiquement et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, ascenseurs, …) - Former / Sensibiliser les agents sur le port des EPI - Organiser la mise en œuvre des secours : procédure, formations et communication - Intégrer l'ergonomie dans le choix de méthodes de travail, la conception des locaux et l'achat d'équipements
Rémunération	- Valoriser l'obtention du concours et des examens professionnels - Actualiser le régime indemnitaire actuel (réévaluation des plafonds, redéfinir les groupes fonctions, ajouter des cadres d'emplois, définir d'autres modalités de versement…) en fonction des orientations définies - Mettre en place un suivi de la masse salariale en fonction de l'évolution des effectifs - Valoriser l'engagement professionnel (CIA…) - Mettre en place ou revoir la participation mutuelle prévoyance et/ou santé
Formation	- Encourager transmission des savoirs et le partage de compétences entre collègues - Assurer l'égal accès des agents à la formation - Mettre en place des actions de sensibilisation égalité femmes/hommes - Accompagner les reconversions professionnelles subies - Etablir ou mettre à jour un plan de formation (pluriannuel, recueil des besoins, communication au CNFPT) - Désigner un référent formation au sein de la collectivité

	- Allouer une enveloppe budgétaire dédiée à la formation (par service…) et un budget pour les remplacements lors de ces formations - Communiquer sur les actions de formation mises en place par le CNFPT - Inciter les agents à acquérir un socle de connaissances de base commun et repérer, pour les accompagner, les agents susceptibles d'en avoir besoin. - Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires (décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux) et légales obligatoires (SST, CACES, etc.). - Prévoir lors de l'entretien professionnel annuel un échange sur les besoins de formation - Mettre en place des mesures logistiques et un accompagnement des agents pour tenir compte de la mise en place des formations en distanciel par le CNFPT, en favorisant l'inclusion numérique. - Organiser la formation des agents contractuels recrutés sur des emplois supérieurs ou de direction pour favoriser la prise de poste
Recrutement et mobilités	- Encourager et faciliter les mobilités internes - Recruter des personnes en situation de handicap - Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi - Anticiper les recrutements et les départs - Assurer et sécuriser les remplacements - communiquer sur les réseaux sociaux et sur le site internet de la collectivité les offres d'emploi -Sécuriser les pratiques et la procédure sur les recrutements pour remplacements (saisonniers/renforts…) - Accompagner les agents dans la mobilité de leur parcours professionnel. - Encourager les agents à déclarer leurs souhaits de mobilité lors de l'entretien professionnel.
Maintien dans l'emploi et handicap	- Développer une politique de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap en lien avec le référent handicap du Centre De Gestion et le FIPHFP. - Intégrer les contextes liés à l'environnement physique/psychique de travail des agents, l'aménagement de poste et leur adaptation - Assurer le suivi santé des agents (programmation des visites médicales et entretiens infirmiers) - Anticiper les fins de congés maladie. - Accompagner les retours à l'emploi (avis instance médicales, visite médicale de reprise, accompagnement psychologue) - Mettre en place la période de préparation au reclassement pour les agents inaptes aux fonctions de leur grade mais pas à toutes fonctions (se faire accompagner des services du Centre de Gestion le cas échéant)
Egalité femmes / hommes	**Voir partie dédiée des LDG (IV.)**

III / PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

▪ Avancement de grade

Pour rappel, les critères d'avancement de grade s'apprécient dès lors que les conditions statutaires sont remplies, c'est-à-dire que les agents remplissent bien les conditions (ancienneté, échelon, examen…) pour accéder à l'échelon supérieur.
La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents qui permettra de les départager conformément à l'article 19 du décret du 29/11/2020 :

□ Privilégier l'obtention de l'examen professionnel
□ Privilégier l'effort de formation suivie et/ou examens professionnels

□ Privilégier la manière de servir : l'investissement et la motivation
□ Respecter l'adéquation grade/fonctions
□ Prendre en compte les technicités du poste
□ Prendre en compte l'ancienneté dans le grade et /ou dans la collectivité pour favoriser le déroulement de carrière
□ Reconnaitre l'expérience acquise et la valeur professionnelle
□ Prendre en compte les promotions et/ou avancements déjà prononcés en faveur de l'agent
□ Respecter un équilibre F/H (en fonction de l'effectif du grade)

- **Nominations suite à concours**

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents qui permettra de les départager conformément à l'article 19 du décret du 29/11/2020 :

□ Privilégier l'obtention de l'examen professionnel
□ Privilégier l'effort de formation suivie et/ou examens professionnels
□ Privilégier la manière de servir : l'investissement et la motivation
□ Respecter l'adéquation grade/fonctions
□ Prendre en compte les technicités du poste
□ Prendre en compte l'ancienneté dans le grade et /ou dans la collectivité pour favoriser le déroulement de carrière
□ Reconnaitre l'expérience acquise et la valeur professionnelle
□ Prendre en compte les promotions et/ou avancements déjà prononcés en faveur de l'agent
□ Respecter un équilibre F/H (en fonction de l'effectif du grade)

- **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents qui permettra de les départager conformément à l'article 19 du décret du 29/11/2020 :

□ Favoriser la mobilité interne
□ Prendre en compte l'expérience réussie sur le poste occupé par l'agent
□ Prendre en compte le remplacement d'un supérieur
□ Capacité de l'agent à encadrer et à former des agents (tutorat, maître d'apprentissage…)
□ Prendre en compte l'effort de l'agent à se former
□ Prendre en compte la réussite à un examen professionnel ou à un concours
□ Prendre en compte les acquis de l'expérience : mobilités, responsabilités syndicales, associatives, responsabilités hors champ professionnel, mandat électif
□ Prendre en compte la maîtrise du métier
□ Prendre en compte les capacités d'autonomie et d'initiative de l'agent

- **Promotion interne**

Rappel : Pour les collectivités affiliées au CDG, il appartient au Président du CDG d'arrêter les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne qui serviront de base à l'établissement des listes d'aptitude. Néanmoins, la collectivité fixe certains critères pour sélectionner les dossiers présentés au Centre de gestion au titre de la promotion interne :

☐ Compétence à assurer des missions d'un cadre d'emplois supérieur
☐ Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
☐ Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel
☐ Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique
☐ Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
☐ Tentative de concours
☐ Capacités financières de la collectivité
☐ Prise en compte des mobilités externes et internes

IV / ACTIONS EN FAVEUR DE L'EGALITE FEMMES - HOMMES

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

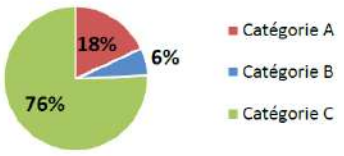
- **Etat des lieux de la situation :**

Caractéristiques des agents permanents

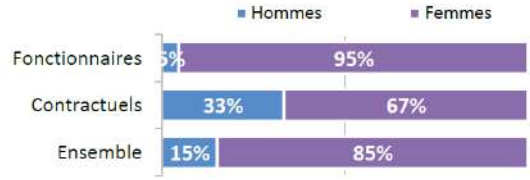
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	14%	17%	15%
Technique	29%	58%	39%
Culturelle	10%		6%
Sportive			
Médico-sociale	43%	8%	30%
Police			
Incendie			
Animation	5%	17%	9%
Total	**100%**	**100%**	**100%**

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	36%
ATSEM	15%
Adjoints administratifs	9%
Educateurs de jeunes enfants	9%
Attachés	6%

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2021

- **Actions définies par la collectivité :**

□ Intégrer la lutte contre les discriminations dans les processus de recrutement
□ Favoriser l'égalité dans la rémunération, la formation et l'évolution professionnelle des agents.
□ Favoriser la mixité dans les filières ou les cadres d'emplois fortement sexués.
□ Organiser un avancement équilibré : prendre en compte la situation respective des femmes et des hommes au sein d'un cadre d'emplois pour garantir un avancement au choix équilibré,
□ Désigner un référent égalité femmes-hommes
□ Mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes

V / DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de **: *4 ans***
Avis du Comité technique en date du **: 1/12/2022**
Date et modalités de communication aux agents : Transmission avec bulletin de paie et par mail
Date d'effet : 01/05/2023

Signature de l'Autorité territoriale :



COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
Département de Loir et Cher
Arrondissement de Vendôme
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 9 juin 2000 à 17 h

Objet : Institution du travail à temps partiel.

L'an deux mil, le neuf juin, à dix sept heures, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Maison des Collines du Perche à Mondoubleau, sous la présidence de Monsieur Pierre FAUCHON.
Date de la convocation : 22/05/00
Nombres de membres en exercice : 33
Nombre de membres présents : 26
Nombre de suffrages exprimés : 26
Abstentions :
Pour : 26
Contre :
Présents : MM. FAUCHON P., DUMAS J., GRANGER F., GRANGER R., MONTAROU A., MENAND S., BARRE G., PELLETIER L., GIRARD S., MORGAN G., LIMOU J., BOUHOURS D., BEZARD M-F., JOUBERT J., BOULAY C., ROULLEAU M., DE LUSSAC, MULOWSKY M., VOISIN B., BOULAY M., FEJOZ J-C., LEGER G., ROUSSEAU G., DIPPE B., membres titulaires, FONTAINE M., GERAY M., membres suppléants.

Considérant la demande de travail à temps partiel présentée par un agent ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée art. 60 et 60 bis portant dispositions statutaires relatives à la F.P.T. (JO du 27/01/1984) ;
Vu le décret n° 95-470 du 24 avril 1995, relatif au service à mi-temps de droit pour raisons familiales dans la Fonction Publique (JO du 29/04/1995) ;
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988, relatif aux agents non titulaires de la F.P.T. (JO du 29/04/1988) ;
Vu le décret n° 82-722 du 16 août 1982 modifié relatif à diverses modalités d'application du régime de travail à temps partiel des agents communaux (JO du 19/08/1982) ;
Le Conseil Communautaire,

- Décide d'autoriser le travail à temps partiel traditionnel pour tous les agents titulaires occupant un emploi à temps complet en position d'activité qui en feront la demande,
- Délègue à l'autorité territoriale l'instruction des demandes de temps partiel traditionnel et de droit, l'appréciation des situations individuelles, la compatibilité avec les nécessités de service et l'aménagement du temps de travail,
- Autorise le président à recruter des agents contractuels ou à faire appel à des prestataires de service afin d'assurer la continuité du service public.

Le Président,
Pierre FAUCHON

Le Président soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la sous-préfecture le

et affichée le

Le Président,

04700

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 7 novembre 2024

Dxxxxx – Délibération sur le temps de travail : 1607 heures

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Stéphanie HELIERE, Christelle LETURQUE, Catherine MAIRET, Fanny MAZEAUD, Christelle RICHETTE, Martine ROUSSEAU, et Messieurs Dany BOUHOURS, Claude BOULAY, Gilles BOULAY, François GAULLIER, Carol GERNOT, Jacques GRANGER, Henry LEMERRE, Jérôme LEROY, Gino LUCAS, René PAVEE, Jean-Luc PELLETIER, Jean Paul ROBINET, Olivier ROULLEAU, Jean-Claude THUILLIER,

Etaient excusé : Mesdames Joëlle MESME, et Messieurs Charles RICHARDIN (pouvoir à François GAULLIER), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (pouvoir à Fanny MAZEAUD), Thierry WERBREGUE (pouvoir à Martine ROUSSEAU)

Membres en exercice : 27

Membres présents : 23

Pouvoirs donnés : 3

Voix exprimées : 26

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique articles L.1 à L.2 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le Code général de la Fonction Publique articles L.4 à L.7 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, notamment son article 6 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu les délibérations du 30 novembre 2001 ARTT personnel en poste et du 11 janvier 2002 ARTT au 1er janvier 2002 (par filière) qui seront remplacées par la présente délibération,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial placé auprès du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, en date du 20 juin 2024,

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

La Présidente propose à l'assemblée :

<u>Article 1</u> : Durée annuelle du temps de travail

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées.
La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

bre total de jours sur l'année	365
s hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	
és annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
fériés	-8
bre de jours travaillés	= 228
bre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1600 h
rnée de solidarité	+ 7 h
en heures :	1 607 heures

<u>Article 2</u> : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Article 3 : Modalités de réalisation de la journée de solidarité

La journée de solidarité peut être accomplie selon la *(ou les)* modalités suivantes :

La journée de solidarité peut être accomplie selon la modalité suivante :

Autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel : Les agents effectueront la journée de solidarité en effectuant 3 mm par jour pour un agent à temps complet. Ce temps sera proratisé pour les agents à temps non complets.

Article 4 :

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune *(ou de l'établissement)* est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Article 5 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du ….

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DECIDE : de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

ou

à ..... voix pour
à ..... voix contre
à ..... abstention*(s)*

Fait à …… le …….,

La Présidente

Transmis au représentant de l'Etat le : …

Publié le :

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
Département de Loir et Cher
Arrondissement de Vendôme
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 28 janvier 2003

Objet : ATNC – heures complémentaires.

L'an deux mil trois, le vingt huit janvier, à vingt heures trente, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Maison des Jeunes des Collines du Perche à Mondoubleau, sous la présidence de Monsieur Jean-LUC FERRIERE.
Date de la convocation : 16/01/03
Nombres de membres en exercice : 33
Nombre de membres présents : 30
Pour : 30
Présents : MM. FERRIERE J-L., FEJOZ J-C., GIRARD S., ROUSSEAU G., GAUTHIER S., PELLETIER J-L., BARRE G., PELLETIER L., BOURDIN J-R., MORGAN G., GAULLIER F., BOUHOURS D., BEZARD M-F., HOMEAU M., LEGER J., CHARREAU O., GARDRAT A., GOURDET G., RONCIER J., MULOWSKY M., VIVET J., LACROIX J-C., ODEAU J-L., OURY B., SILLY J-J., DIPPE B., DE PONTBRIAND A., CALLU J., membres titulaires, ROCHET-CAPELLAN J-P., ESNAULT D., membres suppléants.
Excusés : DUFRENOY G., LESIMPLE C., BOULAY C., ROULLEAU M., DE WAILLY J.

Après avis favorable du bureau et sur proposition du président,
Le conseil communautaire,

- décide d'autoriser les agents à temps non complet à effectuer occasionnellement des heures complémentaires pour les besoins du service,
- s'engage à inscrire les crédits nécessaires à la rémunération de ces heures, sur présentation d'un décompte définitif, au budget.

Le Président,
Jean-Luc FERRIERE

Le Président soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la sous-préfecture le
et affichée le

Le Président,

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 041-244100293-20210916-DE752021-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 16 septembre 2021

Instauration des heures complémentaires et supplémentaires pour les agents de la Communauté de communes des Collines du Perche

L'an deux mille vingt et un, le seize septembre, à vingt heures et quinze minutes, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la grange dimière de la Commanderie d'Arville à Couëtron-au-Perche, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN.
Date de la convocation : 09/09/2021
Nombres de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 21
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 3
Nombre de membres suppléés : 3
Nombre de suffrages exprimés : 26
Présents : *M. Vincent TOMPA, M. François GAULLIER, Mme Christelle LETURQUE, Mme Joëlle MESME, M. Jérôme LEROY, M. Jacques GRANGER, Mme Karine GLOANEC MAURIN, M. Olivier ROULLEAU, Mme Stéphanie HELIERE, M. Henri LEMERRE, Mme Christelle RICHETTE, M. Carol GERNOT, M. Jean-Jacques GARDRAT, M. Gérard PLATON, Mme Catherine THOMAS, M. Thibaut BOURGET, Mme Claude CARTON, Mme Michelle CORDIER, Mme Anne GAUTIER, Mme Catherine MAIRET, M. Thierry WERBREGUE.*
Absents : *M. Dany BOUHOURS et son suppléant M. Jean-Marie PAPOT*
Absents excusés *: M. Jean-Luc PELLETIER, M. Jean-Roger BOURDIN, M. Gilles BOULAY, M. Dany BOUHOURS, Mme Martine ROUSSEAU, M. René PAVEE*
Pouvoirs : *M. Jean-Luc PELLETIER est suppléé par Mme Virginie BLONDEL, M. Jean-Roger BOURDIN est suppléé par M. Jean-Paul ROBINET, M. Gilles BOULAY donne pouvoir à Mme Joëlle MESME, Mme Martine ROUSSEAU donne pouvoir à Mme Catherine MAIRET, M. René PAVEE donne pouvoir à M. Thierry WERBREGUE.*
Secrétaire de séance : *M. Jacques GRANGER*

Madame la Présidente explique que la réalisation d'heures complémentaires ou supplémentaires par les agents n'a jamais fait l'objet d'un cadre général, permettant une fluidité de fonctionnement.

Aussi, elle propose d'instaurer ce cadre général pour l'ensemble des agents de la Communauté de communes des Collines du Perche.
Elle propose ainsi

- qu'en raison des nécessités de services et à la demande du supérieur hiérarchique, les agents titulaires et non titulaires à temps complet peuvent être amenés à réaliser des heures supplémentaires et que les agents titulaires et non titulaires à temps non complet peuvent être amenés à faire des heures complémentaires.
- que le nombre d'heures supplémentaires réalisées par agent ne puisse pas excéder 25 heures par mois.
- que le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet, ne puisse pas conduire au dépassement des 35 heures hebdomadaires (les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires)
- rémunérations des heures complémentaires et supplémentaires :
  pour les heures supplémentaires réalisées par les agents, elles seront rémunérées par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévues par le décret n° 2002- 60 du 14 janvier 2002, aux taux fixés par ce décret,
  pour les heures complémentaires, elle seront rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent ou récupérées selon les nécessités de service.

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 sur le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux,
VU le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif au régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents dont le corps de référence est celui de la fonction publique de l'Etat,
CONSIDERANT la nécessité d'établir un cadre général de rémunération des heures complémentaires et supplémentaires réalisés par les agents de la Communauté de communes des Collines du Perche

Après en avoir délibéré

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

DECIDE

- qu'en raison des nécessités de services et à la demande du supérieur hiérarchique, les agents titulaires et non titulaires à temps complet peuvent être amenés à réaliser des heures supplémentaires et que les agents titulaires et non titulaires à temps non complet peuvent être amenés à faire des heures complémentaires.
- que le nombre d'heures supplémentaires réalisées par agent ne puisse pas excéder 25 heures par mois.
- que le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet, ne puisse pas conduire au dépassement des 35 heures hebdomadaires (les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires)
- rémunérations des heures complémentaires et supplémentaires :
  pour les heures supplémentaires réalisées par les agents, elles seront rémunérées par les indemnités horaires pour

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 041-244100293-20210916-DE752021-DE

travaux supplémentaires prévues par le décret n° 2002- 60 du 14 janvier 2002, aux taux fixés par ce décret, pour les heures complémentaires, elle seront rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent ou récupérées selon les nécessités de service.

AUTORISE Madame la Présidente à signer tout document permettant la bonne exécution de cette décision.

Le 16 septembre 2021

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN



COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
Département de Loir et Cher
Arrondissement de Vendôme
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 22 mai 2014

Objet : Indemnisation des animateurs pour la surveillance des nuits en centre de vacances.

L'an deux mil quatorze, le vingt deux mai, à vingt heures quinze, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle des fêtes de Beauchêne, sous la présidence de Monsieur Jean LEGER.
Date de la convocation : 16/05/2014
Nombres de membres en exercice : 36
Nombre de membres présents : 34
Votes pour : 32
Abstentions : 2
Présents : MM. LEGER J., LEMERRE H., GAUTIER S., PELLETIER J-L., BINGLER R., BOURDIN J-R., ROBINET J-P., GAULLIER F., LETURQUE C., VERRIER S., BOULAY G., MESME J., JOSEPH C., RENVOISE J., LARIDANS J., SERREAU R., DESOEUVRE R., BOUHOURS D., GARDRAT J-J., BOULAY S., RENAULT S., BONNET M., PLATON G., CHARREAU C., ADAM A., ROULLEAU O., DE WAILLY J., LEGAVE G., , PAVEE B., HAMEAU X., VIVET A., AUGIS B., GRANGER J., DE PONTBRIAND A., membres titulaires.
Absents : MM. GLOANNEC-MAURIN K., DESHAYES M. (excusée)
Secrétaire de séance : GAUTIER Sylvie.

Le président informe que les animateurs encadrant les groupes d'enfants lors des séjours avec nuitées pour le compte de la communauté ne sont pas indemnisés pour la garde de nuit et invite le conseil à se prononcer sur un mode d'indemnisation.

Le conseil communautaire, par 32 voix pour et 2 abstentions, décide que la période de 21 heures à 7 heures donnera droit à l'animateur d'astreinte à une équivalence de 3 heures à prendre en compte dans le temps de travail effectif.

Le Président,

Jean LEGER

Le Président soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente délibération transmise à la sous-préfecture de Vendôme le ..... et affichée le .....
Le Président,
Jean LEGER

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
Département de Loir et Cher
Arrondissement de Vendôme
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12 mars 2015

Objet : Instauration du régime des astreintes à compter du 01/01/2015.

L'an deux mille quinze, le douze mars, à vingt heures quinze, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la maison Consigny à Mondoubleau, sous la présidence de Monsieur Jean LEGER.
Date de la convocation : 04/03/2015
Nombres de membres en exercice : 33
Nombre de membres présents : 30
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 2
Votes pour : 32
Présents : MM. LEGER J., LEMERRE H., BINGLER R., BOURDIN J-R., GAULLIER F., LETURQUE C., VERRIER S., BOULAY G., MESME J., JOSEPH C.,LARIDANS J, HOYEAU M., BOUHOURS D., GARDRAT J-J., BOULAY S., RENAULT S., BONNET, PLATON G., CHARREAU C., LENOIR C., THIBAULT J-N., ADAM A., GLOANEC-MAURIN K., DE WAILLY J., LEGAVE G., PAVEE B., HAMEAU X., VIVET A., DE PONTBRIAND A., AUGIS B., membres titulaires.
Pouvoirs : DESHAYES M. à PAVEE B., GRANGER J. à DE PONTBRIAND A.
Absent excusé : GAUTIER S.,
Secrétaire de séance : DE PONTBRIAND A.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux droits et obligations des fonctionnaires;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;
Vu le décret n° 2003-363 du 15 avril 2003 relatif à l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, du Logement, du Tourisme et de la Mer ;
Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;
Sous réserve de la consultation du comité technique paritaire ;

Le Président rappelle au conseil communautaire qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis favorable du comité technique paritaire compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés, ainsi que les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte, conformément au décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixe les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale. Il convient de préciser que l'astreinte est définie comme la période pendant laquelle l'agent sans être à la

disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile, ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration (article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).
En ce qui concerne les agents des autres filières que la filière technique, les astreintes sont indemnisées ou compensées selon le régime applicable à certains agents du ministère de l'Intérieur (fixé par l'arrêté du 7 février 2002). Pour ce qui est des agents de la filière technique, les astreintes et les permanences sont indemnisées ou compensées selon le régime applicable à certains agents du ministère de l'Equipement (fixé par l'arrêté du 24 août 2006).

Article 1 : Motifs de recours aux astreintes
Le Président expose les différents motifs qui nécessitent le recours aux régimes des astreintes (continuité du service, impératifs de sécurité, périodes) :

- Exploitation en régie de réseaux de chaleur alimentant divers immeubles collectifs ou individuels

Article 2 : Modalités d'application
Sous réserve de la consultation du comité technique paritaire, le Président propose au conseil communautaire de fixer comme suit les modalités d'application du régime des astreintes et des interventions, pendant ces périodes, accomplies par les agents titulaires, stagiaires et non titulaires de la communauté de communes :

Situations donnant lieu à astreintes et interventions	Services et emplois concernés	Modalités d'organisation (moyens mis à disposition, roulements, horaires, périodicité des plannings...)	Modalités d'indemnisation (éventuellement au choix de l'exécutif)*
Filière technique (astreintes d'exploitation, de sécurité, de décision)			
Dysfonctionnements matériels conduisant à un arrêt de l'exploitation vers l'usager	Régie de chauffage au bois et gaz	Véhicule de service Téléphone mobile avec transfert d'appel Roulement avec plusieurs agents Calendrier établi à l'avance Repos compensateur immédiat	***Hors intervention*** Indemnité forfaitaire ***En intervention*** Repos compensateur

Article 3 : Institution du régime des astreintes
Après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide d'instituer le régime des astreintes tel que défini ci-dessus à compter du 1er janvier 2015, sous réserve de la consultation du comité technique.
Les dépenses correspondantes seront imputées sur le chapitre 12 article 64118 du budget.

Le Président,

Jean LEGER

Le Président soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente délibération transmise à la sous-préfecture de Vendôme le 27/03/15 et affichée le 25/03/15
Le Président,
Jean LEGER

REÇU LE
30 MARS 2015
à la SOUS-PRÉFECTURE de VENDÔME

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
Département de Loir et Cher
Arrondissement de Vendôme
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12 avril 2018

Révision du régime des astreintes pour les agents techniques

L'an deux mille dix huit, le douze avril, à vingt heures quinze, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la communale de Saint Marc-du-Cor, sous la présidence de Monsieur Jean LEGER.
Date de la convocation : 06/04/2018
Nombres de membres en exercice : 37
Nombre de membres présents : 33
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 3
Nombre de suffrages exprimés : 36
Votes pour : 36
Votes contre : 0

Présents : MM. LEGER J., PELLETIER J-L., GODEFROY S., BOURDIN J-R., LETURQUE C., VERRIER S., BOULAY G., MESME, JOSEPH C., RENVOISE J., LEMERRE H., GOURDET G., GLOANEC-MAURIN K., ROULLEAU O., DE WAILLY J., GRANGER J., DE PONTBRIAND A., AUGIS B., HOYEAU M., BOUHOURS D., GARDRAT J-J., BOULAY S., RENAULT S., PLATON G., LENOIR C., THIBAULT J-N. , LEGAVE G., DESHAYES M., PAVEE B., VIVET A., membres titulaires,
Absents : BINGLER R.
Absents excusés : MM. GAULLIER F., LARIDANS J., BONNET M., CHARREAU C.
Pouvoirs : MM GAULLIER F. à LETURQUE C., BONNET M. à THIBAULT J-N., CHARREAU C. à LENOIR C.
Secrétaire de séance : M. BOURDIN J-R.,

Monsieur le Président rappelle qu'un régime d'astreintes avait fait l'objet d'une délibération en date du 12 mars 2015 et d'un avis favorable du comité technique, en date du 18 juin 2015.
Il précise cependant que le régime d'astreintes alors mis en place, ne portait que sur l'exploitation en régie de réseaux de chaleur alimentant divers immeubles collectifs ou individuels.
Il s'avère nécessaire d'étendre le régime des astreintes à l'ensemble des bâtiments intercommunaux et à l'ensemble des biens du domaine public mis à disposition à la Communauté de communes, de manière à assurer une continuité du service public en cas d'incident.

Par conséquent, Monsieur le Président propose de modifier l'article 1 de la délibération du 12 mars 2015 comme suit :

Article 1 : Motifs de recours aux astreintes
Le Président expose les différents motifs qui nécessitent le recours aux régimes des astreintes (continuité du service, impératifs de sécurité, périodes) :

- *Exploitation en régie de réseaux de chaleur alimentant divers immeubles collectifs ou individuels,*
- ***Ensemble des biens bâtis et non bâtis appartenant à la Communauté de commune ou gérés par l'E.P.C.I.***

VU le Code général des collectivités territoriales ;
CONSIDERANT la délibération prise en date du 12 mars 2015 portant instauration d'un régime d'astreintes à compter du 1er janvier 2015 ;

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité des personnes présentes et représentées

APPROUVE La modification de l'article 1 de la délibération du 12 mars 2015, telle que présentée précédemment.

Fait à Mondoubleau, le 12 avril 2018

Le Président,
Jean LEGER

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 7 novembre 2024

MODELE DE DELIBERATION FIXANT LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Stéphanie HELIERE, Christelle LETURQUE, Catherine MAIRET, Fanny MAZEAUD, Christelle RICHETTE, Martine ROUSSEAU, et Messieurs Dany BOUHOURS, Claude BOULAY, Gilles BOULAY, François GAULLIER, Carol GERNOT, Jacques GRANGER, Henry LEMERRE, Jérôme LEROY, Gino LUCAS, René PAVEE, Jean-Luc PELLETIER, Jean Paul ROBINET, Olivier ROULLEAU, Jean-Claude THUILLIER,
Etaient excusé : Mesdames Joëlle MESME, et Messieurs Charles RICHARDIN (pouvoir à François GAULLIER), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (pouvoir à Fanny MAZEAUD), Thierry WERBREGUE (pouvoir à Martine ROUSSEAU)
Membres en exercice : 27
Membres présents : 23
Pouvoirs donnés : 3
Voix exprimées : 26

La présidente rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 28 août 2009 modifié, pris en application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 8 février 2024 ;

Considérant que le compte épargne temps (CET) ouvre aux agents qui le souhaitent, la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années, qu'ils pourront utiliser dans les conditions définies par la présente délibération ;

Considérant que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics et qu'il revient à l'organe délibérant de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits ;

La présidente, propose à l'assemblée :

Article 1 : Bénéficiaires

Un agent peut ouvrir un CET s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :
- être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- être employé de manière continue,
- avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :
- les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique. Les agents contractuels exerçant des fonctions comparables sont également exclus,
- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,

- les agents contractuels recrutés pour moins d'un an,
- les agents de droit privé,
- les assistantes maternelles.

Article 2 : Ouverture du compte épargne temps

Ce compte est ouvert à la demande de l'agent. S'il en remplit les conditions, l'ouverture est accordée de plein droit. L'agent complètera un formulaire remis par le service RH.

Article 3 : Alimentation du compte épargne temps

Le compte épargne-temps est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt
- le report de jours de repos compensateurs dans la limite de 5 jours

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut pas excéder soixante jours (sauf pour l'année 2024, 70 jours et lorsque le texte le permettra)

Les demandes d'alimentation du CET devront avoir lieu avant le 31 janvier de l'année N+1.

L'agent complètera un formulaire remis par le service RH suite à sa demande.

Article 4 : Modalités d'utilisation

Les jours épargnés ne pourront être utilisés que sous forme de congés.

4a- Modalités d'utilisation sous forme de congés

L'agent peut utiliser son CET dès le 1er jour épargné.
Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le Code Général de la Fonction Publique susvisé.

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

L'agent effectuera une demande en respectant un délai de prévenance d'un mois pour les demandes comprises entre 1 et 14 jours, et de 2 mois pour les demandes supérieures à 14 jours.

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressées, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille ont priorité pour le choix des périodes de congés.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

La prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de solidarité familiale ou de proche aidant. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

4b- Modalités de maintien

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 sauf exception, l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Article 5 : Changement de situation

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Article 6 : Fermeture du compte épargne temps

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Article 7 : Décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont les suivants :

- Catégorie A et assimilé : 150 €
- Catégorie B et assimilé : 100 €
- Catégorie C et assimilé : 83 €.

Article 8 :

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DECIDE : d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps telles que proposées.

Cette délibération annule et remplace celle du 24/11/2021

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents
ou
à ..... voix pour
à ..... voix contre
à ..... abstention*(s)*

Fait à …… le …….,
La Présidente

Transmis au représentant de l'Etat le : …
Publié le :

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 7 novembre 2024

Dxxxxx – Délibération fixant la nature et la durée des autorisations d'absence

Etaient présents, sous la présidence de Karine GLOANEC MAURIN, Mesdames Odile CAPITAINE, Anne GAUTIER, Stéphanie HELIERE, Christelle LETURQUE, Catherine MAIRET, Fanny MAZEAUD, Christelle RICHETTE, Martine ROUSSEAU, et Messieurs Dany BOUHOURS, Claude BOULAY, Gilles BOULAY, François GAULLIER, Carol GERNOT, Jacques GRANGER, Henry LEMERRE, Jérôme LEROY, Gino LUCAS, René PAVEE, Jean-Luc PELLETIER, Jean Paul ROBINET, Olivier ROULLEAU, Jean-Claude THUILLIER,

Etaient excusé : Mesdames Joëlle MESME, et Messieurs Charles RICHARDIN (pouvoir à François GAULLIER), Jean-Pierre ROCHET-CAPELLAN (pouvoir à Fanny MAZEAUD), Thierry WERBREGUE (pouvoir à Martine ROUSSEAU)

Membres en exercice : 27
Membres présents : 23
Pouvoirs donnés : 3
Voix exprimées : 26

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Générale de la Fonction Publique notamment les articles L622-1 à L622-7,

La Présidente expose aux membres du conseil communautaire qu'en l'absence de précision dans la loi concernant les modalités d'attribution des autorisations d'absence liées à certains évènements, celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Social Territorial.

Le Président propose, à compter du 01/01/2025, de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau, ci-dessous, il propose de les accorder dans les conditions suivantes :

Vu l'avis du comité social territorial en date du 8 février 2024;

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité le 7 novembre 2024

DECIDE d'appliquer le régime suivant d'autorisation de congés exceptionnels dès à présent :

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT

A l'occasion de certains événement familiaux

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Naissance ou adoption	3 jours (en plus du congé paternité)	Extrait de naissance Décision placement	Dans les 15 jours entourant l'évènement sans tenir compte des nécessités de service	Loi n°46-085 du 28 mai 1946
Annonce d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer d'un enfant	5 jours ouvrables	Justificatif médical	- Pas de condition d'ancienneté - Sous réserve de nécessité de service - Ces ASA n'ont pas d'incidence sur les droits à congés annuels - Le congé doit être pris dans la période de l'annonce mais pas nécessairement le jour même	- Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 de l'article L.3142-4 du code du travail
Garde d'enfant malade	1 fois les obligations hebdomadaires de service +1 jour	Certificat médical	Sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les situations de handicap)	Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation

projet

	Doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas d'autorisation d'absence		Par année civile, quel que soit le nombre d'enfants, à l'un ou l'autre des conjoints ou concubins	n°30 du 30 août 1982
Décès d'un enfant ou d'une personne dont l'agent à la charge effective et permanente	Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a plus de 25 ans : 12 jours ouvrables Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a moins de 25 ans : 14 jours ouvrés + 8 jours "complémentaires"	Acte de décès	- L'ASA "complémentaire de 8 jours peut-être fractionnée. Elle doit être prise dans un délai d'un an suivant le décès de l'enfant. - Ces ASA n'ont pas d'incidence sur les droits à congés annuels. - La rémunération du fonctionnaire est maintenue et est remboursée à l'employeur par la Caisse des dépôts et consignations	- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21-I - Loi n°2020-692 du 8 juin 2020 - Article L223-1 7° du cade de la sécurité sociale - Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023

Liées à des motifs professionnels

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents quel que soit le statut (fonctionnaires - contractuels de droit privé) **Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, en situation de handicaps et les femmes enceintes**	Durée de la visite + délais de route	Convocation + ordre de mission *Les frais de déplacement sont à la charge de la collectivité Décret n°2006-781*	L'examen doit être réalisé en priorité sur le temps de travail, à défaut, il est possible de le faire en dehors des horaires de travail de l'agent dans ce cas ce n'est pas une autorisation d'absence mais du temps de travail rémunéré ou récupéré	- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 - article 23 *(fonctionnaires et contractuels du droit public)* - Article R4624-39 du code du travail

Les examens médicaux des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public qui ne sont pas fait à la demande du médecin du travail, qui ne sont pas fait à la demande de l'autorité territoriale (expertise) ou qui ne sont pas liés à PMA ou grossesse sont effectués en dehors du temps de travail (congés annuels, RTT). Ces rendez-vous médicaux ne peuvent pas donner lieu à une autorisation d'absence.

Les contractuels de droit privés reconnus en Affection de Longue Durée (ALD) peuvent être autorisé à s'absenter le temps d'examens médicaux (+ délai de route), toutefois cette absence ne donne pas lieu à rémunération (article L.1226-5 du code du travail).

Liées à la maternité

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service	

Liées à des motifs civiques

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Juré d'assises	Durée de la session	Convocation	- Maintien de la rémunération - Sans tenir compte des nécessités de service	Code de Proc. Pén. art. 266-288 R139 à R140 - Bercy-Colloc 14/04/2011
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	Citation à comparaître ou convocation	- Sans tenir compte des nécessités de service	QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)

Projet

Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	Convocation	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.	Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999
Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an			
Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions			
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Convocation	- Sans tenir compte des nécessités de service	Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-4

LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES

Liées à la maternité

Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Procréation médicalement assistée (agent, conjoint de la femme y compris)	Durée de l'examen pour 3 actes maximum + délai de route	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service - Pas de récupération si l'examen est fait en dehors du temps de travail	Circulaire NOR : RDFF1708829C du 24 mars 2017 Article L.1225-5 du code du travail pour les contrats privés
Pendant la grossesse	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle	- A partir du 3ème mois de grossesse - Sous réserves des nécessités des horaires du service.	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n°69516 du 19.10.2010
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificative	- Sans tenir compte des nécessités de service	
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service	
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois		- Accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant - Sous réserve des nécessités de service	

A l'occasion de certains évènements familiaux

Nature de l'évènement	Durée		Justificatif à fournir	Observations	Références
Mariage ou PACS	**Mariage**	**Pacs**			
- de l'agent	5 jours ouvrables	2 jours ouvrables	Extrait d'acte d'état civil		Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-3° QE n°44068 JOAN du 14.4.2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29.3.2001
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	2 jours ouvrables	1 jour ouvrable			
- d'un frère, sœur, beau-frère, belle-sœur de l'agent	2 jours ouvrables	1 jour ouvrable			
Décès, obsèques					
- du conjoint (concubin pacsé)	3 jours ouvrables		Extrait d'acte civil		Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions

Projet

- d'un enfant du conjoint	3 jours ouvrables			statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-3° QE n°44068 JOAN du 14.4.2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29.3.2001 Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés longue maladie.
- du père, de la mère de l'agent	3 jours ouvrables			
- du frère, d'une sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère	3 jours ouvrables			
- d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce	1 jour ouvrable			
Congés Longue Maladie				
- du conjoint (concubin pacsé), du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur de l'agent et du conjoint	3 jours ouvrables	Certificat médical		
- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau frère, d'une belle-sœur, de l'agent	1 jour ouvrable			

Liées à des évènements de la vie courante susceptibles d'être accordés				
Nature de l'évènement	**Durée**	**Justificatif à fournir**	**Observations**	**Références**
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	1 jour (jour de l'épreuve)	Convocation	Absence accordée selon la durée de l'épreuve et le lieu de l'examen ou concours (limité à 2 par an)	Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985
Don du sang	Durée de la séance	Certificat médical / attestation du médecin	Maintien de la rémunération	J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique
Déménagement de l'agent				
- dans le département	2 jours ouvrables	Limité à 1 par an	Une demande par année glissante	
- hors département	2 jours ouvrables			

Il est précisé que :

REGLES D'APPLICATION	
Les journées d'autorisation d'absence sont non fractionnables	Le nombre d'heures effectuées par le fonctionnaire est sans influence
Les journées d'autorisation d'absence sont accordées le(s) jour(s) précédent(s) ou le(s) jour(s) suivant(s) l'évènement	Il est donc impossible d'accorder quelques journées d'autorisation d'absence avant l'évènement et quelques jours après l'évènement
Le forfait de journées d'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement	Les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés non travaillées ne sont pas compris, même si l'évènement tombe un de ces jours
Les journées d'autorisation d'absence sont des journées ouvrables	Il importe peu que la collectivité soit ouverte du lundi au samedi ou du lundi au vendredi ou du lundi au dimanche. Il est nécessaire d'identifier les jours de repos hebdomadaires puisqu'ils ne donnent pas lieu à autorisation d'absence contrairement aux autres jours travaillés et ni à récupération d'heures.
La réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.	

Cette délibération annule la précédente délibération en date du 18 mai 2001 et du 7 décembre 2005

Le secrétaire de séance

La Présidente
Karine Gloanec Maurin

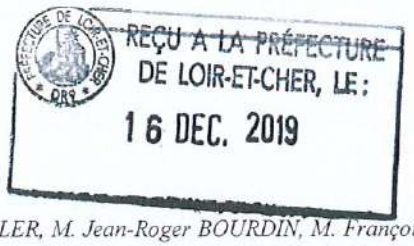
Projet

Département de Loir et Cher
Arrondissement de Vendôme
COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 7 novembre 2019

Mise en place du RIFSEEP à compter du 1er janvier 2020 (2)

L'an deux mille dix neuf, le sept novembre deux mil dix-neuf, à vingt heures quinze, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la salle communale de Beauchêne, sous la présidence de Monsieur Jean LEGER.

Date de la convocation : 31/10/2019
Nombres de membres en exercice : 37
Nombre de membres présents : 34
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 2
Nombre de membres suppléés : 0
Nombre de suffrages exprimés : 36



Présents : *M. LEGER J., M. Jean-Luc PELLETIER, M. Roland BINGLER, M. Jean-Roger BOURDIN, M. François GAULLIER, Mme Christelle LETURQUE, M. Serge VERRIER, M. Gilles BOULAY, Mme Joëlle MESME, Mme Claude JOSEPH, Mme Laura AMESLON, M. Henri LEMERRE, M. Guy GOURDET, Mme Karine GLOANEC-MAURIN, M. Olivier ROULLEAU, M. Jacques GRANGER, Mme Agnès de PONTBRIAND, Mme Janine LARIDANS, M. Roger SERREAU, M. Carol GERNOT, M. Dany BOUHOURS, M. Jean-Jacques GARDRAT, Mme Sophie BOULAY, M. Serge RENAULT, Mme Agnès SURGENT, M. Gérard PLATON, Mme Christine CHARREAU, Mme Claudine LENOIR, M. Jean-Noël THIBAULT, M. Gilles LEGAVE, Mme Martine DESHAYES, Mme Brigitte PAVEE, M. Bernard BOULAY, M. Alain VIVET.*
Absents *: M. Josse de WAILLY*
Absents excusés *: Mme Sylvie GODEFROY, M. Bernard AUGIS.*
Pouvoirs : *Mme Sylvie GODEFROY à M. Jean-Luc PELLETIER, M. Bernard AUGIS à M. Jacques GRANGER*
Secrétaire de séance : *M. Roland BINGLER*

Suite à passage en comité technique du Centre de gestion, la Préfecture a apporté quelques remarques complémentaires sur le projet de mise en place du RIFSSEP à compter du 1er janvier 2020, dans l'optique de sécuriser le cadre juridique de ce dispositif.

Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE
A l'unanimité des personnes présentes et représentées moins 2 abstentions,

APPROUVE	les modifications apportées à la délibération du 4 juillet 2019 telles que présentées en annexe,
PRECISE	que la délibération ainsi présentée annule et remplace celle du 4 juillet.

Le 7 novembre 2019

Le Président

Jean LEGER



Département de Loir et Cher

Arrondissement de Vendôme
COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
AIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 7 novembre 2019

REÇU A LA PRÉFECTURE
DE LOIR-ET-CHER
LE : 27 DEC. 2019

DELIBERATION INSTITUANT LE NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERIENCE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20 ;
VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;
VU la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;
VU le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
Vu le décret n°2015-661 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,
VU la délibération n°114 en date du 22 janvier 2014 instituant les différentes primes et indemnités de la collectivité;
VU la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en oeuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;
Vu le visa du Comité Technique du 17/10/2019 relatif aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférent;
Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.).

Le Président informe l'assemblée que le nouveau **Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)** mis en place pour la fonction publique de l'Etat, est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :
- d'une Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSEE) ;
- d'un Complément Indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents dans les conditions prévues par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (article 88) et son décret d'application (décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié).

Les **objectifs fixés** sont les suivants :

- *Prendre en compte la **place de chaque poste dans l'organigramme** et **reconnaître les spécificités** de certains postes,*
- ***Susciter l'engagement** des collaborateurs,*
- ***Harmoniser les différents régimes indemnitaires de chaque agent et ne pas maintenir le régime indemnitaire antérieur à titre individuel.***

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

CHAPITRE 1 - MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

I. Rappel du principe

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.
Cette indemnité est liée **au poste de l'agent** et **à son expérience professionnelle**.
Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

II. Les bénéficiaires

L'IFSE est instituée, selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat :
- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents contractuels permanents de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

III. La détermination des groupes de fonctions et les montants maxima

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds. Chaque emploi de la collectivité est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés.

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Directeur Général des Services	15 000€	36 210€
Groupe 2	Directeur Général Adjoint	10 000€	32 130€
Groupe 3	Chef de service	5 000€	25 500€
Groupe 4	Chargé de mission ou d'étude	2 000€	20 400€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique,	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATSEM		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	3 000€	17 480€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 500€	16 015€
Groupe 3	Chargé de gestion	2 000€	14 650€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	3 000€	16 720€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	14 960€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

Les montants annuels de référence de l'IFSE tels que définis par l'organe délibérant sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents occupés sur un emploi à temps non complet. Par ailleurs, pour les agents à temps partiel ces montants sont réduits dans les mêmes conditions que le traitement.

IV. La prise en compte de l'expérience professionnelle dans l'IFSE :

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle.
Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

- **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception (**Responsabilité d'encadrement, Responsabilité de projets ou d'opération, Ampleur du champ d'action…)

- **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des missions** (Complexité, niveau de technicité exigé ou de qualifications requis pour occuper le poste, diversité des tâches, des dossiers ou des projets, capacité à exploiter l'expérience acquise, montée en compétence (savoirs..), se former, autonomie et initiative

- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (Responsabilité financière et/ou juridique, responsabilité pour la sécurité d'autrui, effort physique, relations externes (partenaires, enfants...), itinérances et déplacements sur le territoire, maitriser des circuits de décision ainsi que des éventuelles étapes de consultations...)

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen dans les cas suivants :

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- au minimum tous les 4 ans ou à l'issue de la première période de détachement dans le cas des emplois fonctionnels
- en cas de changement de poste relevant d'un même groupe de fonctions
- en cas de changement de fonctions
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois

V. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E. :

Sauf dans le cas où les textes instituant les primes et indemnités peuvent fixer des conditions particulières de modulation ou de suppression durant les congés de maladie, le système suivant sera appliqué :

Application du décret de n°2010-997 du 26/08/2010 institué pour les agents de l'Etat :

- En cas de congé de maladie ordinaire : l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.

VI. Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :

Elle sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

CHAPITRE II –DETERMINATION DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE LIE A L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL ET LA MANIERE DE SERVIR

I. Le principe :

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

II. Les bénéficiaires :

Le CIA est institué, selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat :
- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents contractuels permanents de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

III. La détermination des montants maxima de C.I.A. :

Le CIA pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement personnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel et pourra tenir compte des critères ci-dessous :
Pour les catégories A-B-C :
- Résultats professionnels et réalisations des objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles

Pour les catégories A-B :
- Capacités d'encadrement ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Il est non reconductible de manière automatique d'une année sur l'autre.
La part du CIA correspond à un montant maximum, fixé par l'organe délibérant, déterminé par groupe de fonctions et par référence au montant de l'IFSE dans la collectivité.
Les montants plafonds annuels du CIA sont fixés comme suit :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Directeur Général des Services	6 390€	6 390€
Groupe 2	Directeur Général Adjoint	5 670€	5 670€
Groupe 3	Chef de service	4 500€	4 500€
Groupe 4	Chargé de mission ou d'étude	3 600€	3 600€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique,	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS SOCIAUX TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATSEM		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	2 380€	2 380€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 185€	2 185€
Groupe 3	Chargé de gestion	1 995€	1 995€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 280€	2 280€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 040€	2 040€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

Les montants individuels sont fixés par l'autorité territoriale, dans la limite du montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant. Ce montant pourra être affecté d'un coefficient de modulation, compris entre 0 et 100%, pour chacun des bénéficiaires listés ci-dessus, en fonction des critères adoptés par l'organe délibérant (voir supra).

Le CIA attribué individuellement sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

IV. La périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en deux fois : en mai et en novembre et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre Le versement a lieu en année N, en tenant compte de l'évaluation professionnelle portant sur l'année N-1.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

V. Les modalités de maintien ou de suppression du C.I.A. :

Les montants maxima évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Prise en compte de l'absentéisme :
A compter de l'évaluation 2020,
En cas d'absentéisme, 1/3 du CIA sera modifié dans les proportions suivantes en fonction du nombre de jours d'absence sur la période de référence (du 1er décembre de l'année N-1 au 30 novembre de l'année N-1) :
- Une diminution de la moitié du tiers du montant du Complément Individuel Annuel sera opérée pour un arrêt supérieur à 14 jours et inférieur ou égal à 30 jours
- Une suppression du tiers du Complément Individuel Annuel sera opérée pour un arrêt supérieur à 30ème jour
- Dans la limite des 3 mois. A partir du 91ème jour, le CIA suivra le sort du traitement

→Seront pris en compte les absences pour les motifs suivants : congé de maladie ordinaire
→Conformément au décret de 2010, le versement du CIA est suspendu pendant les congés de longue maladie, congés de longue durée et grave maladie

Remarque : Pendant les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité est maintenue intégralement

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

Pour les cadres d'emplois non éligibles au RIFSEEP, les indemnités forfaitaires des grades existantes continuent d'être versées jusqu'à ce que le RIFSEEP puisse leur être substitué.

CHAPITRE IV – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2020.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Communautaire, à 34 voix pour, .0 voix contre, et 2 abstention(s),

DECIDE

Article 1er
D'instaurer le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus.

Article 2
D'autoriser le Président à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de l'IFSE et du CIA dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 3
De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au Chapitre 012, article 64
Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Communautaire

Fait à Mondoubleau le 4/07/2019,

Le Président
Jean LEGER

CRITERES C.I.A.	
RESULTATS PROFESSIONNELS ET REALISATION DES OBJECTIFS	***Cat. A - B - C***
Ponctualité horaire	
Respect des échéances, prise en compte des contraintes	
Suivi des activités, planification, anticipation	
Gestion des priorités, gestion du temps	
Utilisation des moyens mis à disposition du service de l'agent	
Fiabilité et Qualité du travail	
Esprit d'initiative	
Réalisation des objectifs	
COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES	***Cat. A - B - C***
Respect des directives, procédures, règlements intérieurs,	
Capacité à prendre en compte les besoins du service public (implication, disponibilité, motivation, polyvalence, remplacement) et les évolutions du métier et du service,	
Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier (expertise)	
Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances (curiosité professionnelle, suivi de formations) et compétences	
QUALITES RELATIONNELLES	***Cat. A - B - C***
Niveau relationnel	
Capacité à travailler en équipe	
Respect de l'organisation collective du travail (sens et respect de la hiérarchie)	
Capacité d'adaptation aux changements et aux imprévus	
Qualité d'expression écrite et orale	
CAPACITES D'ENCADREMENT ou le cas échéant A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR	***Cat. A - B***
Potentiel d'encadrement	
Capacité à gérer les moyens matériels et financiers mis à disposition	
Capacité à identifier et à hiérarchiser les priorités	
Capacité à déléguer et contrôler	
Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits	
Capacité à communiquer les informations nécessaires au bon fonctionnement collectif et individuel	

Compétences à acquérir/Comportement insuffisant	0
Compétences à développer/Comportement à améliorer	1
Compétences maitrisées/Comportement suffisant	2
Expertise de la compétence/Comportement très satisfaisant	3

			IFSE MONTANTS ANNUELS		CIA MONTANTS ANNUELS		TOTAL RIFSEEP max. collectivité
Cadres d'emplois	Groupe de fonction	Définition des groupes de fonction	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE (non logés)	PLAFONDS REGLEMENTAIRES	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE (non logés)	PLAFONDS REGLEMENTAIRES	
ATTACHES	Groupe 1	Directeur Général des Services	15 000 €	36 210 €	6 390 €	6 390 €	21 390 €
	Groupe 2	Directeur Général Adjoint	10 000 €	32 130 €	5 670 €	5 670 €	15 670 €
	Groupe 3	Chef de service	5 000 €	25 500 €	4 500 €	4 500 €	9 500 €
	Groupe 4	Chargé de mission ou d'étude	2 000 €	20 400 €	3 600 €	3 600 €	5 600 €
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique,	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
ADJOINTS TECHNIQUES	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
AGENTS SOCIAUX	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
ATSEM	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
ANIMATEURS	Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	3 000 €	17 480 €	2 380 €	2 380 €	5 380 €
	Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 500 €	16 015 €	2 185 €	2 185 €	4 685 €
	Groupe 3	Chargé de gestion	2 000 €	14 650 €	1 995 €	1 995 €	3 995 €
ADJOINTS D'ANIMATION	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	3 000 €	16 720 €	2 280 €	2 280 €	5 280 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	14 960 €	2 040 €	2 040 €	4 040 €
ADJOINTS DU PATRIMOINE	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €

DEPARTEMENT DU LOIR-ET-CHER

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE

Baillou, Beauchêne, Boursay, Choue, Cormenon, Couëtron-au-Perche, Le Gault-du-Perche, Le Plessis-Dorin, Le Temple, Mondoubleau, Saint-Marc-du-Cor, Sargé-sur-Braye.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12 novembre 2020

Mise en place du RIFSEEP pour les éducateurs de jeunes enfants - IFSE

L'an deux mille vingt, le douze novembre, à vingt heures et quinze minutes, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la salle des fêtes de Sargé sur Braye, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN.
Date de la convocation : 12/11/2020
Nombres de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 20
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 5
Nombre de membres suppléés : 2
Nombre de suffrages exprimés : 27

Présents : *M. Jean-Luc PELLETIER, M. Vincent TOMPA, M. Jean-Roger BOURDIN, M. François GAULLIER, Mme Christelle LETURQUE, M. Gilles BOULAY, M. Jérôme LEROY, M. Jacques GRANGER, Mme Karine GLOANEC MAURIN, M. Olivier ROULLEAU, Mme Stéphanie HELIERE, M. Carol GERNOT, M. Jean-Jacques GARDRAT,M. Gérard PLATON, Mme Catherine THOMAS, M. Thibaut BOURGET, Mme Anne GAUTIER, Mme Martine ROUSSEAU, M. René PAVEE, Mme Catherine MAIRET.*
Absents :
Absents excusés : *Mme Joëlle MESME, M. Henri LEMERRE, Mme Christelle RICHETTE, M. Dany BOUHOURS, Mme Claude CARTON, Mme Michelle CORDIER, M. Thierry WERBREGUE*
Pouvoirs : *Mme Joëlle MESME donne pouvoir à M. Gilles BOULAY, M. Henri LEMERRE donne pouvoir à Mme Karine GLOANEC MAURIN, Mme Claude CARTON donne pouvoir à M. Gérard PLATON, Mme Michelle CORDIER donne pouvoir à M. Jean-Jacques GARDRAT, M. Thierry WERBREGUE donne pouvoir à Mme Catherine MAIRET.*
Secrétaire de séance : *M. François GAULLIER*

Afin d'harmoniser en 2021 le régime indemnitaire des agents de la collectivité, il est nécessaire conseil communautaire d'étendre le RIFSEEP (une part fixe **I.F.S.E.** liée au grade et une part variable **C.I.A.** liée à la fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception et à la technicité, l'expertise, l'expérience liée à la mission) aux éducateurs de jeunes enfants qui jusqu'à présent percevaient une prime fixe.
Le décret du 27 février 2020, permet par équivalence d'étendre aux éducateurs de jeunes enfants le RIFSEEP.
Il conviendrait de modifier la délibération N° 117-19 du 7 novembre 2019, en ajoutant le tableau suivant :

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

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES EDUCATEURS TERRITORIAUX DE JEUNES ENFANTS TERRITORIAUX		**MONTANTS ANNUELS**	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	4 000€	14 000€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	1 500€	13 500€
Groupe 3	Chargé de gestion	1 500€	13 000€

Mme la Présidente demande l'autorisation d'instaurer la part fixe du RIFSEEP avec les montants plafonds présentés dans le tableau ci-dessus.

Après en avoir délibéré,
Le **CONSEIL COMMUNAUTAIRE,**
A 2 voix Contre et 25 voix Pour

APPROUVE l'instauration du RIFSEEP pour le cadre d'emplois des Educateurs de jeunes enfants et les montants plafonds relatifs à la part fixe (IFSE) proposés par le tableau précédent.

Le 12 novembre 2020

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

12 novembre 2020

DEPARTEMENT DU LOIR-ET-CHER

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE

Baillou, Beauchêne, Boursay, Choue, Cormenon, Couëtron-au-Perche, Le Gault-du-Perche, Le Plessis-Dorin, Le Temple, Mondoubleau, Saint-Marc-du-Cor, Sargé-sur-Braye.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12 novembre 2020

Mise en place du RIFSEEP pour les éducateurs de jeunes enfants - CIA

L'an deux mille vingt, le douze novembre, à vingt heures et quinze minutes, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la salle des fêtes de Sargé sur Braye, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN.
Date de la convocation : 12/11/2020
Nombres de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 20
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 5
Nombre de membres suppléés : 2
Nombre de suffrages exprimés : 27

Présents : *M. Jean-Luc PELLETIER, M. Vincent TOMPA, M. Jean-Roger BOURDIN, M. François GAULLIER, Mme Christelle LETURQUE, M. Gilles BOULAY, M. Jérôme LEROY, M. Jacques GRANGER, Mme Karine GLOANEC MAURIN, M. Olivier ROULLEAU, Mme Stéphanie HELIERE, M. Carol GERNOT, M. Jean-Jacques GARDRAT, M. Gérard PLATON, Mme Catherine THOMAS, M. Thibaut BOURGET, Mme Anne GAUTIER, Mme Martine ROUSSEAU, M. René PAVEE, Mme Catherine MAIRET.*
Absents :
Absents excusés : *Mme Joëlle MESME, M. Henri LEMERRE, Mme Christelle RICHETTE, M. Dany BOUHOURS, Mme Claude CARTON, Mme Michelle CORDIER, M. Thierry WERBREGUE*
Pouvoirs : *Mme Joëlle MESME donne pouvoir à M. Gilles BOULAY, M. Henri LEMERRE donne pouvoir à Mme Karine GLOANEC MAURIN, Mme Claude CARTON donne pouvoir à M. Gérard PLATON, Mme Michelle CORDIER donne pouvoir à M. Jean-Jacques GARDRAT, M. Thierry WERBREGUE donne pouvoir à Mme Catherine MAIRET.*
Secrétaire de séance : *M. François GAULLIER*

Afin d'harmoniser en 2021 le régime indemnitaire des agents de la collectivité, il est nécessaire conseil communautaire d'étendre le RIFSEEP (une part fixe **I.F.S.E.** liée au grade et une part variable **C.I.A.** liée à la fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception et à la technicité, l'expertise, l'expérience liée à la mission) aux éducateurs de jeunes enfants qui jusqu'à présent percevaient une prime fixe.
Le décret du 27 février 2020, permet par équivalence d'étendre aux éducateurs de jeunes enfants le RIFSEEP.
Il conviendrait de modifier la délibération N° 117-19 du 7 novembre 2019, en ajoutant le tableau suivant :

Pour le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES EDUCATEURS TERRITORIAUX DE JEUNES ENFANTS TERRITORIAUX		**MONTANTS ANNUELS**	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	1 680€	1 680€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	1 620€	1 620€
Groupe 3	Chargé de gestion	1 560€	1 560€

Mme la Présidente demande l'autorisation d'instaurer la part variable du RIFSEEP avec les montants plafonds présentés dans le tableau ci-dessus.

Après en avoir délibéré,
Le **CONSEIL COMMUNAUTAIRE,**
A 2 voix Contre et 25 voix Pour

APPROUVE l'instauration du RIFSEEP pour le cadre d'emplois des Educateurs de jeunes enfants et les montants plafonds relatifs à la part variable (CIA) proposés par le tableau précédent.

Le 12 novembre 2020

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

12 novembre 2020

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 23 mars 2022

Intégration des grades de rédacteur et d'ingénieur principal à la grille d'attribution du RIFSEEP

L'an deux mille vingt deux, vingt-trois mars, à vingt heures et quinze minutes, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle des fêtes de la commune de Sargé-sur-Braye, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN.

Date de la convocation : 14 mars 2022
Nombre de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 27
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 0
Nombre de membres suppléés : 0
Nombre de suffrages exprimés : 27
Présents : *M. Jean-Luc PELLETIER, M. Vincent TOMPA, Jean-Roger BOURDIN, M. François GAULLIER, Mme Christelle LETURQUE, M. Gilles BOULAY, Mme Joëlle MESME, M. Jérôme LEROY, M. Jacques GRANGER, Mme Karine GLOANEC MAURIN, M. Olivier ROULLEAU, Mme Stéphanie HELIERE, M. Henri LEMERRE, Mme Christelle RICHETTE, M. Carol GERNOT, M. Dany BOUHOURS, M. Jean-Claude THUILLIER, Mme Fanny MAZEAUD, M. Claude BOULAY, Mme Odile CAPITAINE, M. Thierry LOUVEL, M. Thibaut BOURGET, Mme Anne GAUTIER, Mme Martine ROUSSEAU, M. René PAVEE, Mme Catherine MAIRET, M. Thierry WERBREGUE.*
Secrétaire de séance *: Mme Martine Rousseau*

La Présidente explique que dans le cadre du recrutement d'un nouveau Directeur général des services sur le cadre d'emploi des ingénieurs principaux, et d'un agent au grade de rédacteur territorial sur le poste de secrétaire polyvalente et mutualisée, il est nécessaire d'intégrer ces 2 grades à la grille d'attribution du RIFSSEP.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20 ;
VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;
VU la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;
VU le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
Vu le décret n°2015-661 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,
VU la délibération n°114 en date du 22 janvier 2014 instituant les différentes primes et indemnités de la collectivité;
VU la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en oeuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;
Vu le visa du Comité Technique du 17/10/2019 relatif aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférent;
Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.).
Vu les délibérations en date du 12 novembre 2020 et 21 juillet 2021

La Présidente informe l'assemblée que le nouveau **Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)** mis en place pour la fonction publique de l'Etat, est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

- d'une Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSEE) ;
- d'un Complément Indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents dans les conditions prévues par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (article 88) et son décret d'application (décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié).

Les **objectifs fixés** sont les suivants :

- *Prendre en compte* ***la place de chaque poste dans l'organigramme*** *et* ***reconnaître les spécificités*** *de certains postes,*
- ***Susciter l'engagement*** *des collaborateurs,*
- ***Harmoniser les différents régimes indemnitaires de chaque agent et ne pas maintenir le régime indemnitaire antérieur à titre individuel.***

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

CHAPITRE 1 - MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

I. Rappel du principe

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.
Cette indemnité est liée **au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.**
Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

II. Les bénéficiaires

L'IFSE est instituée, selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat :
- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents contractuels permanents de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

III. La détermination des groupes de fonctions et les montants maxima

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds. Chaque emploi de la collectivité est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés.

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

Filière ADMINISTRATIVE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Directeur Général des Services	15 000€	36 210€
Groupe 2	Directeur Général Adjoint	10 000€	32 130€
Groupe 3	Chef de service	5 000€	25 500€
Groupe 4	Chargé de mission ou d'étude	2 000€	20 400€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	3 000€	17 480€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 500€	16 015€
Groupe 3	Chargé de gestion et assistant	2 000€	14 650€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique,	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

Filière TECHNIQUE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	15 000€	36 210€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	5 000€	32 130€
Groupe 3	Chargé de gestion	2 000€	25 500€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

Filière SOCIALE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES EDUCATEURS TERRITORIAUX DE JEUNES		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	4 000€	14 000€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	1 500€	13 500€
Groupe 3	Chargé de gestion	1 500€	13 000€
REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX		**MONTANTS ANNUELS**	

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATSEM		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

Filière ANIMATION

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	3 000€	17 480€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 500€	16 015€
Groupe 3	Chargé de gestion	2 000€	14 650€

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

Filière CULTURELLE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	3 000€	16 720€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	14 960€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500€	11 340€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 000€	10 800€

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

Les montants annuels de référence de l'IFSE tels que définis par l'organe délibérant sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents occupés sur un emploi à temps non complet. Par ailleurs, pour les agents à temps partiel ces montants sont réduits dans les mêmes conditions que le traitement.

IV. La prise en compte de l'expérience professionnelle dans l'IFSE :

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle.
Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

- **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception** (Responsabilité d'encadrement,
Responsabilité de projets ou d'opération, Ampleur du champ d'action…)

- **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des missions** (Complexité, niveau de technicité exigé ou de qualifications requis pour occuper le poste, diversité des tâches, des dossiers ou des projets, capacité à exploiter l'expérience acquise, montée en compétence (savoirs..), se former, autonomie et initiative

- **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel** (Responsabilité financière et/ou juridique, responsabilité pour la sécurité d'autrui, effort physique, relations externes (partenaires, enfants…), itinérances et déplacements sur le territoire, maitriser des circuits de décision ainsi que des éventuelles étapes de consultations…)

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen dans les cas suivants :

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- au minimum tous les 4 ans ou à l'issue de la première période de détachement dans le cas des emplois fonctionnels
- en cas de changement de poste relevant d'un même groupe de fonctions
- en cas de changement de fonctions
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois

V. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E. :

Sauf dans le cas où les textes instituant les primes et indemnités peuvent fixer des conditions particulières de modulation ou de suppression durant les congés de maladie, le système suivant sera appliqué :

Application du décret de n°2010-997 du 26/08/2010 institué pour les agents de l'Etat :

- En cas de congé de maladie ordinaire : l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.

VI. Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :

Elle sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

CHAPITRE II –DETERMINATION DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE LIE A L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL ET LA MANIERE DE SERVIR

I. Le principe :

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

II. Les bénéficiaires :

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

Le CIA est institué, selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat :
- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents contractuels permanents de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

III. La détermination des montants maxima de C.I.A. :

Le CIA pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement personnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel et pourra tenir compte des critères ci-dessous :

Pour les catégories A-B-C :
- Résultats professionnels et réalisations des objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles

Pour les catégories A-B :
- Capacités d'encadrement ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Il est non reconductible de manière automatique d'une année sur l'autre.
La part du CIA correspond à un montant maximum, fixé par l'organe délibérant, déterminé par groupe de fonctions et par référence au montant de l'IFSE dans la collectivité.
Les montants plafonds annuels du CIA sont fixés comme suit :

Filière ADMINISTRATIVE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Directeur Général des Services	6 390€	6 390€
Groupe 2	Directeur Général Adjoint	5 670€	5 670€
Groupe 3	Chef de service	4 500€	4 500€
Groupe 4	Chargé de mission ou d'étude	3 600€	3 600€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	2 380€	2 380€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 185€	2 185€
Groupe 3	Chargé de gestion et assistant	1 995€	1 995€

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique,	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

Filière TECHNIQUE

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

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

Filière SOCIALE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES EDUCATEURS TERRITORIAUX DE JEUNES ENFANTS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	1 680€	1 680€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	1 620€	1 620€
Groupe 3	Chargé de gestion	1 560€	1 560€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS SOCIAUX TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATSEM		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

Filière ANIMATION

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	2 380€	2 380€
Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 185€	2 185€
Groupe 3	Chargé de gestion	1 995€	1 995€

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

Filière CULTURELLE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 280€	2 280€
Groupe 2	Agent d'exécution	2 040€	2 040€

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	**EMPLOIS**	**MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE**	**PLAFONDS REGLEMENTAIRES**
Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maîtrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	1 260€	1 260€
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200€	1 200€

Les montants individuels sont fixés par l'autorité territoriale, dans la limite du montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant. Ce montant pourra être affecté d'un coefficient de modulation, compris entre 0 et 100%, pour chacun des bénéficiaires listés ci-dessus, en fonction des critères adoptés par l'organe délibérant (voir supra).

Le CIA attribué individuellement sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

IV. La périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en deux fois : en mai et en novembre et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre Le versement a lieu en année N, en tenant compte de l'évaluation professionnelle portant sur l'année N-1.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

V. Les modalités de maintien ou de suppression du C.I.A. :

Les montants maxima évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Prise en compte de l'absentéisme :
A compter de l'évaluation 2020,
En cas d'absentéisme, 1/3 du CIA sera modifié dans les proportions suivantes en fonction du nombre de jours d'absence sur la période de référence (du 1er décembre de l'année N-1 au 30 novembre de l'année N-1) :
- Une diminution de la moitié du tiers du montant du Complément Individuel Annuel sera opérée pour un arrêt supérieur à 14 jours et inférieur ou égal à 30 jours
- Une suppression du tiers du Complément Individuel Annuel sera opérée pour un arrêt supérieur à 30ème jour
- Dans la limite des 3 mois. A partir du 91ème jour, le CIA suivra le sort du traitement

→Seront pris en compte les absences pour les motifs suivants : congé de maladie ordinaire
→Conformément au décret de 2010, le versement du CIA est suspendu pendant les congés de longue maladie, congés de longue durée et grave maladie

Remarque : Pendant les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité est maintenue intégralement

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

Pour les cadres d'emplois non éligibles au RIFSEEP, les indemnités forfaitaires des grades existantes continuent d'être versées jusqu'à ce que le RIFSEEP puisse leur être substitué.

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

CHAPITRE IV – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2020.

Après en avoir délibéré,
Le CONSEIL COMMUNAUTAIRE,
A l'unanimité des personnes présentes,

DECIDE

Article 1er
D'instaurer le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus.

Annule les délibérations en date du 12 novembre 2020 et 21 juillet 2021

Article 2
D'autoriser le Président à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de l'IFSE et du CIA dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 3
De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au Chapitre 012, article 64
Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Communautaire

Le 23 mars 2022,

La Présidente
Karine GLOANEC MAURIN

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

ANNEXE 1

CRITERES C.I.A.	
RESULTATS PROFESSIONNELS ET REALISATION DES OBJECTIFS	***Cat. A - B - C***
Ponctualité horaire	
Respect des échéances, prise en compte des contraintes	
Suivi des activités, planification, anticipation	
Gestion des priorités, gestion du temps	
Utilisation des moyens mis à disposition du service de l'agent	
Fiabilité et Qualité du travail	
Esprit d'initiative	
Réalisation des objectifs	
COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES	***Cat. A - B - C***
Respect des directives, procédures, règlements intérieurs,	
Capacité à prendre en compte les besoins du service public (implication, disponibilité, motivation, polyvalence, remplacement) et les évolutions du métier et du service,	
Capacité à mettre en œuvre les spécificités du métier (expertise)	
Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances (curiosité professionnelle, suivi de formations) et compétences	
QUALITES RELATIONNELLES	***Cat. A - B - C***
Niveau relationnel	
Capacité à travailler en équipe	
Respect de l'organisation collective du travail (sens et respect de la hiérarchie)	
Capacité d'adaptation aux changements et aux imprévus	
Qualité d'expression écrite et orale	
CAPACITES D'ENCADREMENT ou le cas échéant A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR	***Cat. A - B***
Potentiel d'encadrement	
Capacité à gérer les moyens matériels et financiers mis à disposition	
Capacité à identifier et à hiérarchiser les priorités	
Capacité à déléguer et contrôler	
Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits	
Capacité à communiquer les informations nécessaires au bon fonctionnement collectif et individuel	
Compétences à acquérir/Comportement insuffisant	0

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

Compétences à développer/Comportement à améliorer	1
Compétences maitrisées/Comportement suffisant	2
Expertise de la compétence/Comportement très satisfaisant	3

			IFSE MONTANTS ANNUELS		CIA MONTANTS ANNUELS		
Cadres d'emplois	Groupe de fonction	Définition des groupes de fonction	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE (non logés)	PLAFONDS REGLEMENTAIRES	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE (non logés)	PLAFONDS REGLEMENTAIRES	TOTAL RIFSEEP max. collectivité
ATTACHES	Groupe 1	Directeur Général des Services	15 000 €	36 210 €	6 390 €	6 390 €	21 390 €
	Groupe 2	Directeur Général Adjoint	10 000 €	32 130 €	5 670 €	5 670 €	15 670 €
	Groupe 3	Chef de service	5 000 €	25 500 €	4 500 €	4 500 €	9 500 €
	Groupe 4	Chargé de mission ou d'étude	2 000 €	20 400 €	3 600 €	3 600 €	5 600 €
REDACTEURS	Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	3 000 €	17 480 €	2 380 €	2 380 €	5 380 €
	Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 500 €	16 015 €	2 185 €	2 185 €	4 685 €
	Groupe 3	Chargé de gestion et assistant	2 000 €	14 650 €	1 995 €	1 995 €	3 995 €
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maitrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique.	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
INGENIEURS	Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative co	15 000 €	36 210 €	3 000 €	6 390 €	18 000 €
	Groupe 3	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de	5 000 €	32 130 €	1 800 €	4 500 €	6 800 €
	Groupe 4	Chargé de gestion	2 000 €	25 500 €	1 000 €	3 600 €	3 000 €
ADJOINTS TECHNIQUES	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maitrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
AGENTS SOCIAUX	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maitrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
ATSEM	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maitrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
ANIMATEURS	Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe	3 000 €	17 480 €	2 380 €	2 380 €	5 380 €
	Groupe 2	Responsabilité de coordination ou de structure, chargé de mission ou d'étude	2 500 €	16 015 €	2 185 €	2 185 €	4 685 €
	Groupe 3	Chargé de gestion	2 000 €	14 650 €	1 995 €	1 995 €	3 995 €
ADJOINTS D'ANIMATION	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maitrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €
ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maitrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	3 000 €	16 720 €	2 280 €	2 280 €	5 280 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	14 960 €	2 040 €	2 040 €	4 040 €
ADJOINTS DU PATRIMOINE	Groupe 1	Encadrement ou coordination d'équipe, maitrise d'une compétence rare, sujétions ou responsabilité particulière, fonction nécessitant une formation spécifique, responsabilité sur la sécurité d'autrui	2 500 €	11 340 €	1 260 €	1 260 €	3 760 €
	Groupe 2	Agent d'exécution	2 000 €	10 800 €	1 200 €	1 200 €	3 200 €

Envoyé en préfecture le 29/03/2022
Reçu en préfecture le 29/03/2022
Affiché le
ID : 041-244100293-20220323-DE2280-DE

Collines du Perche
Communauté de communes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 21 juillet 2021

Mise en place du RIFSEEP pour les ingénieurs territoriaux – IFSE et CIA

L'an deux mille vingt et un, le vingt-et-un juillet, à vingt heures et quinze minutes, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la salle des fêtes de Choue, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN.
Date de la convocation : 13/07/2021
Nombres de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 17
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 4
Nombre de membres suppléés : 2
Nombre de suffrages exprimés : 23

Présents : *M. Vincent TOMPA, M. Jean-Roger BOURDIN, M. François GAULLIER, Mme Joëlle MESME, M. Jérôme LEROY, M. Jacques GRANGER, Mme Karine GLOANEC MAURIN, Mme Stéphanie HELIERE, Mme Christelle RICHETTE, M. Jean-Jacques GARDRAT, M. Gérard PLATON, Mme Catherine THOMAS, M. Thibaut BOURGET, Mme Anne GAUTIER, Mme Martine ROUSSEAU, M. René PAVEE, M. Thierry WERBREGUE.*
Absents excusés : *M. Jean-Luc PELLETIER, Mme Christelle LETURQUE, M. Gilles BOULAY,, M. Dany BOUHOURS, Mme Claude CARTON, Mme Michelle CORDIER, Mme Catherine MAIRET.*
Pouvoirs : *M. Jean-Luc PELLETIER est suppléé par Mme Virginie BLONDEL, Mme Christelle LETURQUE donne pouvoir à M. François GAULLIER ? M. Gilles BOULAY donne pouvoir à Mme Joëlle MESME, M. Dany BOUHOURS est suppléé par M. Jean-Marie PAPOT, Mme Claude CARTON donne pouvoir à Mme Catherine Thomas, Mme Michelle CORDIER donne pouvoir à M. Gérard PLATON.*
Secrétaire de séance : *M. François GAULLIER*

Suite au recrutement d'un Directeur des services techniques à compter du 1er septembre 2021, il est nécessaire au conseil communautaire d'étendre le RIFSEEP (une part fixe **I.F.S.E.** liée au grade et une part variable **C.I.A.** liée à la fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception et à la technicité, l'expertise, l'expérience liée à la mission) aux ingénieurs territoriaux.
Le décret du 27 février 2020, permet par équivalence d'étendre aux ingénieurs territoriaux le RIFSEEP.
Il conviendrait de modifier la délibération N° 117-19 du 7 novembre 2019, en ajoutant le tableau suivant :

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

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

Pour le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) :

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

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

Collines du Perche
Communauté de communes

Après en avoir délibéré,
Le **CONSEIL COMMUNAUTAIRE,**
A l'unanimité des personnes présentes et représentées

APPROUVE l'instauration du RIFSEEP pour le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux et les montants plafonds relatifs à la part fixe (IFSE) proposés par le tableau précédent.

APPROUVE l'instauration du RIFSEEP pour le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux et les montants plafonds relatifs à la part variable (CIA) proposés par le tableau précédent.

Le 21 juillet 2021

La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE
MONDOUBLEAU 41170

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 20/06/2023
Reçu en préfecture le 20/06/2023
Publié le
ID : 041-244100293-20230601-D202377-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 1er juin 2023

D202377 – Délibération RIFSEEP du grade de technicien (abrogeant les précédentes)

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

Nombres de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 22
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 4
Nombre de suffrages exprimés : 26

La Présidente rappelle que, par délibération en date du 7 novembre 2019, L'ancienne assemblée a mis en œuvre, à compter du 1/01/2020, le RIFSEEP composé de deux parts, à savoir une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) et un complément indemnitaire annuel (CIA) pour le bénéfice des agents, fonctionnaire et les contractuels de droit public, relevant des cadres d'emplois présents au sein de la collectivité :

Considérant l'évolution de l'organigramme de la structure, il est proposé à l'assemblée d'élargir, à compter du 1er juin 2023 au cadre d'emplois des techniciens territoriaux le bénéficie du RIFSEEP au sein de la collectivité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;

Vu le décret n° 2014-513 modifié du 20 mai 2014 portant création du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil communautaire du 7 novembre 2019 instaurant le RIFSEEP au sein de la collectivité pour certains cadres d'emplois ;

Vu l'avis du Comité social en date du 12 avril 2023

La présidente propose :

- Article 1 : **D'instaurer** le RIFSEEP pour le cadre d'emploi des TECHNICIENS TERRITORIAUX, à compter du 01/06/2023, pour les agents relevant du cadre d'emplois énuméré ci-dessus en attribuant :
    - une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE)

Envoyé en préfecture le 20/06/2023
Reçu en préfecture le 20/06/2023
Publié le
ID : 041-244100293-20230601-D202377-DE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe : Directeur des services techniques (Directeur des services Techniques)	3 000€	19 660€

- un complément indemnitaire annuel (CIA)

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe : Directeur des services techniques (Directeur des services Techniques)	2 380€	2 680€

- Article 2 : **De se référer** à la délibération du Conseil communautaire du 7 novembre 2019 pour les modalités d'application du RIFSEEP à ce cadre d'emplois et de l'arrêté du 5 novembre 2021 NOR : TREK2131853A portant application au corps des techniciens supérieurs de développement durable des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

  Cette délibération **abroge** les délibérations N°202318 du 26 janvier 2023 et N°16722 du 24 novembre 2022.

  Article 3 : **D'inscrire** chaque année les crédits correspondants au budget.

- Article 4 : de **dire** que l'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A. (si la collectivité l'a mis en place) décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

- Article 5 : de **préciser** que les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

La présidente ouvre le débat sur le point. Elle constate qu'il n'est exprimé aucune interrogation ni formulé d'observation

La présidente soumet la proposition au vote de l'assemblée :

Voix contre	Abstentions	Voix pour
		26

A l'unanimité, le conseil communautaire :

- Article 1 : **Instaure** le RIFSEEP pour le cadre d'emploi des TECHNICIENS TERRITORIAUX, à compter du 01/06/2023, pour les agents relevant du cadre d'emplois énuméré ci-dessus en attribuant :
  - une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE)

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 20/06/2023
Reçu en préfecture le 20/06/2023
Publié le
ID : 041-244100293-20230601-D202377-DE

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe : Directeur des services techniques (Directeur des services Techniques)	3 000€	19 660€

- un complément indemnitaire annuel (CIA)

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANTS MAXIMA FIXES PAR LA COLLECTIVITE	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	Chef de service, expert sur une fonction administrative complexe : Directeur des services techniques (Directeur des services Techniques)	2 380€	2 680€

- Article 2 : **Dit se référer** à la délibération du Conseil communautaire du 7 novembre 2019 pour les modalités d'application du RIFSEEP à ce cadre d'emplois et de l'arrêté du 5 novembre 2021 NOR : TREK2131853A portant application au corps des techniciens supérieurs de développement durable des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

  Déclare que cette délibération **abroge** les délibérations N°202318 du 26 janvier 2023 et N°16722 du 24 novembre 2022.

  Article 3 : **Déclare** décider d'inscrire chaque année les crédits correspondants au budget.

- Article 4 : **Dit** que l'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A. (si la collectivité l'a mis en place) décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.
- Article 5 : **Précise** que les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

Le 1er juin 2023,

Le secrétaire de séance
Jean-Paul ROBINET

La Présidente
Karine Gloanec Maurin

Envoyé en préfecture le 20/06/2023
Reçu en préfecture le 20/06/2023
Publié le
ID : 041-244100293-20230601-D202377-DE

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

COMITE DES OEUVRES SOCIALES

Mairie de NAVEIL – Place Louis Leygue 41100 NAVEIL Tél: 54.77.85.37

BUREAUX OUVERTS

Tous les jours de
8 à 12 h.15 – 13 h 45 à 17 h
lundi soir : 18 h
samedi : 12 h
Fermés samedi après-midi

Le : 26 Avril 1995

Monsieur le Président de la Communauté
des Collines du Perche
MAIRIE
41170 MONDOUBLEAU

OBJET : **Adhésion** –

V/REF :
N/REF : CGD95 138
V/LETTRE DU :

- 4 MAI 199

Monsieur le Président,

C'est avec grand plaisir que j'accuse réception de votre décision d'adhérer au Comité des Oeuvres Sociales du Vendômois.

Le Comité des Oeuvres Sociales est affilié lui-même au CNAS. Je vous adresse le fascicule de l'année 1995.

Je vous joins la liste des documents à fournir pour l'adhésion au Comité des Oeuvres Sociales, les statuts, le "trombinoscope" du conseil d'administration et du bureau et la liste de leurs membres, ainsi qu'une provision de fiches individuelles à compléter par agents actifset retraités.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de ma considération distinguée.

La Présidente,

Christine GUERINEAU

24.7.95
En retour
liste actifs +
fiches agents +
désignation correspondant +
délibération.
Vous en souhaitant bonne
réception.
La secrétaire
N. FEJOZ

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE

Département de Loir et Cher
Arrondissement de Vendôme

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 20 mars 1995

Objet:Adhésion au Comité des Oeuvres Sociales du Vendômois.

L'an mil neuf cent quatre vingt quinze, le vingt mars à 15 heures , le Conseil Communautaire régulièrement convoqué , s'est réuni au nombre prescrit par la loi, salle des fêtes de Baillou, sous la présidence de Monsieur Pierre FAUCHON.
Date de la convocation: 02/03/95
Nombres de membres en exercice: 33
Nombre de membres présents: 30
Présents:MM.FAUCHON P., DUMAS J., GRANGER F., GRANGER R., MONTAROU A., BOULAY Marcel, BARRE G., LUCAS G., DAVIAU S., GIRARD S. GERMAIN I., LHERMENAULT R., BOUHOURS D., BRY P., GOURDET M., DIZIER J., DE LUSSAC J., BOULAI B.,VOISIN B. BOULAY Marceau, FEJOZ J-C, ROUSSEAU G., BOULAY Pierre, NORMAND H., LIMOU J., titulaires et MM. BOULAY Henri, RENAULT S., VIRLOUVET D., GALOYER B., GAUDIN R., suppléants.
Monsieur BOUHOURS a été élu secrétaire.

Considérant les prévisions de transferts de plusieurs emplois communaux vers la communauté de communes, le Conseil Communautaire sollicite l'adhésion de la Communauté des Collines du Perche au Comité des Oeuvres Sociales du Vendômois. Le Président ou les Vice-Présidents sont autorisés à signer toutes pièces à venir dans cette affaire.

POUR EXTRAIT CONFORME

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE ... 41170

Le Président,

Pierre FAUCHON

Acte certifié exécutoire compte-tenu de la réception en Sous-Préfecture le 11/04/95 et de la publication le 07/04/95
Le Président,

COMMUNAUTE DES COLLINES DU PERCHE

REÇU LE
11. AVR. 1995
à la SOUS - PRÉFECTURE de VENDOME

DEL11/95

Collines du Perche
Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 29/11/2021
Reçu en préfecture le 29/11/2021
Affiché le
ID : 041-244100293-20211124-DE8621-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 24 novembre 2021

Modification de la participation employeur à la Prévoyance des agents

L'an deux mille vingt et un, vingt-quatre novembre, à vingt heures et quinze minutes, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la salle des fêtes des la commune de Sargé-sur-Braye, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN.
Date de la convocation : 09/09/2021
Nombres de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 26
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 1
Nombre de membres suppléés : 0
Nombre de suffrages exprimés : 27
Présents : *M. Jean-Luc PELLETIER, M. Vincent TOMPA, Jean-Roger BOURDIN, M. François GAULLIER, Mme Christelle LETURQUE, Mme Joëlle MESME, M. Jérôme LEROY, M. Jacques GRANGER, Mme Karine GLOANEC MAURIN, M. Olivier ROULLEAU, Mme Stéphanie HELIERE, M. Henri LEMERRE, Mme Christelle RICHETTE, M. Carol GERNOT, M. Dany BOUHOURS, M. Jean-Jacques GARDRAT, M. Gérard PLATON, Mme Catherine THOMAS, M. Thibaut BOURGET, Mme Claude CARTON, Mme Michelle CORDIER, Mme Anne GAUTIER, Mme Martine ROUSSEAU, Mme Catherine MAIRET, M. Thierry WERBREGUE.*
Absents excusés : *M. René PAVEE*
Pouvoirs : *M. René PAVEE donne pouvoir à Mme Martine ROUSSEAU.*
Secrétaire de séance : *Mme Martine ROUSSEAU*

La Présidente rappelle que la collectivité participe actuellement à la Prévoyance des agents de la Communauté de communes à hauteur de 13€/mois, pour un montant annuel de 3 390,12 €. Ce taux de participation n'a pas évolué de puis 10 ans.

Elle rappelle que la participation à cette cotisation permet aux agents de s'assurer un salaire en cas de mise en arrêt maladie.

Afin de suivre l'évolution du coût de la vie et faire évoluer ce soutien auprès des agents, il est proposé d'augmenter de 3€ la participation employeur à la Prévoyance en précisant que ce nouveau cadre instituerait une proratisation de la participation employeur selon le temps de travail de l'agent.

Cette augmentation de 3€ par mois par agent et l'instauration d'une proratisation de la participation employeur, coûterait à la collectivité 3 999,09 € par an, soit 608,97 € de plus qu'actuellement.

Après en avoir délibéré,

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

APPROUVE l'augmentation de la participation employeur à la Prévoyance des agents à hauteur de 16€/mois/agents,
Le principe de proratisation de la participation employeur à la Prévoyance des agents selon le temps de travail de chacun,

AUTORISE La Présidente à signer tout document permettant la mise en application de cette participation.

Le 24 novembre 2021

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN



Collines du Perche
Communauté de communes

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

D17022 – Ressources humaines : mise à jour des indemnités et remboursements de frais de mission

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

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

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

Les frais de déplacement peuvent être remboursés si l'agent se déplace pour les besoins du service, muni d'un ordre de mission hors de sa résidence administrative (commune dans laquelle se situe le service d'affectation) et/ou hors de sa résidence familiale (commune dans laquelle se situe son domicile). Les frais de déplacement regroupent : les frais kilométriques, les frais de restauration et les frais d'hébergement.

Concernant les frais kilométriques, la collectivité qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.
Si l'agent utilise, avec l'autorisation préalable de son chef de service, son véhicule personnel, il est indemnisé de ses frais kilométriques selon l'une des 2 conditions suivantes :

- Soit sur la base du tarif de transport en commun le moins onéreux, s'il existe ;
- Soit sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue.

Un Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixe les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels publics.

Selon les barèmes en vigueur actuellement et à titre d'information, ce barème étant susceptible d'être revu périodiquement, les montants des indemnités kilométriques en fonction de la puissance fiscale du véhicule sont les suivants :

Tarif kilométrique selon la puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
VP 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
VP 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
VP 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
2 roues motorisé de plus de 125 cm 3	0,15 €		

En Sus, sur présentation des justificatifs de paiement, les frais de stationnement et de péage peuvent être remboursés. Il doit être noté que l'agent doit justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité pour les dommages causés par son véhicule utilisé à des fins professionnelles et qu'il ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de dommage à son véhicule.

Les frais de repas peuvent être pris en charge, soit de manière forfaitaire, soit en fonction des frais réellement payés par l'agent. En cas de remboursement forfaitaire, le montant du forfait est défini selon les barèmes en vigueur susceptibles d'être périodiquement révisés et représente, en l'état actuel une valeur de 17,50 € par repas. En cas de

prise en charge des frais de repas réellement engagés par l'agent, le remboursement-reste toutefois plafonné au tarif en vigueur (actuellement 17,50 €) et s'effectue sur présentation de justificatifs.

Les frais d'hébergement incluant les frais de petit déjeuner peuvent être pris en charge de manière forfaitaire. Le montant du forfait est défini par délibération dans la limite des montants suivants en vigueur actuellement et susceptibles d'être actualisés périodiquement :

Remboursement des frais d'hébergement selon la région de destination	Commune	Taux journalier
En Île-de-France	À Paris	110 €
	Dans une autre commune du Grand Paris	90 €
	Dans une autre ville d'Ile de France	70 €
Dans une autre région	Dans une ville de + de 200 000 habitants : Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse.	90 €
	Dans une autre commune	70 €
Travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite		120 €

La présidente **propose** que les remboursements des frais de déplacements s'effectuent de la manière suivante :

- Frais kilométriques : prioritairement, remboursement des paiements de systèmes de transports collectifs et alternativement, en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, remboursement en fonction, des valeurs actualisées du barème kilométrique officiel en vigueur ;
- Frais de restauration : remboursement à la valeur forfaitaire actualisée du barème officiel ; des frais de restauration du soir seront pris en charge lorsque à l'occasion d'un déplacement, l'agent ne pourra rejoindre sa résidence administrative ou familiale plus tôt que 22 heures.
- Frais d'hébergement : remboursement à la valeur forfaitaire actualisée du barème officiel ; des frais d'hébergement seront pris en charge lorsque à l'occasion d'un déplacement, l'agent ne pourra atteindre sa destination qu'en débutant son déplacement avant 4 heures du matin ou ne pourra rejoindre sa résidence administrative ou familiale plus tôt que 23 heures.

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

Voix contres	Abstentions	Voix pour
		26

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

DECIDE que les remboursements des frais de déplacements s'effectuent de la manière suivante :

- **Frais kilométriques : prioritairement, remboursement des paiements de systèmes de transports collectifs et alternativement, en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, remboursement en fonction, des valeurs actualisées du barème kilométrique officiel en vigueur ;**
- **Frais de restauration : remboursement à la valeur forfaitaire actualisée du barème officiel ; des frais de restauration du soir seront pris en charge lorsque à l'occasion d'un déplacement, l'agent ne pourra rejoindre sa résidence administrative ou familiale plus tôt que 22 heures.**
- **Frais d'hébergement : remboursement à la valeur forfaitaire actualisée du barème officiel ; des frais d'hébergement seront pris en charge lorsque à l'occasion d'un déplacement, l'agent ne pourra atteindre sa destination qu'en débutant son déplacement avant 4 heures du matin ou ne pourra rejoindre sa résidence administrative ou familiale plus tôt que 23 heures.**

Le 24 novembre 2022

Le secrétaire de séance,

Jean-Luc PELLETIER

La Présidente,

Karine GLOANEC MAURIN

Envoyé en préfecture le 28/06/2021
Reçu en préfecture le 28/06/2021
Affiché le
ID : 041-244100293-20210520-D5021BIS-DE

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES COLLINES DU PERCHE

Baillou, Beauchêne, Boursay, Choue, Cormenon, Couëtron-au-Perche, Dorn, Le Temple, Mondoubleau, Saint-Marc-du-Cor, Sargé-sur-Braye.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 20 mai 2021

Définition d'un forfait d'indemnités kilométriques pour les agents qui se déplacent sur le territoire dans le cadre de leurs missions

L'an deux mille vingt et un, le vingt mai, à vingt heures et quinze minutes, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la salle des fêtes de Couëtron-au-Perche, sous la présidence de Madame Karine GLOANEC MAURIN.
Date de la convocation : 14/05/2021
Nombres de membres en exercice : 27
Nombre de membres présents : 24
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 3
Nombre de membres suppléés : 0
Nombre de suffrages exprimés : 27

Présents : *M. Vincent TOMPA, M. Jean-Roger BOURDIN, M. François GAULLIER, Mme Christelle LETURQUE, M. Gilles BOULAY, Mme Joëlle MESME, M. Jérôme LEROY, M. Jacques GRANGER, Mme Karine GLOANEC MAURIN, M. Olivier ROULLEAU, Mme Stéphanie HELIERE, M. Henri LEMERRE, Mme Christelle RICHETTE, M. Carol GERNOT, M. Dany BOUHOURS, M. Jean-Jacques GARDRAT, M. Gérard PLATON, Mme Claude CARTON, Mme Michelle CORDIER, Mme Anne GAUTIER, Mme Martine ROUSSEAU, M. René PAVEE, Mme Catherine MAIRET, M. Thierry WERBREGUE.*
Absents excusés *: M. Jean-Luc PELLETIER, Mme Catherine THOMAS, M. Thibaut BOURGET.*
Pouvoirs : *M. Jean-Luc PELLETIER donne pouvoir à M. Jean-Roger BOURDIN, Mme Catherine THOMAS donne pouvoir à Mme Claude CARTON, M. Thibaut BOURGET donne pouvoir à M. Jean-Jacques GARDRAT.*
Secrétaire de séance : *M. Jacques GRANGER*

Madame la Présidente explique que certains agents du personnel ont la nécessité de se déplacer régulièrement sur le territoire, entre 2 sites scolaires et/ou périscolaires. A ce titre, il est nécessaire d'instaurer une règle d'indemnisation des frais de déplacements professionnels.

La mise en place de cette règle d'indemnisation est soumise à l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il est proposé d'instaurer la règle qui suit :
Une indemnité forfaitaire maximum à hauteur de 615 € pour une année scolaire complète réalisée, peut être versée aux agents concernés :
- Les animateurs périscolaires, ayant des lieux de travail sur des communes différentes et dans la même journée,
- Les intervenants sport, de manière occasionnelle.

L'indemnité est modulée à proportion de la durée de présence effective de l'agent dans l'année au titre de laquelle elle est versée.

Après en avoir délibéré,

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

APPROUVE le principe de mise en place d'une indemnité kilométrique pour les agents amenés à se déplacer régulièrement sur le territoire, dans le cadre de leurs missions ;
Le montant de l'indemnité forfaitaire de 615 € pour une année scolaire complète réalisée ;

PRECISE que les agents concernés sont :
- Les animateurs périscolaires, ayant des lieux de travail sur des communes différentes et dans la même journée,
- Les intervenants sport, de manière occasionnelle.

AUTORISE La Présidente à signer tout document permettant la mise en application de cette indemnité kilométrique.

Le 20 mai 2021
La Présidente,
Karine GLOANEC MAURIN

Convention de prestations de services
Entre la Communauté de communes des Collines du Perche (CCCP)
et l'Association Sportive Sargé Mondoubleau Cormenon (ASSMC)

Entre

La Communauté de Communes des Collines du Perche dénommé ci-après la CCCP sise, 36, rue Gheerbrant à Mondoubleau (41), représentée par sa Présidente Madame Karine GLOANEC MAURIN, autorisée à la signature des présentes par décision du conseil communautaire en date du 12 septembre 2024,

D'une part ;

Et

L'Association sportive Sargé Mondoubleau Cormenon (ASSMC), association loi 1901 ci-après désignée l'ASSMC, sise, Club house Stade à Mondoubleau (41), représentée par Monsieur Julien DORISON, son président

D'autre part ;

Il est conclu la présente convention :

Préambule :
La politique de développement de la pratique sportive dans un but éducatif déployée sur l'ensemble des écoles gérées par la CCCP répond à la volonté d'en favoriser un accès équivalent pour tous les enfants du territoire. La mise en œuvre de cette politique se fait en liaison avec les enseignants et l'Inspection de l'Education Nationale.

Article 1 : Objet de la convention
La présente convention établit les modalités des interventions sportives de l'ASSMC dans les écoles de Cormenon, Choue, Couëtron-au-Perche, Mondoubleau et Sargé-sur-Braye.

Article 2 : Durée de la convention
La présente convention de prestation de service est conclue pour la période du 1er septembre 2025 au 31 aout 2027 (2 ans).

Article 3 : Nature de la prestation
L'ASSMC effectuera une prestation de services au sein des écoles nommées ci-dessus. Cette prestation s'effectuera dans le respect de la réglementation et des circulaires de l'Education Nationale et conformément aux termes de la convention qui lie la CCCP et les écoles concernées.
Ainsi l'ASSMC et les équipes pédagogiques définiront un programme d'intervention des activités sportives selon les salles mises à disposition, les conditions climatiques et selon le nombre d'heures attribuées à chacune.

Article 4 : Moyens de la prestation
Les locaux seront mis à disposition permettant d'accueillir les interventions ainsi que du petit matériel nécessaire fourni par les équipes pédagogiques.
Le temps d'installation et de rangement est compris dans le temps attribué à chaque école.
La prestation de service sera regroupée sans interruption par des récréations et aucune sortie scolaire ne devra être planifiée les jours de la prestation.
En cas d'absence de l'intervenant ou d'un enseignant, les heures non réalisées ne seront pas reportées. Lorsque plusieurs heures (maxi 3h) doivent être faites au sein du même établissement, celles-ci devront être consécutives, de même lors de l'absence d'un enseignant sur les 3.

Article 5 : Financement de la prestation
La CCCP s'engage à payer la facture de la prestation à 12 € TTC de l'heure (tous frais inclus). La facturation pourra s'établir à la fin de chaque période avant les vacances scolaires.

La facturation sera visée par la Présidente de la CCCP ou son représentant qui indiquera, par la mention « service fait », l'exactitude des éléments indiqués.
Les factures seront mandatées sur le compte bancaire de l'ASSMC : Crédit Mutuel FR76 1027 8374 0000 0107 3460 119

Article 6 : Modification de la convention
Toute modification de la convention doit être notifiée par écrit au minimum deux mois avant sa mise en œuvre par l'une ou l'autre des parties et envoyée par lettre recommandée.
Elle fera alors l'objet d'un avenant à la présente convention, avenant qui établira les modifications.

Article 7 : Litige
Les parties se réservent le droit de mettre fin à cette convention en cas d'inobservation de ses termes après organisation préalable d'une réunion de concertation.
Cette volonté doit être notifiée par écrit au minimum deux mois avant son échéance et envoyée par lettre recommandée. Il est convenu qu'aucun dédommagement ne pourra être exigé pour cette rupture anticipée si ses modalités exposées dans ce présent article sont respectées.

Fait à Mondoubleau en 2 exemplaires originaux,
le 2025

Pour **l'ASSMC**,
représentée par

Monsieur Julien DORISON,
son président

Pour **la Communauté des Collines du Perche**,
représentée par

Madame Karine GLOANEC MAURIN,
sa Présidente

FACTURE PRESTATIONS DE SERVICES

INTERVENTIONS pour la Communauté de Communes

Prestation sportives	DATES	DUREE en heures	MONTANT de la prestation
Choue			
Cormenon			
Couëtron au Perche			
Mondoubleau			
Sargé sur Braye			
		TOTAL	

Coût horaire TTC : 12 € de l'heure

A Mondoubleau, le …/0…/2024

Le Président, J. DORISON

Certifié le service fait, le …/0…/2024

La Présidente, Karine GLOANEC MAURIN