

## CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU MARDI 6 MARS 2018 À ESEC

**ASSEMBLÉE CONVOQUÉE EN SESSION ORDINAIRE**

**SOUS LA PRÉSIDENCE DE JEAN-OLIVIER GEOFFROY**

<b>Nombre de délégués communautaires en fonction</b>	57
<b>Participants</b>	46
<b>Pouvoirs</b>	5
<b>Votants</b>	51

57 Conseillers communautaires en exercice

46 Conseillers communautaires présents :

Mmes CHEMINET, COLAS, COQUILLEAU, DE RUFFRAY, DECELLE, DELAGRANGE, LESUEUR, MEMIN, MOUSSERION, NOIRAUT, PHELIPPON, SURREAUX, TEXEDRE, TOULAT-PAILLAT, MM. AUGRIS, BEGUIER, BELLIN, BOCK, BOSSEBOEUF, BOUHIER, CARDIN, COOPMAN, DAVID, GAUTHIER, GEOFFRET, GEOFFROY, JALADEAU, LECAMP, PAIN, PEIGNE, PENY, PORCHET, PROVOST, RENGEARD, RIGNAULT, ROCHER, RODIER, SAUMUR, SAUVAITRE, SOUBIROUS, TERRANOVA, THEVENET, VERGEAU, membres titulaires, Mme CHEVAIS, MM. LATU, MORISSET, membres suppléants.

14 conseillers communautaires absents dont :

3 Conseillers communautaires absents suppléés :

Mme BERTHOME, suppléée par Mr MORISSET ;

M. AUDOUX, suppléé par Mme CHEVAIS ;

M. SENECHÉAU, suppléé par M. LATU ;

5 Conseillers communautaires absents ayant donné pouvoir :

Mme GIRAUD, donne pouvoir à M. JALADEAU ;

M. GALLAIS, donne pouvoir à Mme COLAS ;

M. GIRARDEAU donne pouvoir à M. BELLIN ;

M. PIN, donne pouvoir à M. BOSSEBOEUF ;

Mme VERGNAUD, donne pouvoir à M. BOCK.

6 Conseillers communautaires absents non représentés:

Mmes COUTURIER, LEGRAND, MM. GENTILS, METAYER, NEEL, PENINON,

51 Conseillers communautaires votants

Secrétaire de Séance : Mr Vincent BEGUIER :

# I. Finances/Affaires Juridiques (annexe1)

## A. Vote des Comptes Administratifs 2017

Présentation des différents comptes administratifs par Mr Coopman

Le conseil communautaire décide :

Approbation du Compte Administratif 2017 : Budget Principal <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte Administratif 2017 : Budget Autonome : Collecte et Traitement des déchets <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte Administratif 2017 : Budget Autonome : Régie des Transports Scolaires <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte Administratif 2017 : Budget Annexe : Activités Économiques <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte Administratif 2017 : Budget Annexe : Maison d'Accueil Familial de Surin <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte Administratif 2017 : Budget Autonome : Réseau de Chaleur <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte Administratif 2017 : Budget Annexe : Lotissements Économiques <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte Administratif 2017 : Budget Annexe : Lotissements Habitat <b>Vote : unanimité</b>

## B. Vote des Comptes de Gestion 2017

Approbation du Compte de Gestion 2017 : Budget Principal <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte de Gestion 2017 : Budget Autonome : Collecte et Traitement des déchets <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte de Gestion 2017 : Budget Autonome : Régie des Transports Scolaires <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte de Gestion 2017 : Budget Annexe : Activités Économiques <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte de Gestion 2017 : Budget Annexe : Maison d'Accueil Familial de Surin <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte de Gestion 2017 : Budget Autonome : Réseau de Chaleur <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte de Gestion 2017 : Budget Annexe : Lotissements Économiques <b>Vote : unanimité</b>
Approbation du Compte de Gestion 2017 : Budget Annexe : Lotissements Habitat <b>Vote : unanimité</b>

## C. Affectation des résultats 2017

Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2017 : Budget Principal	
Résultat d'exploitation au 31/12/2017 : Excédent :	6 549 584,07 €
Affectation complémentaire en réserve (1068) :	758 514,90 €
Résultat reporté en fonctionnement (002) : Excédent	5 791 069,17 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Excédent :	351 544,10 €
<b>Vote : unanimité</b>	

Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2017: Budget Autonome : Collecte et Traitement des déchets	
Résultat d'exploitation au 31/12/2017 : Excédent :	778 467,85 €
Affectation complémentaire en réserve (1068) :	128 796,85 €
Résultat reporté en fonctionnement (002) : Excédent	649 671,00 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Excédent :	176 533,15 €
<b>Vote : unanimité</b>	
Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2017: Budget Autonome : Régie des Transports Scolaires	
Résultat d'exploitation au 31/12/2017 : Excédent :	62 310,30 €
Résultat reporté en fonctionnement (002) : Excédent	62 310,30 €
<b>Vote : unanimité</b>	
Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2017: Budget Annexe : Activités Économiques	
Résultat d'exploitation au 31/12/2017 : Déficit :	- 147 512,26 €
Résultat reporté en fonctionnement (002) : Déficit	- 147 512,26 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Excédent :	1 540 096,28 €
<b>Vote : unanimité</b>	
Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2017: Budget Annexe : Maison d'Accueil Familial de Surin	
Résultat d'exploitation au 31/12/2017 : Déficit :	- 47 920,70 €
Résultat reporté en fonctionnement (002) : Déficit	- 47 920,70 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Déficit :	-107 123,88 €
<b>Vote : unanimité</b>	
Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2017: Budget Autonome : Réseau de Chaleur	
Résultat d'exploitation au 31/12/2017 : Excédent :	38 810,21 €
Résultat reporté en fonctionnement (002) : Excédent	38 810,21 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Excédent :	80 779,78 €
<b>Vote : unanimité</b>	
Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2017: Budget Annexe : Lotissements économiques	
Résultat d'exploitation au 31/12/2017 : Déficit :	17 273,71 €
Résultat reporté en fonctionnement (002) : Déficit	17 273,71 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Déficit :	381 559,94 €
<b>Vote : unanimité</b>	
Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2017: Budget Annexe : Lotissements Habitat	
Résultat d'exploitation au 31/12/2017 : Excédent :	5 114,55 €
Résultat reporté en fonctionnement (002) : Excédent	5 114,55 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Déficit :	404 565,35 €
<b>Vote : unanimité</b>	

*Le Président informe l'assemblée que l'on peut se satisfaire d'avoir une gestion saines des finances communautaires, ce qui nous permet d'envisager de bonnes perspectives pour l'avenir de nos projets, cependant les contraintes du moment et celles à venir doivent nous inviter à la plus grande prudence dans nos futures décisions.*

*Mr Lecamp ajoute que les bons résultats des excédents démontrent que notre fusion est réussie et que l'on peut envisager sereinement pour l'avenir de nos investissements.*

## II. Ressources humaines

### A. Ratios promus/promouvables

Le dossier concernant les ratios Promus/Promouvables, a reçu un avis favorable à l'unanimité du Comité Technique en sa séance du 22 février 2018, après prise en compte des remarques formulées.

***Il est proposé au Conseil Communautaire de valider définitivement les modalités suivantes :***

Il est proposé de retenir le ratio de 100 % pour l'ensemble des filières et catégories.

Il sera tenu compte également, lors des propositions d'avancement de grade, de critères tels que les responsabilités, la formation, l'assiduité et la manière de servir.

L'autorité territoriale reste libre de procéder ou non à l'inscription d'un agent sur le tableau annuel d'avancement

Il est indiqué :

- Que les avancements de grade dépendront des missions effectives des agents, missions qui doivent correspondre au grade auquel ils peuvent prétendre
- Que tout avancement de grade est conditionné par la nécessité de remplir les conditions exigées par les dispositions relatives à la formation de professionnalisation

#### **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :**

- **DECIDE** de retenir des ratios promus/promouvables de 100 % pour l'ensemble des grades permettant un avancement, sans condition complémentaire à celles prévues le cas échéant par les statuts particuliers des cadres d'emplois.
- **RAPPELLE** que l'autorité territoriale reste libre de procéder ou non à l'inscription d'un agent sur le tableau annuel d'avancement ;
- **INDIQUE** :
  - que les avancements de grade dépendront des missions effectives des agents, missions qui doivent correspondre au grade auquel ils peuvent prétendre
  - que tout avancement de grade est conditionné par la nécessité de remplir les conditions exigées par les dispositions relatives à la formation de professionnalisation

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

### **B. Compte Épargne Temps**

Le dossier concernant le compte épargne temps, a reçu un avis favorable à l'unanimité du Comité Technique en sa séance du 22 février 2018, après prise en compte des remarques formulées.

Il est proposé au Conseil Communautaire de valider définitivement les modalités suivantes :

Le compte épargne temps est ouvert à la demande de l'agent concerné. Cette faculté résulte de la seule volonté de l'agent, nul n'est obligé de demander l'ouverture d'un CET. Les nécessités de service ne peuvent lui être opposées lors de l'ouverture du CET mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

#### **a) BÉNÉFICIAIRES**

Les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies pour que l'agent puisse demander l'ouverture d'un CET :

- L'agent doit être titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps incomplet ;
- L'agent doit exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou établissement public territorial ;
- L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

#### **AGENTS EXCLUS**

- Les fonctionnaires stagiaires,
- Les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés au titre du CET en tant que fonctionnaires titulaires ou agents non titulaires conservent ces droits mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage,

- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année. Ainsi, les agents non titulaires recrutés pour faire face à un besoin saisonnier ou occasionnel, en application de l'article 3 alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984, ne peuvent prétendre au bénéfice du CET,
- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage,...),
- Les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique. En effet, ces fonctionnaires sont soumis au régime d'obligation de service qui est défini dans leurs statuts particuliers.

#### ***b) CONSTITUTION ET ALIMENTATION DU CET***

Le CET pourra être alimenté chaque année dans les conditions suivantes :

- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,
- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne puisse être inférieur à 20,
- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique sans qu'il puisse excéder 5 jours,
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre,
- L'unité d'alimentation est une journée entière,
- Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

#### ***c) NOMBRE MAXIMAL DE JOURS POUVANT ÊTRE ÉPARGNÉS***

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

Pour des agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

Le CET peut être alimenté par des jours de congés annuels à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20. En effet, tout agent doit prendre au minimum 4 semaines de congés dans l'année civile.

Les jours de RTT peuvent, quant à eux, être épargnés dans leur totalité.

Comme son ouverture, l'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire de compte. Elle fait l'objet d'une demande individuelle de l'agent titulaire du CET. Celle-ci précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite du nombre fixé par décret.

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante.

#### ***d) UTILISATION DES CONGÉS ÉPARGNÉS***

Le compte épargne temps peut être utilisé au choix des agents :

- Par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours, (décret 2004-878 du 26/08/2004 art.7-1, circulaire DGCL du 31/05/2010).
- Par l'utilisation sous forme de congés.

La monétisation du CET n'est pas prévue par la collectivité au présent règlement.

\* Utilisation conditionnée aux nécessités de service :

L'agent ne peut utiliser les jours épargnés que sous forme de congés. Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation de CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

La consommation du CET sous forme de congés **reste soumise au respect des nécessités de service**. Toutefois, les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Le délai de préavis à respecter par l'agent pour en informer la collectivité est de :

- 1 mois pour un congé d'une durée <= 15 jours ouvrés

- 2 mois pour un congé d'une durée > 15 jours et <= 30 jours ouvrés
- 3 mois pour un congé d'une durée >30 jours.

Le refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités du service. L'agent a la possibilité de former un recours auprès de l'autorité dont il relève et celle-ci statuera après consultation de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

L'accolement des congés CET avec les congés annuels, les RTT ou les récupérations est autorisé dans les conditions et limites fixées par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif au congé annuel des fonctionnaires territoriaux.

**\*Nombre maximal de jours épargnés :**

Le maintien des jours déjà épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme des congés est automatique (dès lors que leur nombre ne dépasse pas 60) sans que les agents n'aient à en faire la demande.

Le nombre maximum de jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 si l'agent décide de ne pas consommer ses jours dans l'immédiat : les jours non utilisés au-delà de 60 jours ne pouvant pas être maintenus sur le CET, sont définitivement perdus.

**e) DEMANDE D'ALIMENTATION ANNUELLE DU CET ET INFORMATION ANNUELLE DE L'AGENT**

La demande d'alimentation du CET doit être formulée au plus tard le 15 décembre de l'année en cours, au vu des soldes des congés annuels et RTT effectivement non consommés sur l'année civile. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés au plus tard le 30 janvier de l'année n+1.

**f) SITUATION DE L'AGENT PENDANT L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité. La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est, comme pour la prise des congés annuels, celle qui aurait été la sienne sans l'octroi de ce congé. L'intégralité du régime indemnitaire est également versée.

L'agent conserve ses droits à retraite et avancement (pour les fonctionnaires) pendant ses congés au titre du CET.

**g) CHANGEMENT D'EMPLOYEUR**

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation ;
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984 ;
- Détachement dans une autre fonction publique ;
- Disponibilité ;
- Congé parental ;
- Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire ;
- Placement en position hors-cadres ;
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

Le non-titulaire doit solder son CET avec chaque changement d'employeur.

**h) RÈGLES DE FERMETURE DU CET**

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire.

**Cas particulier :**

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps au 31 décembre de l'année précédente (N-1) est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle

appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

#### **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE :**

- **ADOPTE** les modalités d'accès et d'utilisation du Compte Épargne Temps telles que présentées ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer les pièces utiles

#### **VOTE À L'UNANIMITÉ**

### **C. Autorisations Spéciales d'Absences**

Le dossier concernant les autorisations spéciales d'absence, a reçu un avis favorable à l'unanimité du Comité Technique en sa séance du 22 février 2018, après prise en compte des remarques formulées.

Il est proposé au Conseil Communautaire de valider définitivement les modalités suivantes :

#### **❖ Les autorisations Spéciales d'Absence pour évènements familiaux**

La loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels. Une autorisation d'absence ne peut être octroyée durant un congé annuel (ou maladie), ni par conséquent interrompre le déroulement. Ces autorisations ne peuvent donc pas être décomptées sur les congés annuels ni sur aucun autre congé prévu par la loi, et notamment sur les congés pour formation syndicale.

Ces autorisations sont accordées aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, et également aux agents contractuels de droit public. Les agents contractuels de droit privé (CAE, emplois d'avenir, apprentissage, etc.) bénéficient également d'autorisations spéciales d'absence prévues expressément par le Code du travail.

Les autorisations spéciales d'absence doivent être prises le jour de l'évènement ou accoler à celui-ci (veille et/ou lendemain), sur présentation d'un justificatif qui doit être fourni dans un délai de 3 jours après l'évènement. Elles ne constituent pas un droit, ce ne sont que des mesures de bienveillance accordées par l'administration permettant à l'agent de répondre à une obligation durant un jour normalement travaillé.

Les autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents à l'occasion de certains évènements familiaux sur présentation d'un justificatif. Elles ne constituent pas pour autant un droit pour les agents, et sont subordonnées au bon fonctionnement des services.

<b>Évènements</b>	<b>Jours ouvrés accordés</b>	<b>Remarques</b>
Garde d'enfants malades ou garde exceptionnelle d'enfants	1 fois l'obligation hebdomadaire de travail + 1 jour	Sur justificatif de l'employeur du conjoint <i>Ref : Circulaire N°1475 du 20 juillet 1982</i>
Naissance d'un enfant ou adoption	3 jours	Pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement Possibilité de les accoler avec le congé paternité
Mariage ou PACS de l'agent	5 Jours	Possibilité de fractionnement
Mariage d'un frère ou d'une sœur	1 Jour	
Mariage d'un enfant	2 Jours	
Décès ou maladie très grave dont maladie longue durée ou longue maladie du conjoint (marié ou pacsé), père, mère,	3 Jours Renouvelable une fois	Possibilité d'un fractionnement

enfants (les enfants du conjoint sont assimilés à ceux de l'agent), beau-père, belle-mère		
Décès grands-parents (dont décès grands-parents par alliance)	1 Jour	
Décès frère / sœur	2 Jours	Possibilité d'un fractionnement
Décès oncle ou tante ou cousins germains et neveux ou beau-frère ou belle-sœur	1 Jour	
Mariage oncle ou tante ou cousins germains et neveux ou beau-frère et belle-sœur	1 Jour	
Déménagement	1 Jour	
Accompagner un enfant à un lieu de cure	2 Jours	
Don du sang, de plaquettes, de plasma	Dans la limite d'une demi-journée	2 fois par an
Concours / examen professionnel (dans le cadre de la filière de l'agent)	2 Jours	1 Journée pour chaque épreuve (écrite et/ou orale) sur présentation d'une attestation de présence
Rentrée scolaire	<p>La circulaire n° B7/08-2168 du 7 août 2008 relatives aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire précise « qu'à l'occasion de la rentrée scolaire - des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille à condition que les enfants soient inscrits dans un établissement d'enseignement pré-élémentaire ou élémentaire. Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième.</p> <p>Ces facilités d'horaires n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple aménagement d'horaire accordé ponctuellement. Il convient de préciser que si de telles facilités sont accordées, les heures seront rattrapées, sur décision du chef de service.</p>	

Les membres du personnel peuvent être autorisés à s'absenter pour une visite médicale.

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière, selon les conditions fixées par la circulaire ministérielle FPPA 9610038 C du 21 mars 1996.

Le Président ou le chef de service peut refuser de façon exceptionnelle, une autorisation d'absence pour des motifs liés à des nécessités de service. Dans ce cas, celle-ci peut être reportée dans une période prédéfinie, avec l'accord du chef de service.

Le Président pourra être amené à statuer sur des cas très exceptionnels.

#### ❖ *Les autorisations d'absence des représentants syndicaux*

- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;



- Vu le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;
- Vu le décret n°22014-1624 du 24 décembre 2017 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- Vu la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;

Les autorisations d'absence syndicales sont accordées :

- Aux représentants dûment mandatés des syndicats pour assister aux congrès professionnels, syndicaux, fédéraux, confédéraux et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations **dont ils sont membres élus**. Les organisations syndicales qui sont affiliées à ces unions, disposent des mêmes droits pour leurs représentants ;
- Aux membres du conseil commun de la fonction publique (CCFP) et des organismes statutaires créés en application de la présente loi et de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 (CAP, CT, CHSCT, CNFPT).

L'article 100-1 de la loi du 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit également un régime d'autorisations d'absence pour l'exercice des droits syndicaux.

Toutes absences à son poste de travail, suite à une convocation syndicale d'autorisation d'absence (AA), à une absence planifiée (DAS) doivent être validées par l'autorité territoriale.

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE :**

- **ADOPTE** les modalités d'utilisation des autorisations spéciales d'absence ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer les pièces utiles

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## **D. Agents concernant le service OM**

Le dossier concernant la mise à disposition des agents du service ordures ménagères au S.P.I.C, a reçu un avis favorable de la Commission Administrative Paritaire (CAP), en sa séance du 27 février 2018.

Il est proposé au Conseil Communautaire de valider définitivement les modalités suivantes :

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 2 ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le 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 ;

**Vu** la situation des agents statutaires actuellement en poste ;

**Considérant** que l'impératif de continuité du service, impose de conserver ce personnel statutaire, pour lequel il convient d'effectuer une mise à disposition auprès du budget annexe ordures ménagères, doté de l'autonomie financière.

**Considérant** que la mise à disposition sera effectuée pour une période de trois ans.

**Considérant** que le budget annexe des ordures ménagères, doté de l'autonomie financière prendra en charge la rémunération des fonctionnaires mis à disposition, y compris les cotisations et contributions afférentes.

**Considérant** que par arrêté du Président, l'autorité territoriale prononcera, après avis de la commission administrative paritaire, la mise à disposition des agents concernés.

En ce qui concerne les agents contractuels, ils relèvent obligatoirement du droit privé et sont soumis à la convention collective « activités du déchet ».

**Vu** le code du travail ;

**Vu** la situation des agents contractuels de droit public, à temps non complet et dont les contrats de droit public prennent fin en 2018 ;

**Considérant** que le terme de ces contrats de droit public est le 3 janvier 2018.

Considérant que l'autorité territoriale a informé les agents concernés du non renouvellement du contrat de droit public.

**Considérant** que cette décision de non-renouvellement est prise dans l'intérêt du service.

**Considérant** toutefois que l'impératif de continuité du service, impose de conserver ce personnel, avec lequel il convient désormais de signer des contrats de travail de droit privé, dont les projets sont joints en annexe, compte-tenu de la nature industrielle et commerciale du service public de collecte des ordures ménagères.

**Considérant** que la rémunération des agents est fixée en référence à la convention nationale des activités du déchet.

## **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE :**

- **D'AUTORISER** le Président à mettre en œuvre la procédure de mise à disposition des agents titulaires concernés ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer les contrats de travail de droit privés relatif au service de collecte et traitement des ordures ménagères tel que le modèle joint en annexe ;
- **D'AUTORISER** le Président à procéder aux inscriptions budgétaires correspondantes ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les documents se rapportant à ce dossier.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

### **E. Dossier Unique : composition du comité de pilotage**

**Vu** le décret N° 2001-1016 du 05 novembre 2001 qui impose aux collectivités territoriales la rédaction d'un document en matière d'hygiène et de sécurité : le Document Unique d'évaluation des risques professionnels. Il permet de lister et de hiérarchiser les risques pouvant nuire à la sécurité des agents et de préconiser des actions visant à les réduire voire les supprimer. La mission sera menée par un prestataire et suivi par notre Conseillère Prévention Madame Cerdan.

La démarche globale de prévention des risques professionnels passe par différentes étapes :

- Recensement des unités de travail et des activités ;
- Identification des risques professionnels dans chaque unité de travail (visite de la totalité des sites) ;
- Évaluation des risques identifiés ;
- Programmation d'actions de prévention avec suivi ;
- Établissement du document unique.

À cet effet, il est nécessaire de mettre en place un comité de pilotage au sein de la collectivité.

Le comité de pilotage est composé de la façon suivante :

- Groupe élus :

- Monsieur le Président de la collectivité, pilote de la démarche ;
- Président du CHSCT (Mr Porchet) ;
- 3 Élus(e) référents(e) :

☛ Marcel PENY

☛ Jean Luc TERRANOVA

☛ Josette COLAS

- Groupe techniciens :

- Directrice Générale des Service (Mme Ortega);
- Assistants de prévention (Monsieur Pascal GUEDON ; Monsieur Florent MICHELET ; Monsieur Richard TROMAS ; Monsieur Christophe QUERAUX)
- Conseillère de Prévention (Mme Cerdan) ;

- Un agent d'une unité de travail pourra éventuellement être sollicité.

## LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:

- **DE VALIDER** la création du comité de pilotage suivant :
  - Groupe élus :
    - Monsieur le Président de la collectivité, pilote de la démarche ;
    - Président du CHSCT (Mr Porchet) ;
    - 3 Élus(e) référents(e) :
      - ☛ Mme Josette COLAS
      - ☛ M. Marcel PENY
      - ☛ M. Jean-Luc TERRANOVA
  - Groupe techniciens :
    - Directrice Générale des Service (Mme Ortega);
    - Assistants de prévention (Monsieur Pascal GUEDON ; Monsieur Florent MICHELET ; Monsieur Aurélien LAURENT; Monsieur Christophe QUERAUX)
    - Conseillère de Prévention (Mme Cerdan) ;
    - Un agent d'une unité de travail pourra éventuellement être sollicité.
- **D'AUTORISER** le président à signer toutes les pièces utiles

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## III. Contractualisation

### A. Programme LEADER : modification de fiches actions

Le Président indique que lors du GAL du 7 novembre 2017, les membres ont validé des modifications sur deux fiches actions du programme Leader :

<b>LEADER 2014-2020</b>	GAL du Pays Civraisien	
<b>ACTION</b>	<b>N° 5</b>	<b>Développement du tourisme, valorisation du patrimoine culturel et architectural</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 – Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie locale de développement	
<b>DATE D'EFFET</b>		
<b>1. DESCRIPTION GÉNÉRALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>Après avoir mis l'accent sur le précédent programme sur les hébergements touristiques, le Pays souhaite <b>poursuivre sa politique d'accueil en visant les hébergements de groupes</b> et travailler sur la communication touristique, notamment par le biais de création de contenu et d'objets numériques, ainsi que sur la signalétique et la mise en réseau pour améliorer l'accueil. Le numérique est également plus largement abordé par le biais des services.</p> <p>Il s'agit ici aussi de valoriser le petit patrimoine culturel : la réhabilitation ou la restauration des éléments bâtis.</p>		
<b>a) Objectifs stratégiques et opérationnels</b>		
<p><b>Objectifs stratégiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Préservation du patrimoine bâti, architectural et le petit patrimoine identitaire vernaculaire dans un souci d'attractivité du territoire,</li> <li>♦ <b>Renforcer et moderniser l'offre en hébergements touristiques de groupes,</b></li> </ul>		

- ♦ Développement touristique du territoire,
- ♦ Engager des actions d'insertion liées à la restauration du petit patrimoine culturel et naturel, et à l'offre de mobilité transport,
- ♦ Rendre l'offre touristique plus lisible et visible,
- ♦ Développer une offre touristique plus en adéquation avec les demandes des touristes.

#### **Objectifs opérationnels :**

- ♦ Travaux de restauration d'éléments architecturaux structurants,
- ♦ Circuits de visite,
- ♦ Valorisation du petit patrimoine identitaire,
- ♦ **Moderniser et créer des hébergements de groupes publics pour renforcer l'offre et la plus-value touristique du territoire et visant à améliorer la qualité des hébergements existants (gîtes de grande capacité d'au moins 10 personnes et villages ou centres de vacances),**
- ♦ Créer des outils et contenus numériques pour valoriser des sites patrimoniaux, touristiques et lieux de visites,
- ♦ Travailler sur la signalétique à l'échelle du territoire,
- ♦ Création ou rénovation de bâtiments destinés à accueillir un office de tourisme de pôle ou ses antennes, justifiant d'une stratégie territoriale d'accueil touristique,
- ♦ Mettre en place les outils numériques (applications, sites internet, ...) liés à ces opérations.

#### **b) Effets attendus**

Appropriation du patrimoine par les habitants.  
 Dynamiser et promouvoir l'offre touristique du territoire à partir de pôles identitaires.  
**Accroître l'offre de séjours en hébergements touristiques (économie résidentielle).**  
 Préserver le petit patrimoine.  
 Nouvelle manière de valoriser nos atouts territoriaux auprès des touristes et de la population locale.  
 Augmentation du nombre de visiteurs sur les sites, plus de visibilité du territoire.

## **2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS**

#### **Patrimoine architectural structurant :**

- ♦ Restauration d'éléments architecturaux structurants : abbayes, petite cité de caractère.

#### **Petit patrimoine identitaire :**

- ♦ Restauration et valorisation du petit patrimoine : murets en pierres sèches, fontaines, lavoirs, haies ...

#### **Patrimoine immatériel :**

- ♦ Valorisation **et sauvegarde** du fonds ethnologique (**patrimoine immatériel**) du territoire par **le numérique**, la création d'ouvrages, d'éditions de documents et de manifestations.

#### **Organisation du tourisme :**

- ♦ Création ou rénovation de bâtiments destinés à accueillir un office de tourisme de pôle ou ses antennes, justifiant d'une stratégie territoriale d'accueil touristique,
  - ♦ Mettre en place une signalétique touristique à l'échelle du territoire : panneaux, outils de promotion (impressions, sites internet, kakémonos, pupitres...),
  - ♦ Création **ou réhabilitation** de circuits de randonnées **de toute nature (pédestres, cyclos, équestres) et de circuits de découverte de villes innovants ou n'existant pas sur le territoire s'intégrant dans le schéma territorial des circuits de randonnées**, modernisation et harmonisation de la signalétique existante et des documents de communication liés.

#### **Valorisation des patrimoines et touristique du territoire :**

- ♦ **Valorisation du patrimoine bâti par une offre de prestations d'accueil de qualité (hébergements),**
  - ♦ Création et mise en place de circuits de visite, en lien avec les actions de cette fiche et avec la fiche tourisme,
  - ♦ Édition d'ouvrage autour de la thématique,
- ♦ Équiper les structures touristiques (*Offices de Tourisme, hébergements, sites de visite et de loisirs...*), en outils numériques,
- ♦ Créer des outils et contenus numériques pour valoriser des sites patrimoniaux, touristiques et lieux de visites : création de circuits d'interprétation, médiation culturelle, visites virtuelles 3D...,

- ♦ Organiser des événements culturels, patrimoniaux et touristiques pour valoriser et promouvoir le territoire et les actions.

### 3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention révisable

### 4. LIENS AVEC D'AUTRES RÉGLEMENTATIONS

Art. 20 du règlement UE n°1305/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17/12/13 relatif au soutien, au développement rural par le FEADER.

Décret pris en application du cadre national Etat-Régions (orientations stratégiques et cadre méthodologique).

Art. L 414-3 et R 414-13 à 18 du Code de l'Environnement.

Éligibilité des dépenses:

Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 relatif aux règles nationales d'éligibilités des dépenses des programmes de développement rural 2014-2020

Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

### 5. BÉNÉFICIAIRES

#### **Bénéficiaires :**

Collectivités territoriales et leurs groupements, établissements publics, personnes morales hors exploitations agricoles, tout type d'association loi 1901 (patrimoniales, environnementales, socio-économiques, culturelles et d'insertion du territoire), Agence Touristique de la Vienne, Offices de tourisme du territoire, prestataires touristiques.

**Concernant les hébergements de groupes, seules les collectivités locales (communes et EPIC à fiscalité propre sont éligibles).**

#### **Partenaires :**

Conseil Départemental, Conseil Régional, État, structures d'insertion, associations patrimoniales, environnementales, socio-économiques et culturelles du territoire, pôles touristiques, Agence Touristique de la Vienne, Offices de tourisme du territoire, prestataires touristiques.

### 6. COÛTS ADMISSIBLES

**Investissements immatériels** en lien avec les actions de la partie "Type et description des opérations" :

- ♦ Frais de personnels (*voir annexe liée aux frais salariaux*),
- ♦ Etudes de faisabilité techniques et économiques, frais de maîtrise d'œuvre,
- ♦ Outils et contenus numériques liés aux grandes opérations dans un projet global de valorisation,
  - ♦ Frais généraux liés aux dépenses matérielles (honoraires d'architectes, rémunération d'ingénieurs et de consultants),
- ♦ Prestations de conseil sur les Techniques de l'Information et de la Communication (TIC), accompagnement pour la mise en œuvre des stratégies numériques de communication,
- ♦ Etudes de faisabilité, coûts maîtrise d'œuvre,
- ♦ Coûts liés à l'organisation de manifestations,
  - ♦ Acquisition ou développement de logiciels informatiques, et acquisitions de brevets, licences, droits d'auteurs, contenus et applications numériques.

**Investissements matériels** en lien avec les actions de la partie "Type et description des opérations" :

- ♦ Acquisition tout type d'équipements et de fournitures (hors biens amortissables),
- ♦ Prestations de services,
- ♦ Travaux de construction, de rénovation, de restauration ou d'extension de locaux ou de bâtiments (gros œuvre et second œuvre),
- ♦ **Les frais généraux en lien avec l'opération (études préalables, diagnostics, maîtrise d'œuvre),**
  - ♦ Location de matériel pour les travaux,
  - ♦ Aménagement et équipement intérieur des bâtiments,
  - ♦ Achats de matériaux en lien avec l'opération,

- ♦ Petits équipements liés aux usages numériques,
- ♦ Dépenses liées à la mise aux normes (si ce n'est pas le seul objectif du projet),
- ♦ **Travaux** d'aménagements extérieurs (**accès, embellissement, intégration paysagère**),
- ♦ Dépenses de signalétique et de communication (**hors hébergements**),
- ♦ Frais de personnel (salaires et déplacements) et frais professionnels associés, (*voir la partie dépenses particulières aux frais salariaux*)
  - ♦ Coûts liés à l'organisation de manifestations (*voir la partie dépenses particulières liée à l'organisation d'évènements et communication*)
- ♦ Éditions (ouvrages, livres, plaquettes..., **hors hébergements**).

**Concernant les hébergements touristiques, sont exclues outres les dépenses inéligibles visées dans la section 8.1 du PDR relatives aux conditions générales appliquées à une ou plusieurs mesures : les achats de matériel et d'équipement et les coûts d'acquisition foncière.**

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Sont admissibles les opérations situées sur le territoire du Pays Civraisien ou au bénéfice du territoire. Une démarche collective peut aussi être engagée à l'échelle de plusieurs territoires, dans ce cas, la répartition des actions devra être lisible.

Seront pris en compte pour le patrimoine culturel, les éléments bâtis anciens caractéristiques de l'histoire du territoire (la liste complète sera réalisée et validée par le GAL, à partir de la Charte Architecturale et Paysagère su Pays Civraisien et les différentes études plus récente à disposition)

Murets en pierres sèches : une étude préalable sera réalisée afin de cibler les murets concernés.

**Concernant les hébergements touristiques cités, le porteur de projet s'engage à adhérer à un label de qualification (Gîte de France, Clévacances, Accueil paysan...) et au label d'accessibilité Tourisme & Handicap (minimum de deux handicaps).**

## 8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPÉRATIONS

Le processus de sélection des projets se fait sous forme d'appels à projets ou au fil de l'eau.

Une grille d'évaluation sera élaborée par le GAL instituant un minimum de points à obtenir pour bénéficier de l'aide.

Des appels à projets spécifiques pourront être organisés sur des thématiques spécifiques

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximum d'aide publique : 100 %.

Taux de co-financement FEADER 80% de la dépense publique éligible

Plafond de subvention FEADER sur les travaux des sites patrimoniaux structurants **et sur les hébergements touristiques** fixé à 100 000 € (**dans la limite de deux dossiers distincts maximum sur un même site**).

Dépenses immatérielles : 80% d'aides pour les études de faisabilité techniques et économiques, frais de maîtrise d'œuvre.

Sous réserve de l'application d'un régime d'état plus contraignant ou d'une réglementation nationale plus contraignante.

**Principaux co-financeurs** : État, Conseil Régional, Conseil Départemental, communautés de communes, communes

**Montant FEADER de la fiche : 300 000 €**

## 10. INFORMATIONS SPÉCIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

### a) Suivi

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Réalisation	Restauration d'éléments architecturaux structurants	2 à 3 projets
Réalisation	Restauration murets en pierres sèches	10 à 12 km
Réalisation	Éléments du patrimoine identitaire concernés	6 à 8
Réalisation	Nombre de projets réalisés	10 à 15
<b>Réalisation</b>	<b>Nombre d'hébergements touristiques (gîtes de groupes, villages et centres de vacances) publics</b>	<b>2 à 4</b>

Réalisation	Nombre de projets autour de la signalétique touristique	2
Réalisation	Nombre d'actions liés à l'installation d'un outil permettant une connexion des touristes (et/ou de la population locale)	4
Réalisation	Nombre de bâtiment d'accueil touristique concerné	1
Réalisation	Manifestations	3 à 5
Résultats	Impacts sur la fréquentation touristique	Une évaluation globale sur le territoire sera menée par le service tourisme de la communauté de communes et par les sites concernés directement par une mise en place d'outils.

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL du Civraisien-en-Poitou</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N° 3</b>	<i>Aide au développement et à la modernisation de microentreprises dans une démarche de développement durable</i>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 – Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie locale de développement	
<b>DATE D'EFFET</b>		
<b>1. DESCRIPTION GÉNÉRALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>Préambule : Le territoire est caractérisé par un maillage équilibré de TPE. Dans un objectif de maintien de la population en évitant la disparition des services, et dans la continuité du programme LEADER 2007-2013, le Pays Civraisien souhaite continuer son intervention auprès des micro-entreprises de son territoire. Le plus souvent, les TPE créent du lien social et ont une fonction de services de proximité auprès notamment des populations fragilisées et peu mobiles.</p> <p>Il apparaît toujours nécessaire d'accompagner les très petites entreprises dans leur modernisation, leur développement, dans l'adaptabilité des outils de travail, dans l'accueil des clientèles, de les accompagner dans leur usage des outils numériques et dans leurs pratiques environnementales.</p>		
<b>a) Objectifs stratégiques et opérationnels</b>		
<p><b>Objectifs stratégiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Favoriser la création et le maintien d'activités,</li> <li>♦ Favoriser le maintien ou le recrutement de salariés,</li> <li>♦ Développer le e-commerce et les outils numériques liés à la communication et à la promotion des activités,</li> <li>♦ Permettre aux entreprises de réduire l'impact environnemental de leurs activités et de tendre vers des économies d'énergies (isolation thermique, approvisionnement en local, gestion et valorisation des déchets).</li> </ul> <p><b>Objectifs opérationnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Aider l'installation et la modernisation des TPE,</li> <li>♦ Soutenir les TPE dans l'amélioration de leurs outils de travail,</li> <li>♦ Soutenir les investissements liés à la performance énergétique et tendre vers l'excellence environnementale des entreprises,</li> <li>♦ Mettre en place une démarche collective de bonnes pratiques en termes de gestion de déchets des entreprises (action de formation, sensibilisation en partenariat avec la CCI de la Vienne et le SIMER, <b>création et modernisation d'équipements publics de gestion des déchets pour les besoins des entreprises et des particuliers</b>),</li> <li>♦ Organiser des événements pour promouvoir les démarches de bonnes pratiques environnementales et manifestations économiques,</li> </ul>		

- ♦ Développer de nouveaux modes de travail et métiers, autour du numérique (espaces de travail partagés),
- ♦ Développer l'usage des nouvelles technologies numériques dans un but commercial.

## b) Effets attendus

- ♦ Aider l'installation et la modernisation des TPE,
- ♦ Soutenir les TPE dans l'amélioration de leurs outils de travail,
- ♦ Soutenir les investissements liés à la performance énergétique et tendre vers l'excellence environnementale des entreprises,
- ♦ Mettre en place une démarche collective de bonnes pratiques en termes de gestion de déchets des entreprises (action de formation, sensibilisation en partenariat avec la CCI de la Vienne et le SIMER **et avec l'appui des collectivités locales**),
- ♦ Organiser des événements pour promouvoir les démarches de bonnes pratiques environnementales et manifestations économiques,
- ♦ Développer de nouveaux modes de travail et métiers, autour du numérique (espaces de travail partagés),
- ♦ Développer l'usage des nouvelles technologies numériques dans un but commercial.

## 2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS

- ♦ **Soutenir les investissements et les travaux dans le cadre d'une création, reprise ou développement d'entreprise**, visant à maintenir un tissu économique de proximité dense en milieu rural (commerciales, artisanales, et de services, commerces multi-services...),
- ♦ **Promotion/image de l'entreprise**: Accompagner les entreprises dans le développement des usages numériques liés à la commercialisation : e-commerce, e-service, « google street » (*visite virtuelle de l'entreprise*), *mise en place du wifi pour les clients, développement de la présence des commerces sur les réseaux sociaux...*, accompagnement et sensibilisation à la valorisation des vitrines, rendez-vous coaching du commerce, mise en place d'une charte qualité accueil,
- ♦ **Aider les entreprises à s'engager dans une démarche environnementale** : sensibilisation des acteurs concernés à la réduction des déchets et aux économies d'énergies, les engager dans une démarche type PACCTE avec la CCI et le SIMER, les accompagner à aller vers une démarche de qualité,
- ♦ **Organiser des événements autour de la démarche environnementale** pour promouvoir l'entreprise et les résultats obtenus (FAE, Club d'Entrepreneurs, Chambres Consulaires en partenariat avec les collectivités locales),
- ♦ **Organiser des manifestations commerciales type foire-expo** pour promouvoir les activités existantes et récentes,
- ♦ **Permettre la mise en place d'une filière de gestion des déchets sur le territoire** (opération collective de collecte des objets diffus, récupération et transformation des déchets, dont déchets alimentaires, lien avec les activités d'insertion).
- ♦ **Création de plateformes de récupération et de tri des déchets par les collectivités locales à destination des entreprises et des particuliers.**
- ♦ **Étude prospective et de développement des services liés aux métiers du numériques et de porteurs de projets, pour installer des activités de télétravail et d'espaces de co-working à créer sur le territoire** (*équipements, matériel et immobilier d'entreprises*).
- ♦ **Création d'espaces de travail partagé** (co-working, télétravail).

## 3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention révisable

## 4. LIENS AVEC D'AUTRES RÉGLEMENTATIONS

Article 59 relatif à la participation financière du Règlement 1305/2013 du 17/12/2013 du Parlement Européen et du Conseil relatif au soutien du développement rural (FEADER)  
 Décret d'éligibilité des dépenses du 13/01/2015  
 Pour les dossiers ne relevant pas de l'annexe 1 du TFUE, le taux d'aide publique appliqué au dossier dans la limite du taux fixé dans la partie "Montants et taux d'aide applicables":



- Régime cadre exempté SA n° 40453 relatif aux aides en faveur des PME hors zones AFR sur la base du RGEC n° 651/2014
- Régime cadre exempté SA n° 39252 relatif aux aides à finalité régionale sur la base du RGEC n° 651/2014
- Règlement (UE) n°1407/2013 de la commission européenne du 18 décembre 2013 relatif aux aides de minimis.

Éligibilité des dépenses:

Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 relatif aux règles nationales d'éligibilités des dépenses des programmes de développement rural 2014-2020

Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

## 5. BÉNÉFICIAIRES

**Bénéficiaires :** Les bénéficiaires de l'aide pour les reprises et modernisation d'entreprises devront être immatriculés ou en cours d'immatriculation lors de la demande, auprès du Centre de Formalité des Entreprises (CFE) compétent (CCI, CMA)

- ♦ Les micro-entreprises (au sens du RGEC 651/2014. Règlement UE N° 651/2014 de la commission du 17/06/14 en application des articles 107 et 108 du traité).
- ♦ Les petites entreprises non agricoles individuelles commerciales, artisanales et de services,
- ♦ Les coopératives
- ♦ SCI familiales en lien avec une activité productive,
- ♦ Les personnes physiques non agriculteurs domiciliées en zone rurale,
- ♦ Les associations types chantier d'insertion, Fédération des Acteurs Economiques, Club d'Entrepreneurs,
- ♦ Chambres consulaires et syndicats professionnels,
- ♦ Structures publiques : collectivités territoriales et leurs groupements

**Partenaires :** Le Conseil Régional, Conseil Départemental, **ADEME**, CCI, CMA, FAE, Club des Entrepreneurs Sud Vienne, association d'insertion, CARSAT, Direction du Travail.

## 6. COÛTS ADMISSIBLES

**Investissements immatériels** en lien avec les actions de la partie "Type et description des opérations" :

- ♦ Frais généraux en lien avec l'opération (études préalables, diagnostics dont accessibilité, réduction des consommations d'énergie, énergies renouvelables, maîtrise d'œuvre),
- ♦ Réalisation d'un site internet, frais liés à la création, conception de contenus numériques,
- ♦ Frais d'action d'information et sensibilisation liés à une démarche environnementale ou de promotion collective des commerces (dépenses liées à l'organisation de journée d'accueil par exemple, y compris frais salariaux, *partie dépenses particulières sur les frais salariaux*).
- ♦ Frais liés aux intervenants : organisation de formation par des prestataires agréés et / ou reconnu selon la prestation attendue,
- ♦ Frais liés à la réalisation de supports d'information ou de sensibilisation (*voir la partie dépenses particulières sur la communication*),
- ♦ Acquisition de brevets, de licences, de droits

**Investissements matériels** en lien avec les actions de la partie "Type et description des opérations" :

- ♦ Travaux de construction et de rénovation d'entreprises (gros œuvre et second œuvre), ou d'espaces de travail partagé,
- ♦ Achats de matériaux de construction liés à l'opération,
- ♦ **Travaux de construction et d'aménagement de plateformes de stockage et de tri des déchets et acquisition de matériels (entreprises et particuliers),**
- ♦ Travaux et aménagements extérieurs (accès, embellissement, intégration paysagère) liés à l'opération,
- ♦ Achats de matériels et d'équipements (favorisant le maintien de l'activité ou le recrutement de salariés, destinés à offrir de nouveaux produits, visant à améliorer les accès ou les conditions d'approvisionnement, permettant d'améliorer la réactivité de l'entreprise, liés au regroupement de services, à la modernisation et sécurisation des locaux, liés à la mise en place d'une filière de gestion des déchets ou au développement d'espace de travail partagé),

- ♦ Achat de véhicules et de matériel liés au ramassage collectif de déchets (ne concerne pas les ramassages organisés : OM et tri sélectif des particuliers),
- ♦ Frais liés à la réduction de la consommation énergétique (éclairage, isolation, éco-conception, investissements liés à des machines-outils nouvelle génération moins énergivores),
- ♦ Matériels informatiques et numériques liés au développement des usages numériques,
- ♦ Frais de sécurisation des accès internet en cas de mise en place de wi-fi territorial,
- ♦ Aménagement de véhicules pour les activités non sédentaires et agro-alimentaires (service de proximité),
- ♦ Matériel roulant,
- ♦ Réalisation de documents de communication, de promotion des démarches collectives (*voir la partie dépenses particulières sur la communication*)
- ♦ Frais liés à l'organisation de manifestations (*voir la partie dépenses particulières sur l'organisation d'évènements*)

#### **Investissements exclus :**

- ♦ le matériel neuf lorsqu'il s'agit d'un renouvellement de matériel non amorti, les dépenses de main d'œuvre dans le cas d'auto-construction, la mise aux normes (sauf dérogations prévues à l'article 17.6 du règlement UE n°1305/2013)
- ♦ les coûts d'acquisition foncière et immobilière, les investissements d'hébergements touristiques, les renouvellements de matériel, sauf dans le cas de meilleure performance énergétique d'au moins 15%.

### **7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

#### **Pour les aides directes aux entreprises:**

- ♦ Le projet doit se dérouler sur le territoire du GAL du Civraisien
- ♦ Un bilan et compte de résultat prévisionnel sur 3 ans devra être réalisé préalablement à tout projet de création d'entreprise,
- ♦ Le cas échéant, diagnostic préalable pour les projets liés à la création ou rénovation de locaux dans le cadre des économies d'énergie et des énergies renouvelables
- ♦ ~~Suivi d'une formation liée à l'activité ou au projet jusqu'à 3 jours,~~
- ♦ Les bénéficiaires de l'aide devront inclure dans leur plan de financement la réalisation d'une plaque faisant apparaître le financement de l'Europe
- ♦ Être en conformité avec la loi accessibilité.

#### **Pour les autres projets:**

- ♦ Sont admissibles les opérations situées sur le territoire du Pays Civraisien ou au bénéfice du territoire (les formations par exemple peuvent se dérouler en dehors du territoire. Une démarche collective peut aussi être engagée à l'échelle de plusieurs territoires, dans ce cas, la répartition des actions devra être lisible).
- ♦ Les bénéficiaires de l'aide devront inclure dans leur plan de financement la réalisation d'une plaque faisant apparaître le financement de l'Europe (ou selon les cas, d'inclure sur la communication papier ou tout document de promotion diffusable, l'aide européenne).

### **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPÉRATIONS**

Le processus de sélection des projets se fait sous forme d'appels à projets ou au fil de l'eau. Une grille d'évaluation sera élaborée par le GAL instituant un minimum de points à obtenir pour bénéficier de l'aide. Des appels à projets spécifiques pourront être organisés sur des thématiques spécifiques

### **9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES**

**Taux d'aides publiques : En matière d'aides directes aux TPE** réalisant un chiffre d'affaires inférieur ou égal à ~~900 000 €~~ **1 000 000 €** HT et employant moins de 10 salariés, le **taux maximum d'aide publique de base sera de 20% avec un dispositif de bonifications permettant d'obtenir un maximum de 30% d'aide publique s'élève à 40% maximum des coût d'investissements corporels et incorporels avec un plafond d'aides publiques de 30 000 € (plafond d'investissement éligible de 75 000 € HT).**  
**Un règlement d'intervention pour les aides directes aux entreprises sera défini par le comité de programmation du GAL.**

♦ ~~Critères de bonification pour obtenir un taux d'aide publique de 25 ou 30% :~~

- ~~– Un effort de formation significatif (Plus de 5 jours),~~
- ~~– Démarche dans le domaine de l'économie numérique (création d'un site internet, autres applications et usages numériques visant à favoriser la communication et la commercialisation des activités de l'entreprise),~~
- ~~– Création d'emploi,~~
- ~~– Travaux visant à tendre vers des économies d'énergie ou l'utilisation d'énergies renouvelables,~~
- ~~– Réduction et recyclage des déchets.~~

Niveau plancher de dépenses éligibles : 5000 € HT

Niveau plafond de dépenses éligibles : 50 000 € HT

**Taux de co-financement LEADER : 80 % de la dépense publique éligible.**

♦ Pour les autres opérations individuelles et collectives en dehors des aides directes aux entreprises (**travaux d'investissement**, formations, études, manifestations, diagnostics, accompagnement de projets, développement des usages numériques, visites d'expériences, démarche collective de gestion et valorisation des déchets...), le taux d'aide publique est de 80%.

Pour les dossiers ne relevant pas de l'annexe 1 du TFUE, le taux d'aides publiques appliqué au dossier correspondra au maximum autorisé par le régime d'aides d'Etat appliqué au dit dossier dans la limite du taux fixé ci-dessus :

- Régime cadre exempté SA n°40453 relatif aux aides en faveur des PME hors zone AFR sur la base du RGEC n° 651/2014
- Régime cadre exempté n° SA 39252 relatif aux aides à finalité régionale sur la base du RGEC n°651/2014
- Règlement UE n°1407/2013 de la Commission Européenne du 18 décembre 2013 relatif aux aides de minimis.

Sous réserve de l'application d'un régime d'état plus contraignant ou d'une réglementation nationale plus contraignante.

**Principaux co-financeurs :** Etat, Conseil Régional, Conseil Départemental, **ADEME**, Communautés de communes, **Communes**.

**Montant FEADER de la fiche : 200 000 €**

**10. INFORMATIONS SPÉCIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION**

**a) Suivi**

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Réalisation	Nombre d'entreprises aidées	20 à 25
Réalisation	Emplois créés, sauvegardés	5 à 10
Réalisation	Site de vente en ligne, autres applications numériques	5 à 10
Réalisation	Mise en place du service de wi-fi territorial	5
Réalisation	Nombre de communes concernées	15
Réalisation	Nombre d'entreprises engagées dans une démarche environnementale	10
Réalisation	Espace de travail partagé	2
<b>Réalisation</b>	<b>Création de plateformes de stockage et de tri de déchets</b>	<b>2</b>
Réalisation	Manifestations	3 à 5

*Il est nécessaire de vite conventionner avec la Région afin d'obtenir des aides directes sur LEADER. En effet, dans le cadre de la convention avec la Région, la commission propose des thématiques qui obtiennent des*

*fonds complémentaires avec le programme LEADER. Aude et Francis vont affiner le travail de la commission avec la Région*

## **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE :**

- **D'APPROUVER** les modifications de ces deux fiches actions N°3 et N°5 du programme Leader annexées;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires pour la mise en application de ces modifications.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## **IV. Développement économique**

### **A. Convention avec la REGION pour le SRDEII**

#### **Rappel :**

Les EPCI ayant une compétence complémentaire à celle de la Région, qui a la compétence exclusive en matière de développement économique et d'aides aux entreprises, ne peuvent mener leurs actions qu'après avoir conventionné avec la Région.

Dans le cadre de la contractualisation, la politique volontaire de la Région par laquelle celle-ci se propose de financer des projets ou des actions des EPCI, il sera au préalable vérifié que ces EPCI ont bien la capacité juridique de soutenir les projets inscrits dans le contrat de territoire.

La convention à passer avec la Région pour mettre en œuvre le SRDEII (actions de développement économique et aide aux entreprises) doit être conforme à un modèle type adopté par la Région.

#### **Il comprend :**

- la convention qui rappelle les objectifs principaux de l'action économique de l'EPCI,
- une première annexe qui comprend un diagnostic et une stratégie rapidement exprimés,
- une charte du partenariat région/EPCI qui décrit le rôle de chacun sur le territoire de l'EPCI et qui fait de l'EPCI le relais territorial de l'action régionale,
- un règlement d'intervention exprimé de manière synthétique sous forme de tableaux en référence aux 9 orientations du SRDEII et au règlement d'intervention régional. Ce règlement d'intervention est établi en collaboration avec la Région qui va préciser les régimes et les intensités autorisées, ainsi que les aides que peut attribuer l'EPCI afin de veiller à la meilleure complémentarité avec les aides régionales.
- les modalités d'attribution des aides, annexe pré formatée sans modifications.

#### **Les 9 orientations sont les suivantes :**

1. Anticiper et Accompagner les transitions régionales. Accompagner la transformation numérique. Encourager la transition écologique et énergétique. Favoriser la mobilité et les transports intelligents,
2. Poursuivre et renforcer la politique de filières,
3. Améliorer la performance industrielle des entreprises régionales | Déployer l'Usine du Futur,
4. Accélérer le développement des territoires par l'innovation,
5. Renforcer l'économie territoriale, l'entrepreneuriat et le maillage du territoire,
6. Ancrer durablement les différentes formes d'Économie Sociale et Solidaire sur le territoire régional,
7. Accompagner le retournement, la relance des territoires et des entreprises,
8. Renforcer l'internationalisation des entreprises, des écosystèmes et l'attractivité des territoires,
9. Développer l'écosystème de financement des entreprises.

**La commission économique réunie le 27 février,** est en cours de réflexion sur la définition des actions de la communauté de communes en matière de développement économique :

- **Accompagnement des porteurs de projets et des chefs d'entreprises :**

*Coordonner l'accueil sur le territoire en partenariat avec les Chambres consulaires*

*Animer un réseau d'acteurs*

*Aide au portage de projet immobilier*

- **Faire entrer le territoire dans une démarche de développement économique :**

*Mettre en place un dispositif de veille en partenariat avec les Chambres consulaires*

*Positionner le territoire par rapport aux autres : concurrence et complémentarité / partenariat*

- **Rendre le territoire attractif pour l'installation :**

*L'accessibilité au haut débit*

*Mener une politique tarifaire sur le foncier*

*Développer une stratégie foncière maîtrisée*

- **Accompagner les mutations :**

*Formation/apprentissage*

*Transmission d'entreprises*

*Nouveaux modes de travail (tiers lieux)*

- **Développer nos atouts :**

*Faire du tourisme un moteur de développement économique (hébergement, formation, qualification des hébergements)*

*Travailler sur la silver économie*

- **Diversifier et renouveler l'offre de services :**

*Soutien à l'artisanat*

*Valoriser les initiatives de circuits courts*

*Maintien de l'offre commerciale de proximité*

*Réflexion sur les déchets « entreprise »*

- **Communication :**

*Entreprises pilotes, projets innovants, bonnes pratiques...*

## **B. Convention Vienne-Initiative 2018**

Les deux partenaires s'allient pour favoriser la création, reprise ou développement d'entreprises, afin de maintenir des emplois existants et en créer de nouveaux en visant la pérennisation des emplois sur le territoire de la Communauté de Communes du Civraisien en Poitou.

Le projet s'adresse à tout public ayant besoin d'un soutien financier et humain pour créer, reprendre ou développer une entreprise.

La participation de la communauté de communes pour l'année 2018 :

- adhésion cotisation : 250 €
- dépenses liées au montage, à l'instruction et au suivi des créateurs/repreneurs sur l'activité globale développée sur Initiative Vienne : 4000 €

*66 000 € ont été distribués pendant l'année 2017, c'est une opération qui aide bien le développement de nos commerces et artisans*

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'AUTORISER** le Président à adhérer à Vienne Initiative pour l'année 2018 ;
- **D'AUTORISER** le président à signer la convention avec Vienne Initiative sur les actions décrites ci-dessus ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## **C. Étude de faisabilité « économique »**

La commission économique a instruit le dossier de la friche industrielle des établissements DOUX située à Champagné St Hilaire. Dans le cadre de sa compétence économique, la collectivité est autorisée à réaliser une étude de faisabilité et d'aide à la décision sur la restructuration de cette friche industrielle.

Une consultation de bureaux d'études spécialisés dans le domaine de la restructuration de friche industrielle est nécessaire.

*Mr Bosseboeuf indique que le gardiennage du site s'est arrêté.*

*Nous n'avons pas encore d'estimatif de ce type d'étude de faisabilité.*

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'ACCEPTER** la réalisation d'une étude de faisabilité sur la restructuration de la friche industrielle des Établissements Doux ;
- **D'AUTORISER** le président à consulter les bureaux d'études spécialisés dans le domaine de restructuration d'une friche industrielle et de retenir l'offre la plus avantageuse ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ce dossier.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

**D. Vente de terrains au centre routier des minières de Payré**

**Rappel**

**Vu** la délibération du 22/11/2016 de la communauté de communes de la Région de Couhé autorisant le président à signer la promesse de vente des parcelles N°568/521/527/516, situées au « lieu-dit plaine de la route » sur la ZA des Minières de Payré, avec la SCI de Montségur représentant SA LAHAYE pour la somme de 390 000 €. Un document d'arpentage sera nécessaire.

**Vu** l'estimation des domaines

**Vu** le lancement de la procédure de déclassement d'un Bois Classé engagée par la CCRC en mai 2016 qui a brûlé lors de l'incendie.

**Vu** l'élaboration du PLUI engagée en 2016 avec une approbation prévue en décembre 2019

**Considérant** que l'EBC ayant brûlé il sera obligatoirement prescrit par une mesure compensatoire dans le PLUI

**Vu** l'avis favorable du permis de construire depuis le 30/06/2017

**Vu** le compromis de vente signé en septembre 2017

**Vu** le document d'arpentage réalisé par un géomètre

Il est proposé à l'assemblée de vendre les parcelles suivantes :

- Section B2 : N°624 d'une contenance de 3a 53ca  
N°628 d'une contenance de 6a 89ca  
N°568 d'une contenance de 1Ha 3a 47ca

Le tout pour une contenance de 2Ha 3a89ca pour la somme de 390 000 € HT

Il est ajouté que des parcelles sont échangées entre la SCI de Montségur les parcelles suivantes :

Terres qui appartiennent à la CCCP	Terres qui appartiennent à la SCI
B627 d'une contenance de 3a15ca	B621 d'une contenance de 11a15ca
B593 d'une contenance de 2a94ca	B598 d'une contenance de 15ca
B623 d'une contenance de 4a57ca	B597 d'une contenance de 14ca
Total 10a66ca	Total 11a 35ca

Un acte de vente concomitant pour la vente des parcelles et l'échange des parcelles sera réalisé par le notaire.

Il sera notifié dans l'acte de vente conformément à l'article 201 quater de l'annexe II au CGI prévoit que l'option doit être exprimée dans l'acte constatant la mutation, et de manière distincte lorsque des immeubles, fractions d'immeuble ou droits immobiliers relèvent de règles différentes pour la détermination de la base d'imposition (fixées respectivement aux articles 266 et 268 du CGI), en sorte que ces règles puissent s'appliquer dans toute leur portée.

La livraison de ces immeubles par un assujetti peut faire l'objet d'une option pour la taxation conformément à l'article 260-5° bis du CGI, auquel cas il y a toujours lieu de considérer qu'il agit dans le cadre de son activité économique.

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'AUTORISER** le Président à signer l'acte de vente des parcelles N°624/628/568 située au centre des minières sur la commune de Payré d'une contenance de 2ha3a89ca à la SCI Montségur pour la somme de 390 000 € HT ;
- **D'AUTORISER** le président à signer l'acte d'échange des parcelles avec la SCI Montségur ;
- **DE VALIDER** l'option à la TVA dans l'acte de vente ;
- **DE PRESCRIRE** dans le PLUI du Civraisien en Poitou une mesure compensatoire pour l'EBC qui a brûlé dans l'incendie du 9/04/2016 ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces utiles à ce dossier

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## **E. Lycée Odile Pasquier aménagement des tiers lieux**

### **1) Choix du maître d'œuvre**

Vu le code des marchés publics et notamment l'article 27 et 59 du décret n°2016.3610 du 25 mars 2016 ; Une consultation de maître d'œuvre en procédure adaptée, a été lancée le 17 janvier 2018 pour la rénovation d'un bâtiment – aménagement d'un Tiers-Lieux.

Le résultat de la consultation du mieux disant est ayant obtenu le 1er rang du classement est :

- Atelier du TRAIT – (86700 COUHÉ) pour un montant total de 27 120 € HT

Trois cotraitants sont prévus à cette mission :

- PASTIER & Co (33049 Bordeaux) pour un montant de 3 465,94 € HT (BE économiste)
- CEBI (79200 Parthenay) pour un montant de 3 954,10 € HT (BE Fluides)
- SECBA (16340 Ilse d'Espagnac) pour un montant de 2 223,84 € HT (BE Structures)

Un diagnostic « structure » est ajouté à ce marché avec le cabinet SECBA qui s'élève à 2 712 € HT.

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'ATTRIBUER** la maîtrise d'œuvre à l'Atelier du TRAIT ;
- **DE VALIDER** la décomposition des honoraires du mandataire et des cotraitants telle sus nommée ;
- **D'ACCEPTER** la proposition de diagnostic structurel par SECBA pour le montant de 2 712€ HT ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces relatives au marché

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

### **2) Mission SPS et Contrôle Technique**

Dans le cadre du projet de rénovation du bâtiment « Odile Pasquier » pour la création d'un tiers lieu, il est nécessaire de faire appel à un coordonnateur pour la sécurité et la protection de la santé (SPS) et d'un contrôle technique.

Les missions demandées sont les suivantes :

- mission SPS catégorie 2 pour les missions lors de la conception/réalisation/réception/visites sur terrain
- contrôle technique : mission relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables. (Mission L), mission relative à la solidité des existants (Mission LE), mission relative à la sécurité des personnes dans les ERP (Mission SEi), mission relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées (Mission HAND)

Après analyse des offres, les mieux disantes sont les suivantes :

- Le Bureau Véritas pour la mission SPS d'un montant de 1 485 € HT
- SOCOTEC pour les missions contrôle technique de 2 600 € HT.

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'ATTRIBUER** la mission SPS au cabinet Bureau Véritas pour le montant de 1 485 € HT;
- **D'ATTRIBUER** le contrôle technique au cabinet SOCOTEC pour le montant 2 600 € HT;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces référentes au dossier.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## F. Hangar de l'aérodrome à Brux

### 3) Réalisation d'une étude de sol

Une étude de sol de type G2 est nécessaire avant d'effectuer les travaux de Construction d'un bâtiment d'hébergement d'avions et d'ULM Aérodrôme « les Bernards » de Couhé / Brux.

Après analyse des offres la mieux disante est la suivante :

- EGSOL pour un montant de 1600 € HT

*Les règles sismiques sont prises en compte avec un sondage à la tarière et 9 essais pyrométriques.*

*Le devis n'est pas très élevé, mais cela dépend souvent de la surface.*

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'ATTRIBUER** la mission étude des sols au bureau d'étude EGSOL pour la somme de 1600 € HT ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer les pièces référentes à ce dossier.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## G. Tourisme

### 1) Schéma du tourisme du Civraisien en Poitou

La commission tourisme a été associée à la réalisation des schémas touristiques de la Région Nouvelle Aquitaine et du Département de la Vienne.

*C'est une compétence partagée avec le Département*

De plus, dans le cadre de la contractualisation avec la Région et avec le territoire de Vienne et Gartempe il est nécessaire de réaliser notre propre schéma du tourisme afin de définir une véritable stratégie de développement touristique territoriale qui doit s'inscrire dans notre projet de territoire.

Plusieurs axes sont à mener pour rendre attractif notre territoire

- *positionner le civraisien en poitou dans la grande Région Nouvelle Aquitaine*
- *développer une stratégie touristique adaptée à diversité des publics*
- *optimiser les partenariats et les moyens*

La commission tourisme réuni le 26 février propose de se lancer dans ce schéma de développement touristique accompagnée par un bureau spécialisé en la matière.

Les thématiques qui déclineront de ce schéma seront les suivantes :

- État des lieux du territoire et le contexte touristique du civraisien en poitou
- L'organisation de l'accueil touristique :
  - o gestion des Offices de Tourisme
  - o services CCCP
  - o privés
- La communication touristique avec le partenariat public/privé
- L'identification des sites touristiques existants et leurs perspectives de développement
- La mise en place d'un plan d'action sur les 5 prochaines années

Pour la réalisation de ce schéma il est nécessaire de recruter un bureau d'étude spécialisé dans la conception de schémas touristiques territoriaux.

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'ACCEPTER** la réalisation d'une étude d'accompagnement à la construction d'un schéma de cohérence de développement touristique du Civraisien en Poitou ;
- **D'AUTORISER** le président à consulter les bureaux d'études spécialisés dans ce domaine et de retenir l'offre la plus avantageuse ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ce dossier.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**



## 2) Salons

Le Civraisien en Poitou participe aux salons suivants :

- Mahana de Lyon : du 1<sup>er</sup> au 4 mars 2018 (Rennes en 2017) : stand avec l'Agence Touristique de la Vienne et 3 autres prestataires touristiques de la Vienne
- Salon Proxi'Loisirs à Poitiers du 9 au 11 mars 2018. Lors de cet évènement, le stand des Accueils Touristiques du Civraisien en Poitou accueillera un espace vitrine de notre territoire qui permettra la découverte de ses savoir-faire et de ses animations : Miel de M. Magnain à Civray, chocolats De Contet à Charroux, création aquarelles Aquareline à Voulême, Au Fil du Son / La Voix du Rock, Brasserie artisanale Clando à Chaunay.
- Sport collection – circuit du Vigeant: les 1<sup>er</sup>/2 et 3 juin 2018. Il est proposé de faire un stand commun avec la Communauté de Communes Vienne et Gartempe. Le stand abritera les deux communautés de communes et un film promotionnel de 4 minutes sera diffusé lors des pauses sur écran géant.

*C'est la CCVG qui fait le film et nous nous raccrochons sur 2 minutes avec des photos du Civraisien en Poitou*

Le budget « salons » pour 2018 est estimé à : 4 500 €

*Le président rappelle les 4 lauréats du TOP tourisme qui sont issus du Sud Vienne.*

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ces dossiers.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## 3) Communications

### a) Abbaye de la Réau

Dans le cadre d'une manifestation au profit de l'Abbaye de la Réau qui se déroulera le 30 septembre prochain, un catalogue va être édité à 3000 exemplaires. L'objectif du catalogue est de faire la promotion des acteurs locaux et la richesse du territoire. Le nombre de visiteurs prévu est de 5000 à 10 000 personnes. L'entrée est payante.

Le programme de la journée comprend : village des exposants, équipage chasse à courre, trompe de chasse, voitures anciennes, concours d'attelage, chantier médiéval, fanfare, démonstration de vols de rapaces, engins de tirs médiévaux.

Les organisateurs nous proposent de participer à un encart publicitaire pour valoriser nos actions touristiques du Civraisien en Poitou.

Dans le cadre de notre futur partenariat avec la Réau pour le circuit des Abbayes et au titre du réseau « Abbatia » dans lequel nous sommes membre, la commission tourisme propose d'intervenir sur ½ page pour la somme de 800 € HT

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ces dossiers.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

### b) Éditions

Pour les éditions et réalisations 2018 pour le tourisme sont les suivantes :

- la révision des kakémonos créés par le Pays Civraisien est nécessaire notamment en ce qui concerne la mise à jour des prestataires avec une présentation actualisée : campagne photo, solution d'urgence sur le salon proxi loisir's
- la création d'une banque d'accueil pliable avec un visuel imprimé sur tissu
- l'Édition du guide touristique : pour l'impression a été choisi l'imprimeur MEGATOP de Naintré et 1,2,3 Simone de Périgny (17).

*Nous participerons également à la brochure des 20 ans de la Vallée des Singes.*

*Explications pourquoi nos imprimeurs n'ont pas été retenus à l'appel d'offres sur les impressions.  
Il serait nécessaire de négocier avec nos imprimeurs*

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ces dossiers.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## **H. Environnement & Numérique**

### **1) Signature de Contrats avec CITEO**

#### **Rappel :**

En application de la responsabilité élargie des producteurs, les personnes visées au I de l'article L. 541-10-1 et celles visées à l'article R. 543-56 du code de l'environnement doivent contribuer à la gestion, respectivement, des déchets d'imprimés papiers, ménagers et assimilés et des déchets d'emballages ménagers.

Les personnes susvisées peuvent transférer leurs obligations en versant une contribution financière à une société agréée à cette fin par les pouvoirs publics.

Cette dernière verse à son tour des soutiens financiers aux collectivités territoriales en charge du service public de gestion des déchets ménagers et assimilés.

Pour la période 2018-2022, le cahier des charges d'agrément de la filière des papiers graphiques a été adopté par arrêté du 2 novembre 2016 pris en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 et D. 543-207 à D. 543-211 du code de l'environnement. Celui-ci fixe un nouveau barème de soutiens, applicable à compter du 1er janvier 2018.

Dans ce cadre, la collectivité s'engage notamment à mettre à jour les consignes de tri des papiers sur tous les supports et à déclarer les tonnages recyclés annuellement.

Côté emballages, le cahier des charges d'agrément de la filière des emballages ménagers a été adopté par arrêté du 29 novembre 2016 pris en application des articles L. 541-10 et R. 543-53 à R. 543-65 du code de l'environnement.

Celui-ci fixe un nouveau barème de soutiens, applicable à compter du 1er janvier 2018 (Barème F). Dans ce cadre, la collectivité s'engage notamment à assurer une collecte séparée prenant en compte l'ensemble des déchets d'emballages soumis à la consigne de tri.

Le versement des soutiens au recyclage demeure, comme par le passé, subordonné à la reprise et au recyclage effectif des emballages collectés et triés conformément aux standards par matériau.

À cette fin, la collectivité choisit librement, pour chaque standard par matériau, une option de reprise et de recyclage parmi les trois options proposées (reprise Filière, reprise Fédérations, reprise individuelle) et passe des contrats avec les repreneurs.

La société Citeo (SREP SA), issue de la fusion entre Ecofolio et Eco-Emballages, bénéficie, pour la période 2018-2022, à la fois d'un agrément au titre de la filière papiers graphiques et d'un agrément au titre de la filière emballages ménagers.

À cette fin, et en concertation avec les représentants des collectivités territoriales, Citeo a élaboré, pour chacune des deux filières, un contrat type proposé à toute collectivité territoriale compétente en matière de collecte et/ou de traitement des déchets ménagers.

Des nouveaux contrats types sont proposés par Citeo (SREP SA) pour chacune des filières papiers graphiques et emballages ménagers.

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'OPTER** pour la conclusion du contrat type collectivité proposé par Citeo (SREP SA) au titre de la filière papiers graphiques et d'autoriser le Président à signer, par voie dématérialisée, ledit contrat type avec Citeo (SREP SA), pour la période à compter du 1er janvier 2018 ;

- **D'OPTER** pour la conclusion du contrat pour l'action et la performance ou « CAP 2022 » proposé par Citeo (SREP SA) au titre de la filière emballages ménagers et d'autoriser le Président à signer, par voie dématérialisée, le contrat CAP 2022 avec Citeo (SREP SA), pour la période à compter du 1er janvier 2018.
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## **I. Bâtiment/Rivières**

### **1) Convention mise à disposition de bâtiment SDIS à chaunay**

Vu la délibération du 7/12/2001 de la Communauté de communes de la région de Couhé pour signer la convention de mise à disposition du CPI de Chaunay au SDIS

Il est expliqué à l'assemblée que la communauté de communes est propriétaire du bâtiment de 205 m<sup>2</sup> situé route de Lezay à Chaunay et qui est affecté en totalité au centre de première intervention.

Afin de se conformer à la législation il est nécessaire d'établir une convention de mise à disposition du bâtiment au profit du SDIS.

Toutes les modalités de la mise à disposition sont notifiées dans la convention :

- Désignation du bien
- Entretien des locaux par le SDIS
- Emprunt par la CCCP
- Ménage pris en charge par le SDIS
- Durée : aussi longtemps que le bien est affecté au service d'incendie et de secours.
- Révision de la convention

*Le président explique que des travaux de révision de la toiture sont à envisager.*

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'ACCEPTER** de mettre à disposition le bâtiment désigné ci-dessus au SDIS ;
- **D'AUTORISER** le président à signer la convention avec le S.D.I.S. ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces utiles au dossier.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

### **2) Convention d'occupation avec le Trésor Public de Couhé**

Le 28 février 2018, le centre des finances publiques de Couhé a résilié le bail d'occupation des locaux.

Le maintien de permanences du Centre des Finances Publiques constitue un enjeu important notamment pour les usagers en matière de maintien de service de proximité ;

3 demi-journées de permanences hebdomadaires sont les plages d'ouvertures minimales pour assurer un contact physique de proximité nécessaire ;

Il est proposé au Centre des Finances Publiques :

- La mise à disposition d'un bureau de permanence d'au moins 15 m<sup>2</sup> au sis 8 rue hemmoor dans les locaux du pôle territorial de Couhé,
- Les conditions sont les suivantes :
  - o la mise à disposition est consentie pour une durée de 3 ans et est renouvelée par reconduction express sauf intention contraire de l'une des parties notifiée à l'autre au moins six mois à l'avance ;
  - o les lieux mis à disposition seront entretenus dans les conditions propres à assurer la parfaite sécurité et salubrité.
  - o le loyer mensuel incluant les charges de fonctionnement et d'assurance du bien loué s'élève à 141,25 € payable mensuellement à terme échu ;
  - o une révision de prix pourra intervenir à chaque date anniversaire de tacite renouvellement ;
  - o aucune résiliation par anticipation n'est envisageable ;

*L'avenir du maintien de nos autres trésoreries est en question avec celle de Gençay qui menace de fermer ?*

*Le trésorier explique qu'il faut saisir la DGCL pour avoir plus d'informations concernant les trésoreries.*

## **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'ACCEPTER** de louer d'un bureau de permanence d'au moins 15 m<sup>2</sup> au sis 8 rue hemmor dans les locaux du pôle territorial de Couhé au centre des finances publiques dans les conditions ci-dessus ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

### **3) Location salle multimédia au pôle de Couhé**

L'organisme de formation FEL souhaite organiser une formation dans la salle multimédia, 8 rue hemmor à Couhé à destination de demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés et résidant sur le territoire de Couhé.

Celle-ci serait d'une durée de 19 jours pour un prix journalier de 40 €. Ce montant comprend la mise à disposition de la salle ainsi que 8 postes informatiques, l'ensemble rétroprojection avec écran et la kitchenette.

## **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **D'ACCEPTER** de louer la salle multimédia au groupe FEL pour un prix journalier de 40 € ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## **J. Urbanisme**

### **1) Bureau d'étude pour modification simplifiée des PLU de Savigné et Civray**

Les communes de Civray et Savigné s'étaient engagés dans une procédure de modification simplifiée avec le bureau d'études Abscisse GéoConseil.

Celui-ci n'étant pas en mesure de finaliser ces dossiers, il a fait part de son renoncement au contrat qui nous liait concernant cette mission.

De plus, après analyse du code de l'urbanisme la procédure de modification simplifiée, qui devait s'appliquer au PLU des deux communes, ne semble plus adaptée aux changements qui étaient souhaités.

Il s'avère que ces évolutions nécessitaient une modification et non pas une modification simplifiée.

Après consultation, le bureau d'études Parcours, va reprendre ces missions pour la somme de 3330 € HT par commune, et proposer l'élaboration et la mise en application des deux documents d'urbanismes pour les communes concernées.

Ses missions sont les suivantes :

- Engagement de la mission
- Livraison du dossier préliminaire de modification simplifiée et concertation avec l'équipe municipale
- Notification des Personnes Associées
- Sollicitation de l'Autorité environnementale dans le cadre d'un examen « au cas par cas » proportionné (délai maximum de 3 mois)
- Mise à disposition du public
- Validation du PLU modifié

*Les modifications des PLU c'est compliqué car à peine on pense avoir fini qu'il faut recommencer à modifier.*

## **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE:**

- **DE RECRUTER** le bureau d'études Parcours en vue de réaliser les études nécessaires à l'évolution des PLU des communes de Civray pour la somme de 3330 € HT et de Savigné pour la somme de 3330 € HT ;

- **D'AUTORISER** le président à signer toutes les pièces utiles à la réalisation de l'évolution des PLU des communes de Civray et de Savigné.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

## **K. Affaires diverses**

### **1) Compte rendu des Décisions du Président**

DECISION N°04-2018 : APPROBATION DES RESULTATS DE LA CONSULTATION POUR LA MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR AMENAGEMENT D'UN ANCIEN BÂTIMENT EN TIERS LIEU à COUHE

### **2) Délégué à la protection des données à transférer à ATD**

Il est indiqué à l'assemblée que l'ATD propose un nouveau service concernant la désignation d'un délégué à la protection des données.

Il consulte les collectivités afin de connaître la faisabilité de la mise en place de ce service.

Rappel du rôle d'un délégué à la protection des données par la lecture du courrier que toutes les communes ont déjà reçu.

Autorisation du président à remplir le bon de participation du Civraisien en Poitou à la démarche de mutualisation d'un délégué RGPD

## **L. Questions diverses**

*Mme Cheminet demande à Mme Memin d'organiser une réunion sur les transports scolaires afin d'avoir des informations sur les tarifications appliquées par la région et le suivi de la compétence.*

*La séance ayant abordé tous les sujets, le Président propose de clôturer la séance.*