

PROCES VERBAL de la SÉANCE du CONSEIL COMMUNAUTAIRE en date du LUNDI 23 AVRIL 2018

DATE de la CONVOCATION : 17 avril 2018

NOMBRE de CONSEILLERS en EXERCICE : 32

NOMBRE de CONSEILLERS PRESENTS : 27

NOMBRE de VOTANTS : 30

A l'Ordre du Jour :

1/ Information sur le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

2/ Compétence Sociale

- a) Intervention de la CAF - Convention Territoriale Globale - et de la MSA - Charte Familles –
- b) Modification de contrat en cours d'exécution Marché de Travaux Pôle Petite Enfance à CONLIE lots 5 et 9
- c) Tarification des Etablissements Accueil Jeunes Enfants

3/ Renouvellement de la convention de mise à disposition de la plateforme de stockage et de séchage de bois déchiqueté à la SCIC Bois Bocage Energie

4/ Acquisition de la parcelle cadastrée section D n°1714 située dans la ZA de Tennie

5/ Administration Générale :

- a) Validation du nouvel organigramme issu de la réorganisation des services
- b) Création d'un poste d'adjoint administratif dans le cadre de la mutation de la personne recrutée en qualité de Responsable ressources humaines/Assistante de direction
- c) Compléments sur les modalités d'indemnisation des frais de déplacement
- d) Modalités d'application du temps non complet et du temps partiel
- e) Etude de faisabilité ressource : validation du cahier des charges et demandes de subventions Leader et ADEME
- f) Convention avec le collège Paul Scarron dans le cadre de la Classe Orchestre (*sous réserve*)
- g) Décision modificative au budget annexe « Petite Enfance »

6/ Affaires et questions diverses

L'an deux mil dix-huit, le vingt-quatre avril à 20 heures 00, le Conseil de Communauté de Communes de la Champagne Conlinoise et du Pays de Sillé, légalement convoqué le 16 avril 2018, s'est réuni à la salle de réunion du Pôle Intercommunal en séance publique, sous la présidence de Monsieur Joël METENIER, Président,

Etaient présents : M. Joël GARENNE, M. Joachim BELLESSERT, Mme Nathalie THIEBAUD, Mme Ginette SYBILLE, M. Dominique AMIARD, M. Dominique GENEST, M. Patrice GUYOMARD, M. Sylvain LETOURNEAU, Mme Sonia MOINET, M. Christian DEVAUX, M. Rémy MAUBOUSSIN, Mme Martine COTTIN, M. Jean LEBRETON, M. Jean-Luc VIAU suppléant de M. Daniel LEFEVRE excusé, Mme Emmanuelle LEFEUVRE, Mme Chantal LEDUC suppléante de M. Jean-Paul BROCHARD excusé, M. Maurice HAMELIN, Mme Nathalie PASQUIER-JENNY, M. Roger COCHET, M. Joël BARRIER, M. Paul MELOT, M. Gérard DUPONT, M. Alain HORPIN, M. Joël METENIER, Mme Claire PECHABRIER, M. Eric POISSON, M. Michel BIDON, Mme Valérie LUNAZZI.

Formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés avec pouvoir : M. Vincent HULOT ayant donné pouvoir à M. Maurice HAMELIN
Mme Françoise LEBRUN ayant donné pouvoir à M. Joël METENIER

Absents excusés avec suppléants : M. Daniel LEFEVRE, M. Jean-Paul BROCHARD

Absents excusés : M. Gérard GALPIN, M. Guy BARRIER

M. Joël BARRIER a été désigné secrétaire de séance

N° 2018086DEL - Objet : Modification du contrat en cours d'exécution pour le marché de travaux du Pôle Petite Enfance

Considérant le marché de travaux de construction du Pôle Petite Enfance,

Vu la notification du marché en date du 7 octobre 2016,

Vu les modifications de contrats en cours d'exécution pour les lots n° 5 – Menuiseries intérieures et n° 9 - Peinture,

Vu le procès-verbal de la commission d'appel d'offres en date du 26 mars 2018,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** d'autoriser Monsieur le président à signer les actes relatifs à la modification du contrat en cours d'exécution dans le cadre du marché de travaux de construction du Pôle Petite Enfance à CONLIE, pour les lots :

. n° 5 « Menuiseries intérieures » avec la Menuiserie de la Charnie - plus-value de 11 111.19€ HT, portant le marché à 50 370.45€ ht contre 39 259.26€ HT

. et n° 9 « Peintures » avec l'entreprise BOULFRAY - plus-value de 6 203.70€ HT, portant le marché à 29 018.90€ HT contre 22 815.20€ HT

N° 2018087DEL - Objet : Tarification Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants communautaires

Vu les Conventions d'Objectifs et de Financement signées avec la CAF dans le cadre du fonctionnement des multi accueils de Sillé-le-Guillaume et de Conlie, et notamment les modalités de facturation en fonction du quotient familial,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** de confirmer que, conformément à la convention d'objectifs et de financement passée avec la CAF, les participations familiales des enfants qui fréquentent les Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de Sillé-le-Guillaume et de Conlie sont facturées comme suit :

La participation est calculée sur une base horaire à partir des ressources mensuelles (avant abattements fiscaux) multipliées par le taux d'effort correspondant au nombre d'enfants de la famille et le type de structure fréquentée (année N-2).

Le revenu mensuel est égal aux ressources annuelles divisées par 12.
Soit : Revenus imposables de l'année N-2 x taux d'effort / 12 / 100, dans la limite des prix plafonds (minimum et maximum) établis par la CAF.

<i>Taux d'effort</i>	
<i>1 enfant</i>	<i>0.06%</i>
<i>2 enfants</i>	<i>0.05%</i>
<i>3 enfants</i>	<i>0.04%</i>
<i>De 4 à 7 enfants</i>	<i>0.03%</i>
<i>8 enfants et plus</i>	<i>0.02%</i>

N° 2018088DEL - Objet : Renouvellement de la convention de mise à disposition de la plateforme de stockage et de séchage de bois déchiqueté à la SCIC Bois Bocage Energie

Vu la convention de mise à disposition de la plateforme de stockage et de séchage du bois déchiqueté à la SCIC Bois Bocage Energie,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** d'autoriser Monsieur le président à signer la convention de mise à disposition de la plateforme de stockage et de séchage de bois déchiqueté à la SCIC Bois Bocage Energie pour une durée de un an à compter du 1^{er} juin 2017 jusqu'au 31 mai 2018 moyennant un loyer annuel de 2000€.

N° 2018089DEL - Objet : Acquisition de la parcelle cadastrée section D n° 1714 située dans la ZA de Tennie

Vu le plan de division des parcelles cadastrées section D n°302, 1563 et 1564 situées dans la Zone d'Activité intercommunale de TENNIE,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** d'autoriser Monsieur le président à signer tous actes en vue de l'acquisition de la parcelle cadastrée section D n° 1714 située dans la ZA de Tennie appartenant à la SCI Le Clos de la Vègre représentée par M. BOUDET au profit de la Communauté de Communes de la Champagne Conlinoise et du Pays de Sillé pour un prix de 1 €, les frais de notaire étant à la charge de l'acquéreur.

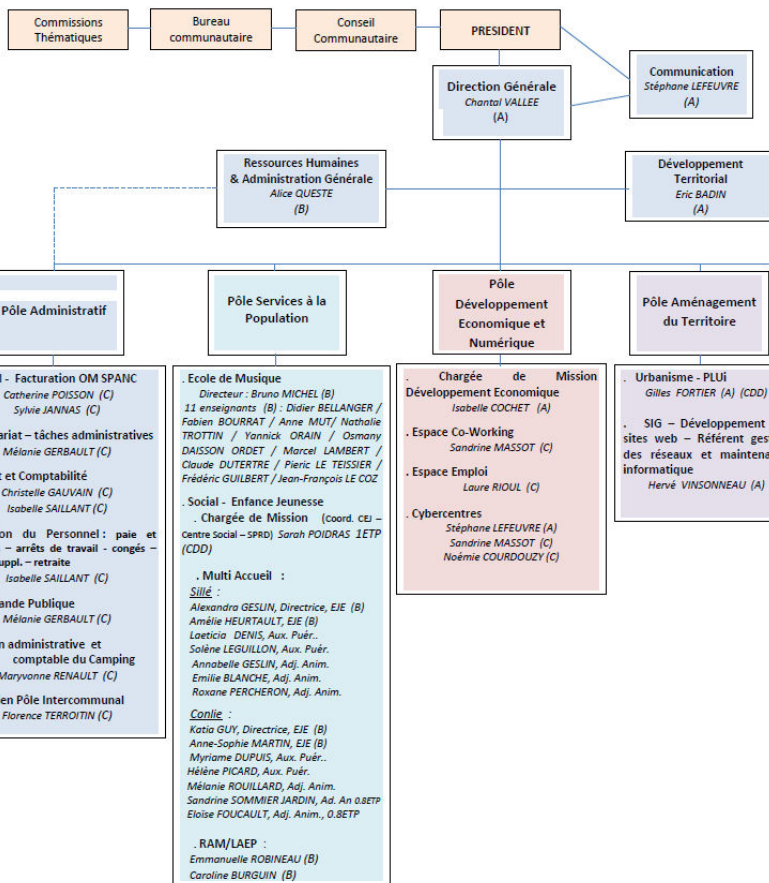
N° 2018090DEL - Objet : VALIDATION ORGANIGRAMME de la 4CPS

Vu l'étude sur la réorganisation des services conduite par le Centre de Gestion de Loire Atlantique à l'issue de la fusion des communautés de communes de la Champagne Conlinoise et du Pays de Sillé au 1^{er} janvier 2017, dont la restitution a été présentée au conseil communautaire le 15 janvier 2018,

Vu le projet de réorganisation présenté à l'issue de l'étude,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 15 février 2018,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** de valider l'organigramme joint en annexe, dont la mise en application débutera au 1^{er} juin 2018.



N° 2018091DEL - Objet : CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF

Vu l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement qui sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Considérant que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent de d'adjoint administratif à temps complet afin de pourvoir le poste de responsable des ressources humaines par voie de mutation,

Vu le tableau des effectifs,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** de créer au tableau des effectifs un emploi permanent à temps complet de responsable des ressources humaines/assistante de direction au grade de d'adjoint administratif relevant de la catégorie C du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux à raison de 35 heures hebdomadaires.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sont inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

N° 2018092DEL - Objet : COMPLEMENT MODALITES REMBOURSEMENT FRAIS DE DEPLACEMENT ET FRAIS DE MISSION

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le 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 territoriales,

Vu 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 de l'Etat,

Vu l'arrêté du 26 août 2008 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006,

Vu la proposition de remboursement des frais de déplacement et de mission des agents de la collectivité selon les modalités suivantes :

Vu la délibération 2017037 du 30 janvier 2017 relative aux conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents,

Considérant qu'il y a lieu d'apporter quelques compléments,

Vu la nouvelle proposition de délibération relative aux Conditions et modalités concernant l'utilisation des véhicules de service, et la prise en charge des frais de déplacement et des frais de mission,

Vu l'avis favorable du comité technique paritaire en date du 5 avril 2018 sur cette proposition,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** de valider comme suit la proposition de délibération relative aux conditions et modalités concernant l'utilisation des véhicules de service, et la prise en charge des frais de déplacement et des frais de mission :

Sont bénéficiaires de ce dispositif :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel et temps non complet.
- Les agents non titulaires.
- Les agents de l'établissement sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires...)
- Les artistes et professions du spectacle intervenant ponctuellement pour l'établissement

➤ **Modalités**

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 de Communes.

Les agents doivent se déplacer pour les besoins du service hors de leur résidence administrative * et hors de leur résidence familiale*

Seront pris en charge par la collectivité :

- Les formations obligatoires, de perfectionnement (en lien avec le métier exercé) et pour les préparations aux concours et examens
- Les concours ou examens professionnels dans la limite de un seul remboursement par année civile et par agent.

* *résidence administrative = territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté*

* *résidence familiale = territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent*

A cet effet, l'agent doit remplir obligatoirement un ordre de mission au moins 7 jours auparavant et le transmettre pour signature même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais.

La signature d'un élu sur un bulletin d'inscription ou d'une confirmation de présence vaut ordre de mission s'il n'y a pas de remboursement de frais.

Seul un agent bénéficiant d'un ordre de mission permanent en est exempté à moins que la zone de déplacement n'y soit pas mentionnée.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

➤ **Véhicule de service**

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant à la collectivité ou mis à disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit.

Le carnet de bord sera complété à chaque déplacement.

➤ **Véhicule personnel**

L'agent doit favoriser l'utilisation du véhicule de service pour lequel il a reçu une autorisation d'utilisation. En cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service, le véhicule personnel peut être utilisé.

Un arrêté portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivré par l'autorité territoriale.

La collectivité a souscrit une assurance « auto-mission » formule « Dommages Tous Accidents » **sans franchise** avec prise en charge des frais financiers résiduels de l'agent (immobilisation du véhicule avec un maximum de 45 € par jour et de 600 € par sinistre avec une franchise absolue de 4 jours) auprès de la compagnie « La Parisienne assurances » n° de police 000246FLT15.

Elle a également souscrit une garantie « Assistance » auprès d'« AXA Assistance » n° de police 5004694. Cette souscription est mentionnée sur chaque arrêté autorisant l'utilisation du véhicule personnel. L'agent doit avoir en permanence ces informations sur lui lors de ses déplacements professionnels avec son véhicule personnel.

➤ **Remboursement de frais kilométriques**

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils peuvent être remboursés des frais occasionnés par cette utilisation dans le cadre du décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le 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. L'agent devra fournir les justificatifs (tickets de péage, frais de parking, ...).

Le paiement est effectué en fonction du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année.

Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel. En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport (SNCF 2^{ème} classe ou 1^{ère} classe si tarif inférieur à la 2^{ème} classe).

Pour se faire rembourser, l'agent devra produire un état de frais de déplacement (obligatoirement le modèle fourni par l'administration) qu'il transmettra mensuellement ou trimestriellement au service comptabilité accompagné d'un ordre de mission ponctuel si besoin et d'une attestation de présence (à la formation, au concours ou à l'examen professionnel, ...).

Le remboursement s'effectuera par virement bancaire. Le dernier remboursement sur l'année N est à déposer avant le 31/12/N.

Le moyen de transport au tarif le moins onéreux doit être choisi.

Les frais kilométriques sont en principe calculés à partir de la résidence administrative sauf dans le cas où le trajet à partir de la résidence familiale est moins onéreux.

Les déplacements à l'intérieur de la résidence administrative pour les besoins du service sont pris en charge de la même manière que les déplacements extérieurs, en fonction du kilométrage réalisé.

La prise en charge des titres de transport public de voyageurs est subordonnée à la production des justificatifs de paiement. En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport (SNCF 2^{ème} classe).

L'agent autorisé à utiliser pour les besoins du service une motocyclette, un vélomoteur, une voiturette ou une bicyclette à moteur auxiliaire lui appartenant peut percevoir des indemnités kilométriques.

L'agent qui utilise son véhicule personnel n'a pas le droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

Un ordre de mission permanent peut être délivré, d'une part, au personnel exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, d'autre part, à l'agent appelé à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée par cet ordre de mission.

➤ **Remboursement de frais d'hébergement**

Les frais d'hébergement peuvent être pris en charge sur production de justificatifs de paiement, dans la limite des tarifs fixés par arrêté ministériel.

- Frais d'hébergement = indemnité de nuitée (lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures, pour la chambre et le petit déjeuner) est fixée par arrêté ministériel (arrêté du 3 juillet 2006 = 60€ maximum).

➤ **Remboursement de frais liés aux repas**

Pour pouvoir prétendre à une indemnité de repas, l'agent doit cumulativement :

- Se trouver en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h et 14h pour le repas de midi et entre 18h et 21h pour le repas du soir ;

- Se trouver en dehors de sa commune de résidence administrative ou familiale ou d'une commune limitrophe

- Etre **contraint** de prendre ses repas hors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale. La contrainte est entendue comme l'impossibilité dûment justifiée de rejoindre la commune de résidence administrative ou familiale pendant les horaires des repas.

Le remboursement est forfaitaire, il est fixé par arrêté ministériel (arrêté du 3 juillet 2006 = 15€25/repas).

Produire un justificatif daté du jour de la mission (repas ou restauration rapide). Les achats d'alimentation dans les supermarchés ne sont pas pris en charge.

➤ **Indemnité de mission**

Est en mission l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

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.

L'indemnisation de l'agent en mission s'effectue selon les dispositions du décret 2001-654.

➤ **Complément d'indemnisation venant s'ajouter au remboursement des déplacements pris en charge par le CNFPT**

Lorsque l'agent est pris en charge par le CNFPT pour les frais kilométriques, de repas et d'hébergement mais que l'indemnisation est inférieure à celle qui aurait été allouée par la Communauté de Communes si le CNFPT n'était pas intervenu, l'agent peut prétendre à percevoir la différence.

Il doit présenter l'état de remboursement du CNFPT et l'état de prise en charge des frais de déplacement par la Communauté de Communes rempli comme s'il n'avait pas été indemnisé. Le service comptabilité calculera la différence et effectuera le remboursement par virement bancaire.

➤ **Réunion de services en dehors des horaires de travail**

En cas de réunion par nécessité de services et sur convocation, pour le fonctionnement du service, le remboursement de frais de déplacement entre la résidence familiale et la résidence administrative sera exceptionnellement pris en charge, après validation du chef de service (imprimé spécifique).

Ces dispositions rentreront en vigueur au 1^{er} mai 2018.

N° 2018093DEL - Objet : MODALITES APPLICATION DU TEMPS NON COMPLET ET DU TEMPS PARTIEL

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 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 60 à 60 quater,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu la proposition des modalités d'institution du temps partiel au sein de la 4cps,

Considérant l'avis du Comité technique paritaire en date du 5 avril 2018,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** d'instituer le temps partiel dans l'établissement et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur à un mi-temps.

Le temps partiel de droit* peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80% du temps plein.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

L'autorisation de travail à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités du fonctionnement des services et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail, notamment l'obligation d'en assurer la continuité compte tenu du nombre d'agents travaillant à temps partiel.

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel.

Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées entre 50 % et 90% du temps complet (par multiple de 10%).

Les demandes doivent être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée (pour les personnels enseignants, ce délai est fixé par la réglementation au plus tard au 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire).

La durée des autorisations est fixée entre 6 mois et 1 an, renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La durée de l'autorisation concerne la totalité de l'année scolaire pour les personnels enseignants. Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.

Les demandes de modification des conditions d'exercice (changement de répartition) du temps partiel, en cours de période, pourront intervenir :

- . A la demande des intéressés dans un délai de deux mois avant la date de modification souhaitée,
- . A la demande du Président, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité le justifie.

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave (diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale).

A l'issue d'une période de travail à temps partiel, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur emploi à temps plein, ou à défaut dans un autre emploi conforme à leur statut.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de un an, sauf en cas de temps partiel de droit,

Pendant les périodes de formation professionnelle incompatibles avec l'exercice des fonctions à temps partiel (formation d'adaptation à l'emploi, formation continue, préparation aux concours), l'autorisation de travail à temps partiel des fonctionnaires titulaires sera suspendue. Elle est également suspendue si le fonctionnaire est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption. L'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé, il est donc notamment rémunéré à plein traitement. La même disposition est applicable aux agents non titulaires durant les congés précités, ainsi que durant une formation incompatible avec un service à temps partiel.

Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

** Le temps partiel de droit est accordé pour les motifs suivants :*

- ▶ *A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer de l'enfant adopté ;*
- ▶ *Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;*
- ▶ *Les fonctionnaires handicapés relevant des catégories visées aux 1, 2, 3, 4, 9, 10 et 11° de l'article L.323-3 du code du travail peuvent bénéficier du temps partiel de droit, après avis de la médecine professionnelle et préventive.*

Ces modalités prendront effet à compter du 1^{er} mai 2018 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires de droit public employés depuis plus d'un an (à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit).

Il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

N° 2018094DEL - Objet : ETUDE de FAISABILITE d'une RESSOURCERIE - VALIDATION DU DCE

Considérant le projet d'étude de faisabilité d'une ressourcerie sur le territoire de la 4CPS,
Vu la proposition de cahier des charges relatif à l'étude de faisabilité d'une ressourcerie,
Vu la réglementation des marchés publics,

Le conseil communautaire **décide après délibération, par 28 voix pour et 2 abstentions**, d'accepter le cahier des charges relatif à l'étude de faisabilité d'une ressourcerie et d'autoriser le président à lancer la consultation.

N° 2018095DEL - Objet : ETUDE de FAISABILITE d'une RESSOURCERIE - DEMANDE DE SUBVENTION LEADER

La 4CPS, accompagnée par le Pays de la Haute Sarthe et le CEAS72 a étudié l'opportunité à l'implantation d'une ressourcerie sur le territoire : création d'emploi et d'activité économique, création de service de proximité à la population, optimisation de la gestion des déchets et lien très étroit avec la déchèterie.

Cette première phase a conduit à la création d'un groupe de travail « ressourcerie », intégrant les acteurs locaux, qui a défini les contours d'un projet local. Afin de le concrétiser, il est nécessaire de consolider les données de diagnostic local, d'étudier la faisabilité et le dimensionnement du projet de ressourcerie et d'initier une animation de territoire sur cette thématique.

La 4CPS souhaite donc mener cette étude et cette animation, qui a pour objectif de consolider le diagnostic de territoire et d'étudier la faisabilité et le dimensionnement de la ressourcerie.

Le conseil communautaire **décide après délibération par 28 voix pour et 2 abstentions** :

- D'approuver le tableau de financement prévisionnel suivant :

DEPENSES TTC			RECETTES		
Postes	Dépenses Totales	Dépenses éligibles	Co-financeurs	TOTAL	%
Etude pour la faisabilité et le dimensionnement de la ressourcerie	17 000,00 €	17 000,00 €	ADEME (70% de l'étude)	11 900,00 €	60%
Animation territoriale pour la faisabilité de la ressourcerie	3 000,00 €	3 000,00 €	Leader	8 100,00 €	41%
			Autofinancement	0,00 €	0%
TOTAL	20 000,00 €	20 000,00 €	TOTAL	20 000,00 €	100%

- De solliciter la subvention LEADER
- D'autoriser le Président à solliciter la subvention Leader et à signer tout document relatif à cette demande, notamment la convention de financement ;
- D'attester que les inscriptions budgétaires correspondantes en dépenses et en recettes ont été inscrites au budget de la Communauté de Communes au titre de l'année 2018 ;
- De s'engager à réaliser ce projet en cas d'obtention de la subvention sollicitée à cet effet et à prendre à sa charge l'autofinancement nécessaire à la réalisation de l'opération, notamment si le montant des subventions obtenues était inférieur au montant prévu.

N° 2018096DEL - Objet : ETUDE de FAISABILITE RESSOURCERIE - DEMANDE DE SUBVENTION ADEME

Considérant l'étude d'opportunité à la création d'une ressourcerie sur le territoire, menée en partenariat avec le Pays de la Haute Sarthe et le CEAS72 (création d'emploi et d'activité économique, création de service de proximité à la population, optimisation de la gestion des déchets et lien très étroit avec la déchèterie)

Considérant la préfiguration d'un projet local réalisé en partenariat avec les acteurs du territoire, et le besoin du groupe de travail de concrétiser le projet par une étude et une animation territoriale pour la faisabilité et le dimensionnement de la ressourcerie

Considérant que l'ADEME peut apporter un financement à hauteur de 70% du montant TTC de l'étude,
Vu que le Plan de financement prévisionnel de l'opération,

Le conseil communautaire **décide après délibération par 28 voix pour et 2 abstentions** :

- De lancer une étude et une animation territoriale pour la faisabilité et le dimensionnement d'une ressourcerie,
- De solliciter d'une participation financière à hauteur de 70% du montant estimé de l'étude,
- D'approuver le plan de financement prévisionnel joint en annexe
- D'autoriser le Président à signer tous les documents relatifs à ce projet.

Les crédits ont été prévus au budget primitif 2018

N° 2018097DEL - Objet : CONVENTION AVEC LE COLLEGE PAUL SCARRON de SILLE le GUILLAUME dans le cadre de la CLASSE ORCHESTRE

Vu la délibération en date du 2 octobre 2017 autorisant le président à signer les conventions avec les collèges Paul Scarron et Saint Cœur de Marie de Sillé-le-Guillaume,

Vu la délibération en date du 12 mars 2018 relative au refus de signer la convention par le Collège Paul Scarron de Sillé le Guillaume,

Vu les propositions de nouvelles conventions pour l'année scolaire 2017-2018 et 2018-2019 avec le Collège Paul Scarron de Sillé-le-Guillaume dans le cadre de la classe orchestre au Collège, précisant les modalités d'intervention de chaque partie signataire,

Considérant l'accord du conseil d'administration du Collège Paul Scarron de Sillé-le-Guillaume de signer lesdites conventions avec la 4CPS,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité après délibération** d'autoriser le président à signer les nouvelles conventions proposées avec le Collège Paul Scarron de Sillé-le-Guillaume dans le cadre de la Classe Orchestre pour les années scolaires 2017-2018 et 2018-2019.

N° 2018098DEL - Objet : DECISION MODIFICATIVE N°1 BUDGET ANNEXE 2018 « ENFANCE JEUNESSE »

Considérant qu'il convient d'apporter une décision modificative n°1 au Budget 2018 ENFANCE JEUNESSE,

Le conseil communautaire **décide à l'unanimité** d'effectuer les décisions modificatives suivantes au budget annexe 2018 « Enfance Jeunesse » :

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
Dépenses de fonctionnement	BP 2018	DM
Chapitre 011		
Art. 6288 Autres services extérieurs	1 880 €	-1 500 €
Art. 023 Virement à la section d'investissement	47 403.60 €	+ 1 500 €
SECTION D'INVESTISSEMENT		
Dépenses d'investissement	BP 2018	DM
Art. 2033 Insertions	0	+ 1 500 €
Recettes Investissement		
	BP 2018	DM
Art. 021 Virement de la section de fonctionnement	47 403.60 €	+ 1 500 €

Dél. N° 2018086DEL -
Dél. N° 2018087DEL -
Dél. N° 2018088DEL -
Dél. N° 2018089DEL -
Dél. N° 2018090DEL -

Dél. N° 2018091DEL
Dél. N° 2018092DEL -
Dél. N° 2018093DEL -
Dél. N° 2018094DEL
Dél. N° 2018095DEL

Dél. N° 2018096DEL
Dél. N° 2018097DEL
Dél. N° 2018098DEL

L'ordre du jour étant épuisé, M. Joël METENIER, Président, lève la séance à 22 heures 15.

Vu pour être affiché le 30 avril 2018 conformément aux prescriptions de l'article L. 2121-25 du Code Général des collectivités territoriales.

Le Président,
Joël METENIER

