

PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
du jeudi 25 avril 2019 à 20 h 30 – lieu : EVAILLE – VAL D'ETANGSON

ORDRE DU JOUR :

1. AFFAIRES ADMINISTRATIVES

- 1.1. Recomposition du Conseil Communautaire précédant celle du renouvellement des conseils municipaux en 2020,
- 1.2. Transfert des compétences eau et assainissement,
- 1.3. Attribution du marché pour une étude pré-opérationnelle pour une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat,
- 1.4. Plan de financement de l'étude pré-opérationnelle OPAH,
- 1.5. Acquisition d'un bâtiment d'activité,
- 1.6. Musée de la Musique Mécanique : acquisition de l'immeuble.

Ajout à l'ordre du jour approuvé à l'unanimité

- 1.7. Office de Tourisme : représentation au Conseil d'Administration.

2. AFFAIRES FINANCIERES

- 2.1. Souscription d'une ligne de trésorerie,
- 2.2. Régie de recette de location de matériel à la base de loisirs de Lavaré : mise à jour administrative de l'acte relatif à l'institution de la régie,
- 2.3. Souscription d'un contrat leasing matériel Informatique des Ecoles ex-Val de Bray.

3. RESSOURCES HUMAINES

- 3.1. Détermination des besoins de personnels pour besoins occasionnels,
- 3.2. Présentation et approbation du règlement intérieur et du règlement hygiène et sécurité de la collectivité,
- 3.3. Délibérations liées au règlement intérieur :
 - 3.3.1 - Indemnité de mission,
 - 3.3.2 - Autorisation d'absence,
 - 3.3.3 - Compte Personnel de Formation (CPF)
 - 3.3.4 - CET : modification de la délibération du 29/06/2017 (évolutions réglementaires).

4. INFORMATIONS DU PRESIDENT, DES VICES PRESIDENTS ET MANDATAIRES

Date de convocation : 18 avril 2019

Date d'affichage : 18 avril 2019

Nombre de conseillers :

En exercice : 46

Présents : 36

Votants : 40

Etaient Présents :

MM. BRETON Jacky, BLOT Jean-Marc, BONNEFOY Bernard, CARREAU Alain, CHABILLANT Jean-Luc, CHAMBRIER-GILLOT David, FOUQUET Marc, GASCHET Léonard, GRÉMILLON Patrick, HALGRIN Yannick, HARMAND Jean-Loup, HERPIN Jean-Jacques, HUGER Jean-Pierre, LACOCHE Jacques, LAMBERT Jean-Marc, LANDRÉ Daniel, LEROY Michel, MASSE Nicolas, PAIRIGOUAS Michel, PARANT Joël, RENVOISÉ Guy, REZÉ Claude, VADÉ Prosper et Mmes BRIGANT Nicole, CHEREAU Laurence, FERRAND Brigitte, GAUTIER Cindy, HÉRISSON Arlette, JUMERT Annie, MERCIER Nadine, NELET Annie, OLIVIER Annette, PILETTE Maryline, PRIEUR Sergine, STERBA Éléonora, TEISSIER Monique, membres titulaires.

Etaient Excusés :

M. BATARD Gérard
M. CHÉRON Michel
M. FOUCAULT Yves

M. MARIAIS Jean-Pierre
M. NICOLAY Christophe donne pouvoir à M. GASCHET Léonard
M. SOREL Gilbert
Mme GARREAU Aline donne pouvoir à M. BLOT Jean-Marc
Mme LAUNAY Marie-Claire
Mme LELONG Françoise donne pouvoir à M. REZÉ Claude
Mme RIOTON Marlène donne pouvoir à Mme CHEREAU Laurence

Mme GAUTIER Cindy est nommée secrétaire de séance.

La séance a été ouverte par Monsieur Jacky BRETON, Président.

Le compte rendu du conseil communautaire du 9 avril 2019 est approuvé par 39 POUR et 1 ABSTENTION.

I) Affaires Administratives

1.1 Recomposition du Conseil Communautaire précédant celle du renouvellement des conseils municipaux en 2020

Ce sujet ne nécessite pas de délibérer

Les membres du conseil communautaire ont été informés des dispositions en vigueur applicable sur la recomposition du Conseil Communautaire en vue des prochaines échéances municipales et émettent un avis favorable à l'accord local rassemblant 42 membres pour la future assemblée après le renouvellement général des conseils municipaux en 2020.

1.2 Transfert des compétences eau et assainissement

Ce sujet ne nécessite pas de délibérer

Les membres du conseil communautaire ont été informés de la réglementation applicable sur ce transfert de compétences et émettent un avis défavorable au transfert automatique des compétences eau et assainissement au 1^{er} janvier 2020. Les communes sont invitées à délibérer avant le 30 juin pour s'opposer à ce transfert communautaire.

1.3 Attribution du marché pour une étude pré-opérationnelle pour une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH)

Vu les statuts de la communauté de communes et notamment la compétence « Politique du logement et du cadre de vie »,

Suite à la définition de l'intérêt communautaire des Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat (OPAH),

Monsieur le Président informe qu'une consultation a été lancée le 8 mars 2019, pour la réalisation d'une étude pré-opérationnelle pour une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH).

La date limite de remise des offres était fixée au 8 avril 2019 à 12 heures.

Monsieur le Président présente le rapport d'analyse des offres et le classement proposé par la Commission d'Appel d'Offres réunie le 23 avril 2019 :

N° pli	Nom du candidat	Prix des prestations		Valeur technique Note / 50	Note Totale / 100	Classement
		Offre HT	Note /50			
1	Groupement conjoint solidaire : SETUR (35176 CHARTRES DE BRETAGNE) VAULEON Hugues - architecte DPLG (35250 CHASNE SUR ILLET)	78 665,00 €	17,10	30,00	47,10	3
2	CITEMETRIE (75013 PARIS)	26 900,00 €	50,00	45,00	95,00	1
3	Association SOLIHA MAINE ET LOIRE ET SARTHE (72000 LE MANS)	36 555,00 €	36,79	35,00	71,79	2

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- **D'APPROUVER** le rapport d'analyse des offres et le classement présenté,
- **D'ATTRIBUER** le marché de service à la société CITEMETRIE SAS (75013 PARIS), pour un montant de 26 900,00 € H.T, soit 32 280,00 € T.T.C,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer valablement au nom de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille, le marché ainsi que tout document afférent à ce dossier.

1.4 Plan de financement de l'étude pré-opérationnelle OPAH

Vu la délibération n° 20181204 relative à l'engagement de l'étude pré-opérationnelle pour une OPAH sollicitant des subventions auprès de l'ANAH et du conseil départemental,

Vu la délibération n° 20190429 relative à l'attribution du marché pour l'étude pré-opérationnelle,

Monsieur le Président présente à l'Assemblée, le plan de financement tel qu'indiqué ci-dessous :

DEPENSES			RECETTES		
Nature	Montant H.T.	Montant T.T.C.	Aides publiques	Taux	Montant H.T.
Etude pré - opérationnelle	26 900.00	32 280.00	ANAH	50	13 450.00
			Conseil Départemental	20	5 380.00
			Autre financement		
			Maitre d'ouvrage	30	8 070.00
Total	26 900.00	32 280.00	Total	100	26 900.00

Les membres du Conseil Communautaire sont invités à approuver ce plan de financement et à autoriser le Président à solliciter auprès du Conseil Départemental, une subvention au titre de la délégation des aides à la pierre (ANAH) et une subvention au titre de l'aide départementale.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée, à l'unanimité :

- **ENTÉRINE** le plan de financement énoncé ci-dessus,
- **SOLLICITE** le Conseil Départemental de la Sarthe pour l'obtention d'une subvention au titre de la délégation des aides à la pierre (ANAH),
- **SOLLICITE** le Conseil Départemental de la Sarthe pour l'obtention d'une subvention au titre de l'aide départementale,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer valablement au nom de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille tout document afférent à ce dossier.

1.5 Acquisition d'un bâtiment d'activité

Monsieur le Président indique que la collectivité souhaite acquérir un bâtiment situé rue de l'industrie à Vibraye appartenant au Conseil Départemental cadastré sur la parcelle Section AV n° 380.

Le prix de vente est fixé à 80 000 €. Le bornage et la réalisation d'une clôture est à la charge du vendeur.

Les membres du Conseil Communautaire sont invités à se prononcer sur cette acquisition.

Monsieur le Président précise que la vente aurait lieu en l'étude notariale de Me HAEUW à Vibraye.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée, à l'unanimité :

- **VALIDE** le fait que la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille procède à l'acquisition du bâtiment situé rue de l'Industrie de Vibraye, cadastré Section AV n° 380, appartenant au Conseil Départemental de la Sarthe,
- **ENTÉRINE** le prix d'achat fixé à 80 000 €,

- **PRÉCISE** que les frais d'acte seront à la charge de l'acquéreur,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer valablement au nom de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille tout document afférent à ce dossier.

1.6 Musée de la Musique Mécanique : acquisition de l'immeuble

Monsieur le Président indique que la collectivité souhaite acquérir l'immeuble situé au 12 Grande Rue à Dollon sur la parcelle cadastrée Section AC n° 366, appartenant à la SCI du commerce

L'estimation domaniale a fixé le prix de vente à 150 000 €.

Suite à une estimation établit par un expert, la collection des instruments de musique mécanique, des éléments de mobilier et de décoration s'élève à 350 000 €.

De ce fait, la collectivité se porte acquéreur de l'ensemble pour un montant de 500 000 €.

Les membres du Conseil Communautaire sont invités à se prononcer sur cette acquisition.

Monsieur le Président précise que la vente aurait lieu en l'étude notariale de Me HAEUW à Vibraye.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée, à l'unanimité :

- **VALIDE** le fait que la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille procède à l'acquisition du bâtiment du Musée de la Musique Mécanique situé 12 Grande Rue à Dollon, cadastré Section AC n° 366, ainsi que de la collection des instruments de musique mécanique, éléments mobilier et décoration,
- **ENTÉRINE** le prix d'achat fixé à 500 000 €,
- **PRÉCISE** que les frais d'acte seront à la charge de l'acquéreur,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer valablement au nom de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille tout document afférent à ce dossier.

Ajout à l'ordre du jour approuvé à l'unanimité

1.7 Office de Tourisme : représentation au Conseil d'Administration

Vu la délibération n° 20180104, désignant les membres du collège élus composant le Conseil d'Administration de l'Office de Tourisme,

Madame Cindy GAUTIER fait part de son souhait de devenir membre de droit de l'Office de Tourisme afin de soutenir l'association dans ses missions de gestion.

Monsieur Gérard BATARD propose de se retirer du collège élu de la collectivité au Conseil d'Administration de l'Office de Tourisme.

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association de l'Office de Tourisme Intercommunal, l'association est administrée par un Conseil d'Administration, composé de 3 collèges égaux en nombre de 9 membres maximum chacun :

- Collège des membres de droit : Élus des collectivités territoriales ;
- Collège des représentants des activités, professions et organismes intéressés au tourisme dans la zone de compétence de l'Office de Tourisme ;
- Collège des autres membres.

Ces deux dernières catégories sont renouvelables par tiers chaque année.

Par conséquent, le Conseil d'Administration est invité à élire Madame Cindy GAUTIER en remplacement de Monsieur Gérard BATARD pour siéger au Conseil d'Administration de l'Office de Tourisme Intercommunal.

Après en avoir délibéré, et après avoir voté à main levée, l'Assemblée, à l'unanimité :

- **ÉLIT** Madame Cindy GAUTIER, membre du collège élu, représentant la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille au sein de l'Office de Tourisme Intercommunal.

Le Conseil Communautaire valide ainsi, à l'unanimité, la liste des représentants dans le collège des élus de l'Office de Tourisme, à savoir :

- M. BLOT Jean-Marc,
- Mme BRIGANT Nicole,
- Mme CHEREAU Laurence,
- M. FOUCAULT Yves,
- Mme GAUTIER Cindy,
- Mme HÉRISSON Arlette,
- Mme PRIEUR Sergine,
- Mme NELET Annie,
- Mme RIOTON Marlène.

L'Assemblée sollicite Monsieur le Président d'informer l'Office de Tourisme Intercommunal de ce changement de désignation.

II) Affaires Financières

2.1 Souscription d'une ligne de trésorerie

Etant en attente d'éléments complémentaires, ce sujet a été différé à un Conseil Communautaire ultérieur.

2.2 Régie de recette de location de matériel à la base de loisirs de Lavaré : mise à jour administrative de l'acte relatif à l'institution de la régie

Il est rappelé que l'arrêté constitutif de la régie de recettes en lien avec les locations de matériels nautiques et sportifs de la base de loisirs de Lavaré nécessite un complément d'information afin d'être en adéquation avec les encaissements réalisés auprès du trésor public.

Aussi, Monsieur le Président propose de compléter l'article 4 de ce document en ajoutant la liste non exhaustive des activités sportives et encadrées facturées aux clients, à savoir :

- Activités, nautiques, de Laser Game, de tir à l'arc, de bicross, de raid, de tournois ;
- Autres activités : activités musicales, trampoline, équitation, golf.

Il est également proposé d'ajouter à l'article 5, relatif aux modes de règlements, soit :

- Par virement ou mandat administratif.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée, à l'unanimité :

- **VALIDE** la mise à jour des articles 4 et 5 de l'arrêté constitutif de la régie de recettes de locations de matériels nautiques et sportifs de la base de loisirs de Lavaré selon les termes évoqués ci-dessus :

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 6 mars 2017,

ARTICLE 1 : Il est institué une régie de recettes auprès la base de loisirs de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille.

ARTICLE 2 : Cette régie est installée à la base de loisirs du Val de Braye à Lavaré.

ARTICLE 3 : La régie fonctionne du 1^{er} avril au 30 septembre.

ARTICLE 4 : La régie encaisse les recettes :

- De la location du matériel nautique (pédalos, canoés, kayaks, stand up paddles, planches à voiles),
- De la location de matériel sportif (rosalies, kartings, vélos, tennis),
- Des activités sportives et encadrées (Laser Game, test et activités nautiques, tir à l'arc, bicross, raid, tournois),
- D'autres activités (activités musicales, trampoline, équitation, golf).

ARTICLE 5 : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées en euros, selon les modes de règlement suivants :

- En numéraire,
- Par chèque bancaire, postal ou assimilé, par chèques vacances, par chèque collège,
- Par virement ou mandat administratif.

Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur de quittances.

ARTICLE 6 : Un fond de caisse d'un montant de 30 Euros est mis à la disposition du régisseur, le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 Euros.

ARTICLE 7 : Le régisseur est tenu de verser au comptable assignataire de la Trésorerie de Saint Calais le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6, et au minimum une fois par mois. Le régisseur verse auprès du Président de la communauté de communes (ordonnateur), la totalité des justificatifs des opérations de recettes lors de chaque versement de fonds et au minimum une fois par mois.

ARTICLE 8 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 9 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est, selon la réglementation en vigueur, de 1.10 Euros annuels.

ARTICLE 10 : les mandataires suppléants ne percevront pas d'indemnité de responsabilité.

ARTICLE 11 : L'intervention d'un mandataire a lieu dans les conditions fixées par son acte de nomination.

ARTICLE 12 : Le Président de la Communauté de Communes et le comptable public assignataire de la Trésorerie de Saint Calais sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

2.3 Souscription d'un contrat leasing matériel informatique des écoles de l'ex-Val de Braye

Suite au transfert de compétence, Monsieur le Président indique qu'un renouvellement des postes informatiques est nécessaire dans les écoles de l'ex-Val de Braye.

La proposition de leasing faite par DELTA TECHNOLOGIES, pour la location de 19 écrans et unités centrales ainsi que 10 ordinateurs portables s'élève à 642.50 € HT par mois, soit 771.00 € TTC, représentant un coût total de location sur 36 mois de 23 130.00 € HT soit 27 756.00 € TTC.

Détail de la répartition des postes :

- Berfay : 4 postes
- Lavaré : 10 PC portables + 1 fixe
- Valennes : 6 postes
- Vibraye : 8 postes

Après en avoir délibéré, l'Assemblée, à l'unanimité :

- **ENTÉRINE** la solution de leasing proposée par Delta Technologies (72400 LA FERTE-BERNARD) aux conditions décrites ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer valablement au nom de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille tout document afférent à ce dossier.

III) Ressources Humaines

3.1 Détermination des besoins de personnels pour besoins occasionnels

Pour le fonctionnement de la base de loisirs, il est nécessaire de recourir à des emplois saisonniers pour conforter l'équipe éducative pendant la période estivale.

Le Président propose à l'Assemblée de recruter les saisonniers suivants :

- ✓ Le premier affecté à la buvette (*temps complet*) serait recruté au grade d'agent administratif 2^{ème} classe du 1^{er} juillet au 31 août 2019 inclus.
- ✓ Le second affecté à la surveillance de la baignade (*temps complet*) serait recruté au grade d'opérateur territorial des APS BNSSA 2^{ème} classe du 1^{er} juillet au 31 août 2019 inclus et sera affecté occasionnellement aux activités sportives sur la Base de Loisirs.
- ✓ Le troisième affecté à la surveillance de la baignade (*besoin occasionnel*) recruté au grade d'opérateur territorial des APS BNSSA 2^{ème} classe du 13 juillet au 18 août 2019 inclus et sera affecté occasionnellement aux activités sportives sur la Base de Loisirs.
- ✓ Le quatrième recruté en tant éducateur sportif (*temps non complet*) affecté à l'animation des séances APS au profit d'enfants et d'adultes au grade d'opérateur territorial des APS 2^{ème} classe du 8 juillet au 19 août 2019 inclus.
- ✓ Le cinquième affecté à la buvette (*besoin occasionnel, exemple : remplacement maladie*) recruté au grade d'agent administratif 2^{ème} classe du 1^{er} juillet au 31 août 2019 inclus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **DÉCIDE** de recruter l'ensemble des saisonniers dans les conditions exposées ci-dessus et selon les nécessités du service,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer valablement au nom de la Communauté, tout document relatif à ce dossier.

3.2 Présentation et approbation du règlement intérieur et du règlement hygiène – sécurité de la collectivité

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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,

Considérant la nécessité pour la CCVBA de se doter d'une charte commune s'appliquant à l'ensemble du personnel communautaire précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de la Communauté de Communes des Vallées de la Bray et de l'Anille,

Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen des instances paritaires a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communautaire, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière :

1. D'organisation du travail,
2. D'hygiène et de sécurité,
3. De règles de vie dans la collectivité,
4. De gestion du personnel,
5. De discipline,
6. De mise en œuvre du règlement.

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 26 mars 2019, le Conseil Communautaire est invité à se prononcer sur l'adoption du règlement intérieur du personnel communautaire et du règlement hygiène et sécurité applicable au sein de la collectivité.

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **ADOpte** le règlement intérieur du personnel communautaire dont le texte est joint à la présente délibération,
- **ADOpte** le règlement hygiène et sécurité applicable au sein de la collectivité,
- **DÉCIDE** de communiquer ce règlement à tout agent employé à la Communauté de Communes,
- **DONNE** tout pouvoir à Monsieur le Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

3.3 Délibérations liées au règlement intérieur

3.3.1 - Indemnité de mission

Monsieur le Président rappelle que les frais engagés par les agents territoriaux (titulaires et stagiaires ainsi que les agents non titulaires, qu'ils travaillent à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel), lors des déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions, font l'objet de remboursements par la collectivité.

Références juridiques :

- Décret n° 2001- 654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 1986 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage ;
- Arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 ;
- Informations pratiques de participation aux frais de déplacements du CNFPT, version du 15 janvier 2018 ;
- Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ;
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 et notamment les articles 3 et 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

Un agent en stage, est celui qui suit une action de formation pouvant nécessiter un déplacement hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. Cette action de formation est organisée par l'administration ou par un organisme agréé en vue de la formation professionnelle de l'agent.

La réglementation fixe un cadre général sur les modalités de remboursement et indemnités diverses.

Monsieur le Président propose au Conseil Communautaire de se prononcer sur les points suivants :

- 1. La définition des déplacements permettant une prise en charge par la collectivité,
- 2. La liste des fonctions dites « itinérantes » et le taux de l'indemnité afférente à ces fonctions,
- 3. Les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- 4. Les taux de remboursement de frais de déplacements liés à la participation à un stage,
- 5. Les frais de déplacement liés à un concours ou à un examen professionnel,
- 6. Divers : assurance, justificatifs et pièces à fournir pour bénéficier d'une prise en charge, amende...

1. DEFINITION DES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE PAR LA COLLECTIVITE

- Déplacements professionnels hors de la résidence administrative :
 - o Tout déplacement, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé ;

- L'agent doit être muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet. Ce document est l'acte pour lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation lui permet de bénéficier du remboursement des coûts engendrés.

On entend par déplacements professionnels :

- . Un rendez-vous professionnel ;
- . Une réunion professionnelle ;
- . Un congrès, une conférence, un colloque ;
- . Une journée d'information ;
- . Une formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement ;
- . Un trajet pour se rendre à la trésorerie ;
- . Un trajet pour les besoins divers des services (déchetterie, divers commerces...);
- . Une participation de l'agent membre d'un organe consultatif (collaboration à diverses entités en lien avec les collectivités, type Cdg, organisme consultatif, etc...).

Il est noté que :

- Tout déplacement professionnel s'effectue en priorité avec les véhicules de services dont disposent la collectivité, ces derniers ne donnent pas lieu à versement d'indemnité kilométrique ;
- Seuls sont indemnisés, les frais inhérents aux déplacements professionnels réalisés avec un véhicule personnel, au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives fournies ;
- Le trajet pris en compte, sera le plus court indiqué sur le site de référence viamichelin.

2. LISTE DES FONCTIONS DITES « ITINÉRANTES » ET TAUX D'INDEMNITE AFFERENTE A CES FONCTIONS

Les déplacements effectués par les agents à l'intérieur du territoire de la communauté peuvent donner lieu à versement d'une indemnité s'il est établi que ces agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes.

Il s'agit de situations incompatibles avec l'utilisation des transports en commun et dès lors que les agents ne peuvent disposer de véhicules de service.

On entend par fonctions itinérantes :

- . Déplacements professionnels dits « in situ ».

Déplacements au sein de sites communautaires tels que sur la base de loisirs de Lavaré comprenant le camping, les sanitaires publics, la base et les chalets. L'agent d'entretien ne dispose pas de véhicule de service et doit transporter son matériel permettant d'effectuer ses missions.

Le taux de l'indemnité pour fonctions itinérantes fixé par la réglementation s'élève actuellement à 210 € par an.

3. TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS ET D'HEBERGEMENT

Pour la Fonction Publique d'Etat, un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. (Arrêté modifié par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019).

Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 15,25 € par repas et un taux maximal de remboursement des frais d'hébergement de 70 € par nuit.

A/ - Frais d'hébergement sans prise en charge par le CNFPT

- Remboursement de l'hébergement à hauteur du montant supporté par l'agent et dans la limite du taux maximal de 70 € par nuitée, comprenant le prix de la chambre et le petit-déjeuner selon les mêmes conditions que le CNFPT (formation sur plusieurs jours et à plus de 70 km de sa résidence administrative)
- Remboursement de l'hébergement à hauteur du montant supporté par l'agent, comprenant le prix de la chambre et le petit-déjeuner pour les déplacements en Région Parisienne et/ou grande agglomération urbaine ; il est impératif d'en informer et de se faire valider la réservation par le service ressources humaines en amont du déplacement ;
- Aucun versement d'indemnité d'hébergement lorsque l'agent est logé gratuitement.

Il est noté que :

- Si l'agent bénéficie de l'hébergement, les frais de déplacements réalisés avec son véhicule personnel seront pris en charge à hauteur d'un aller et retour sur la durée du stage ;
- La distance de 70 km ne s'applique pas pour un agent en situation de handicap ;
- Pas de prise en charge de l'hébergement si le stage se déroule sur une demi-journée ;
- Les agents de droit privé ne bénéficient d'aucune prise en charge (sauf, emplois d'avenir, CAE/CUI).

B/ - Frais de repas non pris en charge par le CNFPT

- Remboursement des frais de repas du midi et éventuellement du soir si le déplacement professionnel nécessite un hébergement à hauteur du montant supporté par l'agent et dans la limite du taux maximal de 15.25 € par repas ;
- Remboursement des frais de repas du midi et éventuellement du soir si le déplacement professionnel nécessite un hébergement à hauteur du montant supporté par l'agent et dans la limite de 20 € par repas pour les déplacements en Région Parisienne et/ou grande agglomération urbaine ;
- Aucun versement d'indemnité de repas lorsque l'agent est nourri gratuitement.

Il est noté que :

- Pas de prise en charge du repas si le stage se déroule sur une demi-journée ;
- L'agent qui participe à une formation dont le repas est pris en charge par le CNFPT ou tout autre organisme devra obligatoirement profiter de cette prise en charge. Si l'agent ne souhaite pas déjeuner dans ces conditions, il ne sera pas remboursé des frais occasionnés ;
- Les conditions décrites ci-dessus s'appliquent également aux formations intra et union.

4. TAUX DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENTS LIES A LA PARTICIPATION A UN STAGE

L'assemblée territoriale indique que les frais de transport sont pris en charge pour les fonctionnaires, contractuel de droit public et contractuel de droit privé selon les barèmes définis dans les textes réglementaires en vigueur, à savoir :

VOITURE

	5 CV et moins	6 CV et 7 CV	8 CV et plus
Jusqu'à 2 000 km	0.29	0.37	0.21
De 2 001 à 10 000 km	0.36	0.46	0.27
Plus de 10 001 km	0.21	0.27	0.29

MOTO

Pour les motocyclettes dont la cylindrée est supérieure à 125 cm³, le taux est fixé à 0.14 €.

L'autorité territoriale considère que seuls ces moyens de locomotions peuvent être utilisés pour se rendre à des déplacements professionnels, aussi, il est volontairement non évoqué les conditions applicables à l'utilisation d'un vélomoteur inférieur à 125 cm³ ou de location de véhicules quelconque.

Il est noté que :

- ***Quel que soit le point de départ de l'agent (résidence familiale ou administrative), le calcul du nombre de kilomètres à prendre en charge s'effectue de la résidence administrative au lieu de stage ;***
- Les formations intra et union seront indemnisés des frais de déplacements sauf s'il est fait utilisation d'un véhicule de service (formation sur le territoire communautaire).

Au kilométrage à prendre en charge par la collectivité pour dédommager l'agent ayant utilisé son véhicule personnel, il sera déduit la part du remboursement partiel versé par l'organisme de formation, tel que le CNFPT.

5. FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL

S'agissant d'une démarche personnelle, aucune indemnisation de frais de déplacement, de repas ou d'hébergement n'est versée aux agents s'inscrivant soit à un concours et/ou examen professionnel.

Il en va de même pour la participation aux préparations concours et examens professionnels ; la collectivité ne verse aucune indemnisation.

6. DIVERS : ASSURANCE, JUSTIFICATIFS, AMENDE, ...

Assurance :

Lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles, elle doit s'assurer que l'agent a bien souscrit une assurance et que ce dernier est détenteur du permis de conduire.

Le contrat d'assurance de la collectivité qui court du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2021, couvre les déplacements professionnels des agents, y compris, ceux réalisés avec leurs propres véhicules.

A contrario, lors du renouvellement du contrat d'assurance pour le 1^{er} janvier 2022, si cette notion n'est pas reprise, la collectivité devra s'assurer que les agents ont bien souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée leurs responsabilités au titre de tous dommages, même ceux occasionnés lors de l'activité professionnelle.

Cette obligation, pouvant occasionner une dépense supplémentaire pour les agents, ne peut être prise en charge par la collectivité.

Justificatifs à fournir :

Participation au stage :

L'attestation de stage fournie par l'organisme organisateur sera à communiquer à l'employeur.

Participation par l'organisme aux frais :

Tout frais pris en charge par l'organisme de formation sera à communiquer à l'employeur.

Participation aux frais de l'employeur :

Tout frais annexes de type :

- Frais de péages, de parkings, de stationnement,
- Factures de repas, hôtel,
- Billets de train, etc...

Devront être justifiés par l'agent en fournissant à l'employeur les tickets et preuves utiles à leurs prises en charge.

Un état de frais sera complété pour la prise en charge des frais de déplacement et accompagnés des justificatifs de paiement des dépenses annexes et éventuels versements d'indemnités.

Faute de pouvoir justifier de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais. Toute fausse déclaration de l'agent engage sa responsabilité.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Communautaire :

- **ADOpte** les modalités de remboursement des frais de déplacement proposées ci-dessus,
- **PRÉCISE** que ces dispositions prendront effet à compter du 1^{er} mai 2019,
- **INDIQUE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice et seront inscrits aux budgets suivants,
- **AUTORISE** Monsieur le Président, à signer valablement, au nom de la Communauté de Communes des Vallées de la Braye et de l'Anille, tout document relatif à ce dossier.

3.3.2 – Autorisation d'absence

Monsieur le Président expose aux membres du Conseil Communautaire que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux.

Il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

Monsieur le Président indique que l'octroi d'une autorisation d'absence ne constitue pas un droit.

Il convient de distinguer un congé qui constitue un droit pour un agent et qui ne peut lui être refusé et une autorisation spéciale d'absence considérée comme une mesure de bienveillance soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Monsieur le Président propose de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau, ci-dessous et de les accorder aux agents parents, ou ayant à charge ou responsable légal, titulaires, stagiaires, non titulaires, à temps complet, non-complet ou partiel, ainsi qu'aux agents de droit privé dans les conditions suivantes :

Nature de l'évènement	Durées proposées	Justificatifs à fournir	Observations
Liées à des événements familiaux			
<u>Mariage ou PACS :</u>			
- de l'agent	5 jours ouvrés consécutifs	Justificatif d'acte d'état-civil	
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	2 jours ouvrés consécutifs		
<u>Naissance ou adoption :</u>			
- père, femme conjointe de la mère, homme conjoint du père.	3 jours ouvrés consécutifs	Extrait de naissance ou décision de placement	Dans les 15 jours entourant l'évènement sans tenir compte des nécessités de service
<u>Décès, obsèques ou maladie très grave :</u>			
- du conjoint (concubin pacsé)	5 jours ouvrés consécutifs	Extrait d'acte ou certificat d'état-civil	
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	5 jours ouvrés consécutifs		
- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrés consécutifs		
- d'un frère, sœur	1 jour ouvré consécutif		
- d'un beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvré		
- d'un grand-parent de l'agent ou de son conjoint	1 jour ouvré		
- d'un petit enfant	2 jours ouvrés consécutifs		
<u>Maladie ou accident grave :</u>			
Conjoint	5 jours ouvrés	Certificat médical	Jours ouvrés non consécutifs avec possibilité de fractionnement en ½ journées
Père ou mère de l'agent	3 jours ouvrés		
Père ou mère du conjoint de l'agent	3 jours ouvrés		
Liées à des motifs professionnels et des événements de la vie courante			
<u>Motifs professionnels :</u>			
Visite médicale devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents.	Durée de la visite et/ou examen + trajet	Convocation	
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés Bilan santé IRSA	Durée de la visite et/ou examen + trajet		
Formations professionnelles	Le temps de la formation		

<u>Evènements de la vie courante :</u>			
Femmes enceintes : aménagement des horaires à compter du 3 ^{ème} mois de grossesse	1 heure maximum par jour	Sur avis du médecin de prévention	Sous réserves des nécessités des horaires du service.
Don du sang / plasma / plaquettes	A chaque don. Durée du don et trajet	Certificat	A chaque don.
Vaccination antigrippal	Durée trajet et visite		
Concours et examens Fonction Publique Territoriale DANS LE DEPARTEMENT	Dans la limite de deux par an : Le(s) jour(s) des épreuves	Convocation	
Concours et examens Fonction Publique Territoriale HORS DEPARTEMENT	Dans la limite de deux par an : Le(s) jour(s) des épreuves + 1 jour au-delà de 500 km A/R	Convocation	
Déménagement du fonctionnaire (domicile principal)	1 jour ouvré	Justificatif de domicile, etc...)	A raison d'un déménagement par année civile.
Rentrée scolaire	1 heure		Le matin de la rentrée de l'enfant jusqu'à la 6 ^{ème} incluse.

Monsieur le Président précise que :

- Les journées d'autorisation d'absence sont **non fractionnables (sauf celles pour maladie ou accident grave et garde d'enfant malade)** ;
- Les journées d'autorisation d'absence sont accordées les jours précédents ou les jours suivants l'évènement, aucun effet rétroactif ne sera accordé ;
- Le forfait de journées d'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement (les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés ne sont pas compris, même si l'évènement tombe un de ces jours ;
- Les journées d'absence autorisées sont des journées ouvrables ;
- Un congé annuel ne peut être interrompu par une autorisation d'absence, de la même façon, une autorisation d'absence n'est pas récupérable.

Il est également indiqué que le Comité Technique a émis un avis favorable en date du 26 mars 2019 au tableau détaillé ci-dessus et que ces éléments sont intégrés au règlement intérieur de la collectivité pour une application immédiate.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Communautaire :

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 26 mars 2019,

- **ADOPTÉ** les propositions du Président,
- **LE CHARGE** de l'application des décisions prises.

3.3.3 – Compte Personnel de Formation (CPF)

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88 ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la Fonction Publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
Considérant qu'en application de l'article 44 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- Le compte personnel de formation (CPF),
- Le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli ;

Considérant qu'il appartient à l'Assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

Considérant l'avis de la Commission Ressources Humaines de la collectivité ;

Monsieur le Président, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, propose à l'Assemblée de statuer sur les points permettant l'application du CPF :

ARTICLE 1 : PLAFONDS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du Compte Personnel de Formation, les plafonds suivants :

Prise en charge des frais pédagogiques :

- Enveloppe globale annuelle prévue au budget primitif de la collectivité de 1 500 €uros, répartie en fonction des demandes.

Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations :

- S'agissant d'une démarche personnelle, pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations entrant dans le cadre du CPF par la collectivité ;

ARTICLE 2 : DEMANDES D'UTILISATION DU CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son Compte Personnel de Formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale, le formulaire prévu à cet effet, joint en annexe à la présente délibération.

ARTICLE 3 : INSTRUCTION DES DEMANDES

Les demandes seront instruites :

- Par campagne intervenant :
 - o Du 1^{er} novembre de l'année N au 28 février de l'année N+1.

Cette période permet ainsi d'étudier les dossiers et de prévoir si besoin des crédits supplémentaires au budget primitif de l'année N+1.

Les demandes seront examinées par :

- La commission Ressources Humaines, après avis du supérieur hiérarchique de l'agent,
- La décision finale sera prise par le Président après bilan des conclusions formulées par les intervenants cités ci-dessus.

ARTICLE 4 : CRITERES D'INSTRUCTION ET PRIORITE DES DEMANDES

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématiques, etc...) ne peuvent faire l'objet d'un refus.

La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Afin de pouvoir traiter équitablement les requêtes et surtout pouvoir départager les demandes, des critères de priorité sont à définir, permettant à la commission ressources humaines et au Président de statuer sur les dossiers.

Les critères de priorité sont :

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- Maturité / antériorité du projet d'évolution professionnelle,
- L'agent dispose-t-il des pré requis exigés pour suivre la formation ?
- Cohérence des formations dans le cadre du CPF déjà suivies par l'agent,
- Nécessités de service,
- Ancienneté au poste,
- Calendrier.

Il est précisé que l'agent ne pourra pas solliciter son CPF pour les stages sur le même thème. Ainsi, s'il échoue à une formation, il ne pourra y participer à nouveau que sur son temps personnel.

ARTICLE 5 : REPONSE AUX DEMANDES DE MOBILISATION DU CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **DÉCIDE** d'adopter les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation telles que proposées ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président, la commission ressources humaines et les responsables de services à appliquer la présente délibération lorsqu'un agent présentera une demande.

3.3.4 – CET : modification de la délibération du 29 juin 2017 (évolutions réglementaires)

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée la délibération n° 20170623 en date du 29 juin 2017 relative à l'instauration du Compte Epargne Temps au sein de la collectivité.

Il indique la nécessité de mettre à jour ce document, suite à une évolution législative des textes notamment le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 qui stipule que les jours épargnés ouvrant à option comme décrit dans la délibération d'origine s'élève à 15 jours et non plus 20 jours.

De plus, l'arrêté du 28 novembre 2018 (art-2) indique les nouveaux montants d'indemnisation.

CATEGORIE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	135,00€
B	90,00€
C	75,00€

L'Assemblée est invitée à acter ses modifications.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **ENTÉRINE** la mise à jour réglementaire évoquée ci-dessus, applicable depuis le 1^{er} janvier 2019 ;
- **PRÉCISE** que la présente délibération complète la délibération initiale n° 20170623 en date du 29 juin 2017, instaurant le Compte Épargne Temps au sein de la collectivité ;
- **DEMANDE** à Monsieur le Président de communiquer auprès des agents communautaires sur ce sujet.

IV) Informations du Président, des Vice-Présidents et mandataires

PLUi : Délibération des communes suite à l'arrêt de projet du PLUi le 23 mai.

Le Président rapporte la teneur d'un mail du consultant AUDDICE

« Avant de lancer la consultation des Personnes Publiques Associées (+ CDPENAF, + MRAe....), j'attire votre attention sur un point pour éviter toute incompréhension. Si une commune émet un avis défavorable ou un avis sous réserve et que cette réserve n'est pas levée, un nouvel arrêt de projet doit être pris.

Si un nouvel arrêt de projet est pris la consultation des Personnes Publiques Associées (+ CDPENAF, + MRAe....) doit être relancée pour 3 mois.

Cela conduit à repousser de manière significative l'approbation et conduit à des frais d'impression supplémentaires.

Si vous le souhaitez il est possible de ne pas consulter les PPA sans le retour des communes : dans ce cas on consulte les PPA après avoir eu la validation des communes. Cette stratégie évite le risque de « double » impression des dossiers, mais repousse l'approbation.

Soit vous prenez le risque de consulter les PPA en même temps que les communes. Dans ce cas, si un avis est défavorable, un nouvel arrêt de projet est lancé et les PPA sont à nouveau consultées.

Pour limiter le risque d'avis défavorable, 4 propositions seront faites aux communes :

- *Avis favorable,*
- *Avis favorable mais avec une recommandation (ce qui permet aux communes de s'exprimer sans imposer un nouvel arrêt de projet si la recommandation n'est pas suivie),*
- *Avis favorable mais avec une réserve : si la réserve n'est pas levée, l'avis est réputé défavorable et un nouvel arrêt de projet est nécessaire,*
- *Avis défavorable : un nouvel arrêt de projet est nécessaire. »*

2 possibilités :

→ Demander aux communes de délibérer avant le 30 juin et en fonction des avis : lancer la consultation des PPA ou si avis défavorable d'une commune relancer un arrêt de projet. La validation du projet de PLUi ne pourra donc pas se faire en janvier 2020 mais probablement plus en mars 2020.

→ Consulter les PPA et les communes en même temps et prendre le risque de frais supplémentaires au niveau des impressions si une commune prononce un avis défavorable.

L'ensemble des communes est favorable pour délibérer avant le 20 juin, en amont de la consultation des PPA.

Occupation illicite de la zone du Pressoir par les gens du voyage :

Le Président rappelle qu'en l'absence d'aire d'accueil qui est de la compétence communautaire, la gestion des gens du voyage demeure du pouvoir de police du maire de la commune d'installation. La communauté de communes a dû prendre à sa charge une location de bacs et leur levée par le Smirgeomes.

Triathlon 2019 :

Recherche de concurrents pour constituer une ou 2 équipes pour le tri relais : inscription auprès de Laurence CHEREAU.

Prochaines dates de réunions

Bureau :	14 mai 2019 – 20 h 30 – (hôtel communautaire) 11 juin 2019 – 20 h 30 – (lieu à confirmer)
Conseil communautaire :	23 mai 2019 – 20 h 15 à Lavaré 27 juin 2019 – 20 h 30 à Marolles les Saint-Calais
Commissions :	CAO : 21 mai 2019 à 10 h (hôtel communautaire – analyse des offres travaux bâtiment PROUST) COMMUNICATION : 28 mai 2019 à 18 h 45 (hôtel communautaire) ACTION SOCIALE : 12 juin 2019 à 18 h 15 (Multi-accueil de Vibraye)

INAUGURATION DU RAMPE DE SAINT-CALAIS**Vendredi 24 mai 2019 à 18 h 30**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 h 30.

Liste des délibérations avec les numéros d'ordres

N° d'ordre	Intitulé des délibérations	Page
20190427	OPAH : Attribution du marché pour l'étude pré-opérationnelle	2019/50
20190428	OPAH : Plan de financement de l'étude pré-opérationnelle et demandes de subventions auprès du Conseil Départemental	2019/51
20190429	Bâtiment d'activité situé à Vibraye : Acquisition	2019/51
20190430	Musée de la Musique Mécanique de Dollon : Acquisition de l'immeuble et de la collection	2019/52
20190431	Office de Tourisme Intercommunal : Election des représentants au Conseil d'Administration	2019/52
20190432	Régie de recettes de location de matériel à la Base de Loisirs de Lavaré : Mise à jour administrative de l'acte relatif à l'institution de la régie	2019/53
20190433	Matériel informatique des écoles de l'ex-Val de Braye : Souscription d'un contrat leasing	2019/54
20190434	Base de Loisirs de Lavaré : Recrutement pour besoin occasionnel (saisonniers)	2019/55
20190435	Présentation et approbation du règlement intérieur et du règlement hygiène et sécurité de la collectivité	2019/55
20190436	Indemnité de mission : Instauration de la prise en charge des frais de déplacements et modalités d'application	2019/56
20190437	Autorisations spéciales d'absences : Détermination de la nature et durée des autorisations spéciales d'absences	2019/59
20190438	Compte Personnel de Formation (CPF) : Détermination des modalités de mise en œuvre du CPF	2019/61
20190439	Compte Epargne Temps (CET) : Complément pour mise à jour réglementaire de la délibération instituant le CET (n° 20170623 du 29 juin 2017)	2019/63