

**Date de la convocation** ..... 15 décembre 2017

L'an deux mille dix-sept, le 21 décembre à 20 h 30 mn, le Conseil de Communauté de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA) s'est réuni, au siège de la collectivité, conformément à l'Article 2, 3<sup>ème</sup> Alinéa, de l'Arrêté Préfectoral n° 2013143-008 du 23 mai 2013, modifié, portant création de la CCMA, sous la présidence de M. Daniel LENOIR, Président et après convocations régulières faites à domicile.

Présents :

COMMUNE	TITULAIRES	SUPPLEANTS*
Averton	PICHONNIER Jean-Paul	
Champfrémont	PIQUET Patrick	
Couptrain	LECOQ Gérard	
Courcité	DAUVERCHAIN Yves	
	MADOLON Patrick	
Crennes sur Fraubée	de POIX Loïc	
Gesvres	DUVALLET Denis	
Javron les Chapelles	RATTIER Daniel	
	RAMON Stéphanie	
	EDELIN Laurence	
La Pallu	LEBLANC Sylvain	
Le Ham	ROULAND Diane	
Lignièrès Orgères	LELIEVRE Raymond	
Loupfougères	BOURGAULT Dominique	
Madré	BLANCHARD Bernard	
Neuilly le Vendin	CHESNEAU Daniel	
Pré en Pail Saint Samson	GESLAIN Denis	
	DUPLAINE Loïc	
	TREBOUET Lucette	
	MILLET Marie-Renée	
Ravigny	FROGER Michel	
Saint Aignan de Couptrain	BLANCHARD Geneviève	
Saint Aubin du Désert	HESLOIN Marcel	
Saint Calais du Désert	GUILMEAU Henri	
Saint Cyr en Pail	LECOURT Jean-Luc	
Saint Germain de Coulamer	DILIS Alain	

COMMUNE	TITULAIRES	SUPPLEANTS
Saint Mars du Désert	SAVER Gaspard	
Saint Pierre des Nids	AUREGAN Christelle	
	GOMBERT Jean-Luc	
Villaines la Juhel	LENOIR Daniel	
	CHAILLOU Laëtitia	
	SOUTIF Guy	
	BESSE Marie-Françoise	
	PRINCE Michel	
Villepail	FOUQUET Abel	

\* ayant voix délibérative en l'absence du délégué titulaire

Invitée permanente : Mme Angélique POIX, Maire de Saint Pierre des Nids

Excusé(e)(s) :

Boulay les Ifs	LEGAY Yves
Chevaigné du Maine	ROULLAND Claude
Javron les Chapelles	BAYEL Jean-Claude
Pré en Pail Saint Samson	PICHEREAU Mariane
Saint Pierre des Nids	CORTES Yves
	PRIOUL Colette
	FRANCOIS Jérôme
	de PADIRAC Hervé
Villaines la Juhel	CAILLAUD Pascal
	TREINEN Renée
	PERRIER Raymonde

Excusé(e)(s) et remplacé(e)(s) :

Pouvoir(s) :

Monsieur Pascal CAILLAUD donne pouvoir à Madame Laetitia CHAILLOU  
Monsieur Yves CORTES donne pouvoir à Monsieur Jean Luc LECOURT  
Monsieur Hervé de PADIRAC donne pouvoir à Monsieur Loïc de POIX  
Madame Colette PRIOUL donne pouvoir à Madame Christelle AUREGAN  
Monsieur Claude ROULLAND donne pouvoir à Monsieur Bernard BLANCHARD

Secrétaire de séance : Madame Laëtitia CHAILLOU

En présence de :

Mme Véronique BOY, Directrice Générale des Services  
Mme Marie-Danièle BREUX, Directrice des Finances  
Mme Anne CARAVELLA, Assistante de Direction  
M. Pascal GAUTIER, DGA, Directeur des Services Techniques  
Mme Lydie GOUX, Directrice des Ressources Humaines

Membres en exercice .....46	Membres présents ..... 34	Quorum ..... 24
Nombre de procuration ..... 4	Membres votants ..... 38	

Arrivée de Monsieur de POIX à 20h50

A partir de « 7. Création et mise en œuvre d'un service « Baby Sitting »

Membres en exercice .....46	Membres présents ..... 35	Quorum ..... 24
Nombre de procuration ..... 5	Membres votants ..... 40	

### **1. Désignation du Secrétaire de Séance**

Conformément à l'article L.2121-15 du C.G.C.T., le Conseil de Communauté procède à la désignation du secrétaire de séance. A l'unanimité, Madame Laëtitia CHAILLOU est désignée à cet effet.

### **2. Compte rendu séance précédente**

Le Président soumet à approbation le compte rendu du Conseil de Communauté en date du 7 décembre 2017.

### **3. Convention ANAH**

VU les Arrêtés Préfectoraux n° 2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (C.C.M.A.) et n° 2015M291 du 23 octobre 2015 portant statuts de cette dernière ;

VU la délibération n° 2015CCMA186 du Conseil de Communauté en date du 17 décembre 2015 portant dispositif d'aide dans le cadre du programme « Habiter Mieux » laquelle vise à apporter, pour chaque dossier déposé par un propriétaire occupant et validé par l'ANAH, une aide complémentaire à hauteur de 500 € ; l'Etat majorant alors son financement. ;

CONSIDERANT que l'amélioration de la performance énergétique des logements mal isolés constitue un moyen décisif de réduire les factures énergétiques des ménages d'autant que les situations de précarité énergétique ont une traduction financière pour les pouvoirs publics sous forme d'aides aux impayés.

CONSIDERANT que l'Etat par le biais de l'ANAH s'engage dans une politique d'aides à la réhabilitation des logements des propriétaires occupants ;

CONSIDERANT que la délibération fixait la limite à 30 dossiers, pour les 3 années de la convention, précisait que cette limite pourrait être revue en cas de besoins ;

CONSIDERANT que le nombre de 34 dossiers a été atteint au terme de l'année 2017 ;

**Considérant l'avis favorable du Bureau, le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

#### Article 1 : Décision

APPROUVE la reconduction du dispositif d'aide par la collectivité à hauteur de 500 € par dossier, pour une année à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

#### Article 2 : Nombre de dossiers

FIXE à 40 le nombre maximum de dossier par an.

#### Article 3 : Mise en œuvre

AUTORISE Monsieur le Président à procéder aux démarches nécessaires et signer toutes les pièces à intervenir dans le cadre de la mise en œuvre de la présente décision

### **4. Demande de subventions à l'Agence de l'Eau Loire Bretagne pour la réhabilitation du SPANC**

VU les Arrêtés Préfectoraux n°2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA) et n°2016M111 du 31 mai 2016 portant statuts de cette dernière ;

Vu le 10 ième programme pluriannuel d'intervention 2013-2018 de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne, apportant une aide de 60% aux particuliers dont l'installation d'assainissement non collectif existantes présente un danger pour les personnes ou un risque environnemental avéré.

La CCMA, en charge du Service Public d'Assainissement Non Collectif (S.P.A.N.C.), a décidé d'initier, de piloter et d'animer une opération groupée de réhabilitation des installations d'assainissement non collectif, sous maîtrise d'ouvrage privée.

Considérant la nécessité d'établir une convention de mandat pour permettre à la collectivité de reverser l'argent perçu par l'agence de l'eau aux particuliers.

La CCMA sollicite auprès de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne une aide de 60 % pour 60 installations d'assainissement non collectif à réhabiliter en 2018, pour une dépense totale par installation (étude de filière + travaux) de 8500 € TTC.

Cette opération est régie par une convention à intervenir entre la CCMA et l'Agence de l'Eau définissant le mandat donné par l'agence de l'eau à la CCMA pour assurer l'instruction, la liquidation, le contrôle et le paiement des aides de l'agence de l'eau aux usagers du S.P.A.N.C. sollicitant une subvention pour la réhabilitation d'une installation d'assainissement non collectif dans le cadre d'une opération groupée.

**Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

Article 1 projet

APPROUVE la mise en œuvre du projet tel qu'exposé ci-dessus ;

Article 2 plan de financement prévisionnel

APPROUVE le plan de financement prévisionnel tel qu'exposé ci-dessous :

- Montant de l'opération : 510 000 €
- Montant de l'aide (60%) : 306 000€

Article 3 Subventions

SOLLICITE les subventions auprès des partenaires identifiés dans le plan de financement ci-dessus ;

Article 4 Signatures

DONNE tous pouvoirs au Président pour signer les pièces à intervenir dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

**5. Demande de subventions à l'Agence de l'Eau Loire Bretagne pour l'animation et le suivi de l'opération de réhabilitation du SPANC**

VU les Arrêtés Préfectoraux n°2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA) et n°2016M111 du 31 mai 2016 portant statuts de cette dernière ;  
Vu le 10ième programme pluriannuel d'intervention 2013-2018 de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne, apportant une aide à la réhabilitation des installations d'assainissement non collectif existantes présentant un danger pour les personnes ou un risque environnemental avéré.

La CCMA, en charge du Service Public d'Assainissement Non Collectif (S.P.A.N.C.), a décidé d'initier, de piloter et d'animer une opération groupée de réhabilitation des installations d'assainissement non collectif, sous maîtrise d'ouvrage privée.

Considérant l'attribution d'une aide de l'agence de l'eau apporté aux collectivités afin de favoriser le succès de l'opération groupée. Cette animation consiste à favoriser la communication de l'opération auprès des usagers concernés, à réaliser une pré-instruction pour vérifier les critères d'éligibilité, à valider les études de sol et à reverser la subvention de l'agence aux particuliers qui ont réalisé des travaux.

La CCMA sollicite auprès de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne une aide de 60 % pour 60 installations d'assainissement non collectif à réhabiliter en 2018, pour une dépense totale par installation de 400 € TTC.

**Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

Article 1 projet

APPROUVE la mise en œuvre du projet tel qu'exposé ci-dessus ;

Article 2 plan de financement prévisionnel

APPROUVE le plan de financement prévisionnel tel qu'exposé ci-dessous :

- Montant de l'opération : 24 000 €
- Montant de l'aide (60%) : 14 400€

Article 3 Subventions

SOLLICITE les subventions auprès des partenaires identifiés dans le plan de financement ci-dessus ;

Article 4 Signatures

DONNE tous pouvoirs au Président pour signer les pièces à intervenir dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

**6. Demande de subventions à l'Agence de l'Eau Loire Bretagne pour les contrôles de conception et d'exécution du SPANC**

VU les Arrêtés Préfectoraux n°2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA) et n°2016M111 du 31 mai 2016 portant statuts de cette dernière ;

CONSIDERANT que la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs est compétente en matière de Service Public d'Assainissement Non Collectif (S.P.A.N.C.)

CONSIDERANT que la collectivité peut solliciter une aide financière sur les contrôles des dispositifs d'assainissement non collectif neufs auprès de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne, à hauteur de 60 %,

CONSIDERANT que le coût du contrôle de conception et de réalisation est de 100 €, on peut estimer à 6 000 € le montant éligible à la subvention au titre de l'année 2018.

### **Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

#### Article 1 projet

APPROUVE la mise en œuvre du projet tel qu'exposé ci-dessus ;

#### Article 2 plan de financement prévisionnel

APPROUVE le plan de financement prévisionnel tel qu'exposé ci-dessous :

Recette estimative	6 000 €
Subvention Agence de l'Eau Loire Bretagne	60 % 3 600 €
Fonds propres	40 % 2 400 €

#### Article 3 Subventions

SOLLICITE les subventions auprès des partenaires identifiés dans le plan de financement ci-dessus ;

#### Article 4 Signatures

DONNE tous pouvoirs au Président pour signer les pièces à intervenir dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

### **7. Création et mise en œuvre d'un service « Baby Sitting »**

VU les Arrêtés Préfectoraux n°2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA) et n°2016M111 du 31 mai 2016 portant statuts de cette dernière ;

La commission Petite Enfance et Jeunesse porte un projet de création et mise en œuvre d'un service Baby Sitting partant du constat que les familles nécessitent des systèmes de garde pluriels pour leurs enfants : Pouvoir sortir sur des plages horaires différentes de celles de leur temps professionnel. Souvent les parents font appel à des jeunes volontaires mais ceux-ci n'ont pas la connaissance de la Petite Enfance.

L'objectif de cette action est, pour proposer un service de qualité, de former des jeunes candidats, de valoriser les métiers de la Petite Enfance et de les initier dans le cadre d'un temps de formation aux connaissances générales concernant le petit enfant, de les mettre en situation, de pouvoir mettre en place des activités et savoir agir en matière de sécurité.

10 jeunes de 16 à 20 ans seront recrutés par l'éducatrice de jeunes enfants et l'animatrice jeunesse de la CCMA pour suivre le parcours de formation proposé sur 3 jours :

- Formation PSC1,
- Immersion des jeunes dans une structure d'accueil du territoire partenaire de l'opération,
- Initiation jeux – chants, en partenariat avec l'association Payaso Loco
- Connaissances générales, mises en situation de baby sitter, jeux de rôle...
- Mises en situation « sécurité » avec l'outil pédagogique « Maison Géante » en partenariat avec la PMI,
- Informations générales sur les lois, les contrats de travail, comment offrir ses services dans le réseau.

A l'issue de ces 3 jours, les jeunes se verront remettre une attestation de formation, validée notamment par le prestataire (UDSP 53) de la formation PSC1.

Par ailleurs, durant ce temps de formation, l'exposition « Maison Géante » sera accessible aux familles et aux professionnels de la Petite Enfance.

Le plan de financement de l'opération pour l'année 2018 serait le suivant :

<b>Postes de dépenses</b>	<b>Montant</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant</b>
Formation PSC1	500 €	Participation des jeunes	300 €
Expo Maison Géante	3340 €	REAPP	1000 €
Association Payaso Loco	170 €	CAF 43%	1767 €
Divers	100 €	Créavenir	521 €
		Assureurs (MAE, MAIF ...)	522 €
<b>TOTAL</b>	<b>4110 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>4110 €</b>

## **Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

### Article 1 projet

APPROUVE la mise en œuvre du projet tel qu'exposé ci-dessus ;

### Article 2 plan de financement prévisionnel

APPROUVE le plan de financement prévisionnel tel qu'exposé ci-dessus ;

### Article 3 Subventions

SOLLICITE les subventions auprès des partenaires identifiés dans le plan de financement ci-dessus ;

### Article 4 Signatures

DONNE tous pouvoirs au Président pour signer les pièces à intervenir dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

## **8. RH – Tableau des emplois**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant sur les emplois permanents à temps non complet ;

VU le Décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et modalités de règlement de frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissement publics

VU le décret n°2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation la carrière de la catégorie C de la fonction publique territoriale ;

VU l'Arrêté du 26 août 2008 fixant les taux des indemnités kilométriques ;

VU l'Arrêté Préfectoral n° 2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA), modifié ;

VU la délibération n° 2017CCMA065 en date du 29 juin 2017 créant les emplois permanents et non per ;

VU la délibération n°2016CCMA161 en date du 15 décembre 2016 créant les emplois permanents et non permanents

CONSIDERANT la nécessité de modifier la filière culturelle (Ecole enseignement Artistique) suite aux inscriptions des élèves pour l'année 2017/2018 au 1<sup>er</sup> octobre 2017. Par conséquent Il est nécessaire de supprimer et de créer les postes sur les tableaux des postes permanents et non permanents de la collectivité à compter du 1er octobre 2017

CONSIDERANT la demande du professeur de danse, une réorganisation des classes de cours de danse doit s'effectuer le mercredi après-midi. Par conséquent, il est nécessaire de diminuer le temps de travail de l'agent à savoir de 5h20 à 4h30 au **1<sup>er</sup> janvier 2018**

CONSIDERANT la demande d'un agent à l'école enseignements artistiques pour la diminution de son temps de travail pour raisons personnelles, à savoir 2h30 au lieu de 5h45, à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2018** . Par conséquent il est nécessaire de créer un poste sur un emploi permanent de 2h30 au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

CONSIDERANT que deux postes d'animateurs, intervenant les mercredis et / ou samedis, auprès des jeunes à savoir 6h00 par semaine, ont été créé l'année dernière en tant que postes non-permanents. Ces postes sont renouvelés, il convient donc de les inscrire au 1<sup>er</sup> octobre 2017, dans les postes permanents. Par conséquent il est nécessaire de créer deux postes sur emplois permanent de 6h00 au 1<sup>er</sup> octobre 2017 et de supprimer les deux postes sur les emplois non permanent.

CONSIDERANT l'avis favorable unanime du Comité Technique Paritaire et du CHSCT en date du 6 décembre 2017 ;

CONSIDERANT l'avis favorable unanime du Bureau en date du 8 décembre 2017 ;

**Considérant l'avis favorable du Bureau, le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

### Article 1 Modification du tableau des emplois permanents

APPROUVE les modifications à intervenir au 1<sup>er</sup> octobre 2017 et au 1<sup>er</sup> janvier 2018, comme mentionné ci-dessus, au tableau des emplois permanents de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs telles que ci-après :

**Propositions à modifier**

CATEGORIE	CADRE D'EMPLOI (GRADES POSSIBLES)	QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE DE POSTES ACTUELS	NOMBRE DE POSTES A SUPPRIMER	QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE DE POSTES A CRÉER
<b>FILIERE CULTURELLE - ECOLE D'ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES</b>						
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique	20H	3			
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique	13h15	1			
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique	10h50	1	1	13H2 5	1
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique	10h45	2	2	8h30	1
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique	10h20	1			
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique	7h45	1	1		





	artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique					
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique				2h30 Au 01/0 1/18	1
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique	2h00	1	1	2h35	1
<b>FILIERE ANIMATION</b>						
B/C	Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Animateur / Adjoint animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint Animation				6H00	2

#### Article 2 Modification du tableau des emplois non permanents

APPROUVE les modifications à intervenir au 1<sup>er</sup> octobre 2017 du tableau des emplois non permanents de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs telles que ci-après :

#### Propositions à modifier

CATEGORIE	CADRE D'EMPLOI (GRADES POSSIBLES)	QUANTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE DE POSTES ACTUELS	NOMBRE DE POSTES A SUPPRIMER	QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE DE POSTES A CRÉER
<b>FILIERE CULTURELLE - ECOLE D'ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES</b>						
A/B	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant d'enseignement artistique	4	1	1	
A/B	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 <sup>ère</sup> catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2 <sup>ème</sup> catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal	3	1	1	

		de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique				
<b>FILIERE ANIMATION</b>						
B/C	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Animateur principal de 1ère classe / Animateur principal de 2ème classe / Animateur / Adjoint animation principal de 1ère classe / Adjoint animation principal de 2ème classe / Adjoint Animation	6	2	2	

### Article 3 Tableau des emplois permanents

ARRETE le tableau des emplois permanents avec les modifications, au 1<sup>er</sup> octobre 2017 et au 1er janvier 2018, valant création de poste, de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs tel que ci-après :

CATEGORIE	CADRE D'EMPLOI (GRADES POSSIBLES)	QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	QUANTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE DE POSTES
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>				
A	Administrateur / Administrateur Général / Administrateur hors classe / Attaché / Attaché principal / Directeur Territorial	35H00	100%	1
A/B	Attaché Principal / Attaché / Rédacteur Principal de 1ère classe / Rédacteur Principal de 2ème classe / Rédacteur	17H50	100%	1
A/B	Attaché Principal / Attaché / Rédacteur Principal de 1ère classe / Rédacteur Principal de 2ème classe / Rédacteur	35H00	100%	9
B	Rédacteur Principal de 1ère classe / Rédacteur Principal de 2ème classe / Rédacteur	35H00	100%	4
B/C	Rédacteur Principal de 1ère classe / Rédacteur Principal de 2ème classe / Rédacteur / Adjoint Administratif Principal de 1ère classe / Adjoint Administratif Principal de 2ème classe / Adjoint Administratif	35H00	100%	16
B/C	Rédacteur Principal de 1ère classe / Rédacteur Principal de 2ème classe / Rédacteur / Adjoint Administratif Principal de 1ère classe / Adjoint Administratif Principal de 2ème classe / Adjoint Administratif	22H50	100%	1
B/C	Rédacteur Principal de 1ère classe / Rédacteur Principal de 2ème classe / Rédacteur / Adjoint Administratif Principal de 1ère classe / Adjoint Administratif Principal de 2ème classe / Adjoint Administratif	31H00	100%	1
B/C	Rédacteur Principal de 1ère classe / Rédacteur Principal de 2ème classe / Rédacteur / Adjoint Administratif Principal de 1ère classe / Adjoint Administratif Principal de 2ème classe / Adjoint Administratif	23H00	100%	1

FILIERE ANIMATION				
B/C	Animateur principal de 1ère classe / Animateur principal de 2ème classe / Animateur / Adjoint animation principal de 1ère classe /Adjoint animation principal de 2ème classe / Adjoint Animation	35H00	100%	8
B/C	Animateur principal de 1ère classe / Animateur principal de 2ème classe / Animateur / Adjoint animation principal de 1ère classe /Adjoint animation principal de 2ème classe / Adjoint Animation	6h00	100%	2
B/C	Animateur principal de 1ère classe / Animateur principal de 2ème classe / Animateur / Adjoint animation principal de 1ère classe /Adjoint animation principal de 2ème classe / Adjoint Animation	NON COMPLET	100%	5
FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE				
B	Educateur principal de 1ère classe / Educateur principal de 2ème classe / Educateur principal de jeunes enfants / Educateur de jeunes enfants	35H00	100%	1
FILIERE CULTURELLE - MEDIATHEQUE, BIBLIOTHEQUE				
A/B	Conservateur du patrimoine en chef /Conservateur du patrimoine / Conservateur de bibliothèque en chef / Conservateur de bibliothèque / Attaché de conservation du patrimoine / Bibliothécaire territorial / Assistant de Conservation principal de 1ère classe /Assistant de Conservation principal de 2ème classe / Assistant de conservation	35H00	100%	2
B/C	Assistant de Conservation principal de 1ère classe /Assistant de Conservation principal de 2ème classe / Assistant de conservation / Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe / Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe / Adjoint du patrimoine	35H00	100%	4
B/C	Assistant de Conservation principal de 1ère classe /Assistant de Conservation principal de 2ème classe / Assistant de conservation / Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe / Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe / Adjoint du patrimoine	23H50	100%	1
FILIERE CULTURELLE - ECOLE D'ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES				
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	20H00		3
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	13h25		1



A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	4H15		1
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	4H00		1
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	3H00		1
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	2h35		1
A/B	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	2h30		1
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>				
A/B	Ingénieur Général / Ingénieur en chef hors classe / Ingénieur en chef / Ingénieur en chef élève / Ingénieur hors classe / Ingénieur Principal / Ingénieur / Technicien principal de 1ère classe / Technicien principal de 2ème classe / Technicien	35H00	100%	5
B/C	Technicien principal de 1ère classe / Technicien principal de 2ème classe / Technicien / Adjoint technique principal de 1ère classe / Adjoint technique principal de 2ème classe / Adjoint technique	35H00	100%	45
C	Agent de maîtrise principal / Agent de maîtrise	35H00	100%	3
C	Adjoint technique principal de 1ère classe / Adjoint technique principal de 2ème classe / Adjoint technique	21H00	100%	1
C	Adjoint technique principal de 1ère classe / Adjoint technique principal de 2ème classe / Adjoint technique	35H00	100%	4

FILIERE SPORTIVE				
B/C	Educateurs territorial des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Educateurs territorial des APS de 2 <sup>ème</sup> classe / Educateurs territorial des APS / Opérateur des APS principal / Opérateur des APS qualifié / Opérateur des APS	35H00	100%	2

#### Article 4 Tableau des emplois non permanents

ARRETE le tableau des emplois non permanents au 1er janvier 2018, valant création de poste, de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs tel que ci-après :

CATEGORIE		LIBELLE DU GRADE	QUOTITE TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE DE POSTE
FILIERE ADMINISTRATIVE				
A	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Administrateur / Administrateur Général / Administrateur hors classe / Attaché / Attaché principal / Directeur Territorial	35H00	2
A	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Administrateur / Administrateur Général / Administrateur hors classe / Attaché / Attaché principal / Directeur Territorial	35H00	
A	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Administrateur / Administrateur Général / Administrateur hors classe / Attaché / Attaché principal / Directeur Territorial	35H00	
B	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Rédacteur Principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Rédacteur Principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Rédacteur	35H00	2
B	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Rédacteur Principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Rédacteur Principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Rédacteur	35H00	
B	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Rédacteur Principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Rédacteur Principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Rédacteur	35H00	
C	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Adjoint Administratif Principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint Administratif Principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint Administratif	8H00	1
C	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Adjoint Administratif Principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint Administratif Principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint Administratif	35H00	2
C	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Adjoint Administratif Principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint Administratif Principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint Administratif	35H00	
C	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Adjoint Administratif Principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint Administratif Principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint Administratif	35H00	

FILIERE TECHNIQUE				
A	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Ingénieur Général / Ingénieur en chef hors classe / Ingénieur en chef / Ingénieur en chef élève / Ingénieur hors classe / Ingénieur Principal / Ingénieur	35H00	
A	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Ingénieur Général / Ingénieur en chef hors classe / Ingénieur en chef / Ingénieur en chef élève / Ingénieur hors classe / Ingénieur Principal / Ingénieur	35H00	2
A	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Ingénieur Général / Ingénieur en chef hors classe / Ingénieur en chef / Ingénieur en chef élève / Ingénieur hors classe / Ingénieur Principal / Ingénieur	35H00	
B	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Technicien	35H00	
B	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Technicien	35H00	2
B	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Technicien	35H00	
C	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint technique	35H00	
C	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint technique	35H00	7
C	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint technique	35H00	
FILIERE ANIMATION				
B/C	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Animateur / Adjoint animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint animation	35H00	
B/C	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Animateur / Adjoint animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint animation	35H00	30
B/C	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Animateur / Adjoint animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint animation	35H00	

<b>FILIERE SPORTIVE - EDUCATION SPORTIF / MAITRE NAGEUR / SURVEILLANT DE BAINNADE)</b>				
A/B	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Conseiller principal des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Conseiller principal des APS de 2 <sup>ème</sup> classe / Conseiller des APS / Educateurs territorial des APS / Educateurs territorial des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Educateurs territorial des APS de 2 <sup>ème</sup> classe	35H00	
A/B	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Conseiller principal des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Conseiller principal des APS de 2 <sup>ème</sup> classe / Conseiller des APS / Educateurs territorial des APS / Educateurs territorial des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Educateurs territorial des APS de 2 <sup>ème</sup> classe	35H00	2
A/B	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Conseiller principal des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Conseiller principal des APS de 2 <sup>ème</sup> classe / Conseiller des APS / Educateurs territorial des APS / Educateurs territorial des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Educateurs territorial des APS de 2 <sup>ème</sup> classe	35H00	
B/C	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Educateur principal des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Educateur principal des APS de 2 <sup>ème</sup> classe / Educateur des APS / Opérateur principal / Opérateur qualifié / Opérateur	35H00	
B/C	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Educateur principal des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Educateur principal des APS de 2 <sup>ème</sup> classe / Educateur des APS / Opérateur principal / Opérateur qualifié / Opérateur	35H00	5
B/C	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Educateur principal des APS de 1 <sup>ère</sup> classe / Educateur principal des APS de 2 <sup>ème</sup> classe / Educateur des APS / Opérateur principal / Opérateur qualifié / Opérateur	35H00	
<b>FILIERE CULTURELLE - MEDIATHEQUE, BIBLIOTHEQUE</b>				
B/C	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Assistant de Conservation principal de 1 <sup>ère</sup> classe /Assistant de Conservation principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant de conservation / Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe / Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Adjoint du patrimoine	35H00	2
B/C	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Assistant de Conservation principal de 1 <sup>ère</sup> classe /Assistant de Conservation principal de 2 <sup>ème</sup> classe / Assistant de conservation /	35H00	



		Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe / Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe / Adjoint du patrimoine		
B/C	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Assistant de Conservation principal de 1ère classe / Assistant de Conservation principal de 2ème classe / Assistant de conservation / Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe / Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe / Adjoint du patrimoine	35H00	
<b>FILIERE CULTURELLE - ECOLE D'ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES</b>				
A/B	3 1° ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	20H00	
A/B	3 2° ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	20H00	5
A/B	3-1 REMPLACEMENT D'UN FONCTIONNAIRE OU D'UN AGENT CONTRACTUEL	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie / Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie / Professeur d'enseignement artistique hors classe / Professeur d'enseignement artistique de classe normale / Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe / Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe / Assistant d'enseignement artistique	20H00	

#### Article 5 Cadre d'emploi

PRECISE :

- a) que les postes pourront être pourvus par un agent appartenant au cadre d'emploi et correspondants aux grades ci-dessus mentionnés (ou à ceux qui viendraient s'y substituer) ;
- b) qu'en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire sur les emplois permanents, les fonctions pourront être exercées par un agent non titulaire dans les conditions fixées aux articles 3-1, 3-2 ou 3-3 de la loi n° 84-53 précitée.

#### Article 6 Budget

S'ENGAGE à inscrire les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois ainsi créés chaque année au budget de la collectivité, chapitre 012 ;

#### Article 7 Effet

PREND ACTE que la présente délibération prendra effet à compter de son caractère exécutoire ;

#### Article 8 Exécution

PREND ACTE que le Président et le Receveur sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération, dont notamment les formalités de publicité, qui sera transmise au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité.

#### Article 9 Voies et délais de recours

PREND ACTE que le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

### **9. Modifications du Règlement Intérieur**

VU l'Arrêté Préfectoral n° 2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA), modifié ;

VU les délibérations du Conseil de Communauté portant modification du règlement intérieur applicable au personnel de la collectivité, à savoir :

- n° 2015CCMA115 en date du 23 juillet 2015 ;
- n° 2015CCMA173 en date du 10 décembre 2015 ;
- n° 2016CCMA046 en date du 12 mai 2016 ;
- n° 2016CCMA066 en date du 30 juin 2016
- n° 2017CCMA064 en date du 29 juin 2017

CONSIDERANT l'avis favorable du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et du Comité Technique (CT) de la CCMA en date du 6 décembre 2017 sur les modifications à intervenir au Règlement Intérieur telles que proposées ci-dessous :

**Considérant l'avis favorable du Bureau, le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

#### Article 1 Modification

APPROUVE les propositions de modifications du règlement intérieur telles que délibérées par le CHSCT et le CT et exposées en annexe joint ;

#### Article 2 Mise en œuvre

DONNE tous pouvoirs à Monsieur le Président pour assurer la mise en œuvre de la présente décision.

Propositions à modifier

Article 7 - Annexe 3 – Amplitude et horaires en vigueur dans la collectivité :

- Ressources Humaines

Proposition :

Le service Ressources Humaines propose de fixer les mardis et jeudis (8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30), pour instruire les dossiers plus complexes sur les différents sites, sauf cas d'urgence.

- Pôle administratif

Suite à l'intégration du pôle finance, comptable, l'accueil du Pôle Administratif sera sous la responsabilité de la directrice des finances.

- Déchets

Réorganisation du service déchets : fin de la collecte des déchets au 31 décembre 2017, harmonisation des horaires des déchetteries pour l'heure de fermeture à savoir 17h00.

- Eau Assainissement :

Proposition de fusion des deux services, afin d'avoir un seul responsable de service.

Il convient de modifier l'annexe 3, ainsi EN JAUNE :

## Annexe 3 – Amplitude Horaires en vigueur dans la collectivité

Informations générales s'appliquant à l'ensemble des agents de la CCMA :

Chaque agent doit pouvoir suppléer à l'accueil physique et téléphonique dans chacun des services de la collectivité (nécessité de service).

Chaque agent doit respecter les horaires fixés dans sa fiche de poste, une flexibilité peut être envisagée en fonction des impératifs du service.

La pause méridienne ne peut être inférieure à 45mn et supérieure à 1h30, et dans la continuité du service public.

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de l'autorité territoriale, et pas avant 16h30 (sinon, prise de congés).

Les horaires d'ouverture au public pourront être modifiés sur décision de l'autorité territoriale.

### **3-1. Services Administratifs et fonctionnels**

Siège administratif, Maison de services au public (MSAP) de Pré-en-Pail-Saint-Samson et Villaines la Juhel, site administratif de Villaines-la-Juhel et office de Tourisme du Mont des Avaloirs :

Amplitude horaires accueil du public :

- Du lundi au jeudi : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30
- Le vendredi : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30

Pour les services logements, eau, déchets et droits du sol, accueil du public physique et téléphonique les lundis, mercredis et vendredis.

Afin de répondre à la demande des agents, le service Ressources Humaines, pourra accueillir les agents, sur les différents sites, rendez-vous au préalable, les mardis et jeudis (8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30), sauf cas d'urgence.

Amplitude horaire des agents :

- Du lundi au jeudi : de 7h30 à 18h30
- Le vendredi : de 7h30 à 16h30

Pas d'ouverture le samedi.

Fonctionnement du service avec 2 agents minimum par site, sauf accord de l'autorité territoriale en fonction d'événements particuliers (réunions, formations, arrêts maladie, etc.)

### **3-2. Services médiathèques, bibliothèques et points lectures**

<b><u>HORAIRES ACCUEIL DU PUBLIC</u></b>	<b><u>HORAIRES DES AGENTS</u></b>
<b>MEDIATHEQUE DE VILLAINES LA JUHEL</b>	
Mardi : 15h-18h30 Mercredi : 10h-12h / 14h-18h Vendredi : 15h-18h30 Samedi : 10h-12h30 / 14h-16h	Lundi : 9h-16h Mardi : 8h30-18h30 Mercredi : 8h30-18h Jeudi : 8h30-16h Vendredi : 8h30-18h30 Samedi : 8h30-17h30
<b>MEDIATHEQUE DE JAVRON LES CHAPELLES</b>	
Mardi : 16h30-18h Mercredi : 10h-12h / 15h-18h Jeudi : 16h30-18h Vendredi : 16h30-18h30 Samedi : 10h-12h	Mardi : 9h30-11h30 / 14h-18h Mercredi : 10h-12h / 15h-18h Jeudi : 8h30-11h30 / 14h-18h Vendredi : 15h-18h30 Samedi : 10h-12h
<b>BIBLIOTHEQUE DE PRE EN PAIL SAINT SAMSON</b>	
Mardi : 16h45-18h15 Mercredi : 14h-17h Jeudi : 16h45-18h15 Vendredi : 16h45-18h15 Samedi : 9h30-12h30	Mardi : 14h-18h30 Mercredi : 13h45-17h30 Jeudi : 14h-17h30 Vendredi : 15h30-18h30 Samedi : 9h30-12h45
<b>BIBLIOTHEQUE DE SAINT PIERRE DES NIDS</b>	
Mercredi : 10h-12h Mercredi : 15h30-18h (bénévoles) Vendredi : 16h30-18h30 (bénévoles) Samedi : 14h-16h	Mardi : 9h30-13h Mercredi : 9h30-12h45 Jeudi : 9h45-13h Vendredi : 9h30-12h30 et 13h30-15h30 Samedi : 14h-16h
<b>BIBLIOTHEQUE D'AVERTON</b>	
<u>Ouverture par des bénévoles</u> Jeudi : 13h45-15h30 Vendredi : 16h30-18h30	
<b>BIBLIOTHEQUE DE COURCITE</b>	
<u>Ouverture par des bénévoles</u> Lundi : 17h-18h30 Mardi : 17h-18h30 Mercredi : 14h-15h Jeudi : 17h-18h30 Vendredi : 17h-18h30	
<b>BIBLIOTHEQUE DE LIGNIERES ORGERES</b>	
<u>Ouverture par des bénévoles</u> Mercredi : 10h-12h Samedi : 11h-12h	
<b>BIBLIOTHEQUE DE SAINT CYR EN PAIL</b>	
<u>Ouverture par des bénévoles</u> Mercredi : 15h-16h30 Samedi : 10h30-12h	

### **3-3. Service entretien – portage de repas :**

Les plannings d'organisation de travail, établis par trimestre, devront être, au préalable, validés par la Direction Générale des Services et les Ressources Humaines, avant transmission à l'agent (Sauf cas exceptionnels : congé, maladie, formation ...)

#### **3-3-a portage repas**

Amplitude horaires portage repas :

Du lundi au samedi : 8h-12h30 / 13h15-15h15 (planning différent sur 3 semaines)

#### **3-3-b entretien bâtiments communaux**

Amplitude horaires entretien bâtiments intercommunaux :

Du lundi au vendredi : 7h-19h

#### **3-3-c Entretien gîte (régisseur)**

Amplitude horaires régisseur :

Variable selon planning des réservations du gîte, soit du lundi au dimanche

### **3-4. Services techniques (voirie, espaces verts, travaux communaux, bâtiments, eau, assainissement) :**

Les plannings d'organisation de travail, établis par trimestre, devront être, au préalable, validés par le Directeur des Services Techniques en collaboration avec la Direction Générale des Services et Direction des Ressources Humaines, avant transmission à l'agent (Sauf cas exceptionnels : congé, maladie, formation ...)

Amplitude horaires services techniques :

☒ Du lundi au jeudi : 8h à 12h et 13h30 à 17h30

☒ Le vendredi : 8h à 12h30 et 13h30 à 16h30

Pas d'ouverture le samedi.

En période de grand froid, ou forte chaleur, l'amplitude horaires pourra être modifiée, par le service Ressources Humaines, au plus tôt 6h du matin, soit 6h-12h / 13h30-15h30 ou 6h00-15h00 avec une pause méridienne minimum de 45 mns à 1heure.

#### **3-4.a. Service eau et assainissement :**

Chacun de ces services a un agent d'astreinte suivant un planning, établi à l'année, avec le responsable de service et validés par le Directeur des Services Techniques en collaboration avec la Direction Générale des Services et Direction des Ressources Humaines.

#### **Spécificités pour le service eau :**

Pour des nécessités de service, les agents, par équipe de 2, pourront effectuer des heures de nuit (par exemple : recherche de fuite).

Chaque agent ne pourra effectuer qu'une nuitée par semaine, avec un minimum de 11 h de repos entre l'astreinte et la reprise du travail.

### **3-5. Services déchets et déchèteries :**

Les plannings d'organisation de travail, établis par trimestre, devront être, au préalable, validés par le Directeur des Services Techniques en collaboration avec la Direction Générale des Services et Direction des Ressources Humaines, avant transmission à l'agent (Sauf cas exceptionnels : congé, maladie, formation ...)

#### **3-5.a. Collecte des déchets ménagers (jusqu'au 31 décembre 2017) :**

### Amplitudes horaires des agents :

☒ Mardi et jeudi : 7h-12h / 13h30-16h30

### 3-5.a. Déchèteries :

Horaires des déchèteries définies dans le règlement du Service Déchets.

Fermeture les dimanches et jours fériés sur l'ensemble des déchèteries de la CCMA

### Amplitude horaires des agents :

☒ Du lundi au samedi : 8h00 à 17h30

<b>HORAIRES ACCUEIL DU PUBLIC</b>
<u>DECHETERIE DE VILLAINES LA JUHEL :</u> Du lundi au samedi : 8h30-12h / 13h45-17h
<u>DECHETERIE PRE EN PAIL SAINT SAMSON :</u> Lundi : 14h-17H au lieu de 18h Mardi : 14h-17H au lieu de 18h Mercredi : 9h-12h Jeudi : 14h-17H au lieu de 18h Vendredi : 9h-12h Samedi : 14h-17H au lieu de 18h
<u>DECHETERIE SAINT PIERRE DES NIDS :</u> Lundi : 9h-12h Mardi : 9h-12h Mercredi : 14h-17H au lieu de 18h Jeudi : 9h-12h Vendredi : 14h-17H au lieu de 18h Samedi : 9h-12h
<u>DECHETERIE DE JAVRON LES CHAPELLES :</u> Lundi : 14h-17h Mardi : FERME Mercredi : 9h-12h Jeudi : FERME Vendredi : 14h-17h Samedi : 14h-17H au lieu de 18h
<u>DECHETERIE DE LA PALLU</u> Lundi : FERME Mardi : FERME Mercredi : 14h-17h Jeudi : FERME Vendredi : FERME Samedi : 9h-12h

### 3-6. Office de Tourisme du Mont des Avaloirs (Villaines la Juhel)

Amplitude horaires accueil du public :

☒ Hors saison : Lundi, mercredi et vendredi : 9h30-12h30

☒ Juillet et août : Du lundi au samedi : 9h30-12h30

### 3-7. Piscines de Villaines la Juhel et de Pré en Pail Saint Samson

☒ Période scolaire (piscines Villaines la Juhel et Pré en Pail Saint Samson) :

<b>Jour</b>	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
Lundi – Mardi	<i>Fermé</i>	
Mercredi	<i>Fermé</i>	De 15 h 00 à 19 h 00
Jeudi – Vendredi	<i>Fermé</i>	
Samedi	De 10 h 30 à 13 h 00	De 15 h 00 à 19 h 00
Dimanche et jours fériés	De 10 h 30 à 13 h 00	De 15 h 00 à 19 h 00

☒ Période vacances scolaires :

JOUR	PISCINE PRE-EN-PAIL-SAINT-SAMSON		PISCINE VILLAINES-LA-JUHEL	
LUNDI	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00	<i>Fermé</i>	
MARDI	<i>Fermé</i>		10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00
MERCREDI	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00
JEUDI	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00
VENDREDI (semaine paire)	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 18 h 00 & nocturne ou soirée à thème 19 h 30 – 21 h 30
VENDREDI (semaine paire)	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 18 h 00 & nocturne ou soirée à thème 19 h 30 – 21 h 30
VENDREDI (semaine impaire)	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 18 h 00 & nocturne ou soirée à thème 19 h 30 – 21 h 30	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00
SAMEDI	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00
DIMANCHE	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00
JOURS FERIES	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00	10 h 30 – 13 h 00	15 h 00 – 19 h 00

### **3-7.a. Entretien piscines :**

Les plannings d'organisation de travail, établis par trimestre, devront être, au préalable, validés par le Directeur des Services Techniques en collaboration avec la Direction Générale des Services et Direction des Ressources Humaines, avant transmission à l'agent (Sauf cas exceptionnels : congé, maladie, formation ...)

Amplitude horaires des agents (service bâtiments) :

<b><u>PISCINE DE VILLAINES LA JUHEL</u></b>	<b><u>PISCINE DE PRE EN PAIL SAINT SAMSON</u></b>
De mai à septembre	
<b><u>Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi :</u></b> 6h-12h / 13h30-15h30	<b><u>Lundi / Mercredi / Jeudi / Vendredi :</u></b> 7h-12h / 13h30-16h30
<b><u>Lundi :</u></b> 8h-12h / 13h30-17h30	<b><u>Mardi :</u></b> 8h-12h / 13h30-17h30
<b><u>Samedi / Dimanche :</u></b> 6h-9h	<b><u>Samedi / Dimanche :</u></b> Entretien fait par le maître-nageur

### **3-7.b. Régisseur accueil piscines :**

<b>PERIODE SCOLAIRE</b>	
<b><u>Mercredi :</u></b> 14h45-19h15	<b><u>Mercredi :</u></b> 14h45-19h15
<b><u>Samedi / Dimanche :</u></b> 10h15-13h / 14h45-19h15	<b><u>Samedi / Dimanche :</u></b> 10h15-13h / 14h45-19h15
<b>PERIODE VACANCES SCOLAIRES</b>	
<b><u>Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi :</u></b> 10h15-13h00 / 14h45-19h15	<b><u>Lundi / Mercredi / Jeudi / Vendredi :</u></b> 10h15-13h00 / 14h45-19h15
<b><u>Lundi :</u></b> FERME	<b><u>Mardi :</u></b> FERME
<b><u>Samedi / Dimanche :</u></b> 10h15-13h00 / 14h45-19h15	<b><u>Samedi / Dimanche :</u></b> 10h15-13h00 / 14h45-19h15

### **3-8. Ecole d'Enseignements Artistiques**

Les plannings d'organisation de travail, établis par année scolaire, devront être, au préalable, validés par la Directrice de l'Ecole d'Enseignements Artistiques en collaboration avec la Direction Générale des Services et Direction des Ressources Humaines, avant transmission à l'agent (Sauf cas exceptionnels : congé, maladie, formation ...)

#### **Amplitude horaires accueil du public (secrétariat) :**

Lundi / Mardi / Jeudi : 13h30 à 17h30

Mercredi : 9h-12h / 13h30-17h30

Vendredi : 13h30-16h30

Horaires de cours, en fonction des disciplines et des inscriptions, soit du lundi au samedi.  
Exceptionnellement, des spectacles, concerts ... peuvent avoir lieu le dimanche.

### **3-9. Spécificités de certains services**

Dans le cadre des activités de service, il peut y avoir des horaires spécifiques liés à la mission de service public (Culture : spectacles ; Petite enfance, Enfance / jeunesse : vacances scolaires, Développement tourisme, Développement économique, ...).



## **10. Mandat donné au CDG53 pour la mise en concurrence de l'assurance garantissant les risques statutaires**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 alinéa 2 qui autorise les centres de gestion à souscrire des contrats d'assurance prévoyance pour le compte des collectivités locales afin de couvrir les charges financières découlant de leurs obligations statutaires,

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986, pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour les collectivités locales et les établissements publics territoriaux,

Vu le Code des Assurances,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment l'article 42 autorisant le recours à la procédure concurrentielle avec négociation après mise en concurrence ;

Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et notamment l'article 25 limitant le recours à la procédure concurrentielle avec négociation

Considérant que l'actuel contrat groupe d'assurance de couverture des risques statutaires du personnel territorial arrive à échéance le 31 décembre 2018,

Considérant que le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne peut souscrire un tel contrat pour son compte en mutualisant les risques, ce qui peut rendre les taux de primes plus attractifs,

Considérant que dans l'hypothèse d'une adhésion in fine, la collectivité est dispensée de réaliser une mise en concurrence pour ce service et peut bénéficier de la mutualisation des résultats et de l'expérience acquise du CDG, notamment dans le cadre des phases de traitement des sinistres,

Considérant que notre la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs adhère au contrat-groupe en cours dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2018 et que compte tenu des avantages d'une consultation groupée effectuée par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne, il est proposé de participer à la procédure concurrentielle avec négociation après mise en concurrence selon l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

**Considérant l'avis favorable du Bureau, le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

### Article 1 : Mandat

PREND ACTE que le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne (CDG 53) est habilité à souscrire pour le compte de notre collectivité, des contrats d'assurances auprès d'une entreprise agréée, cette démarche pouvant être menée par plusieurs collectivités locales intéressées.

### Article 2 : Risques garantis – conditions du contrat

PREND ACTE que la communauté de Communes du Mont des Avaloirs précise que le contrat devra garantir tout ou partie des risques financiers encourus par les collectivités intéressées en vertu de leurs obligations à l'égard du personnel affilié tant à la CNRACL qu'à l'IRCANTEC dans les conditions suivantes :

#### ➤ Agents titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL :

Décès, Accidents de service, maladies professionnelles, incapacités de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

#### ➤ Agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL ou agents contractuels de droit public :

Accidents du travail, maladies professionnelles, incapacités de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

#### ➤ Durée du contrat : 4 ans, à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2019

#### ➤ Régime du contrat : en capitalisation

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs devront pouvoir proposer une ou plusieurs formules.

### Article 3 : Statistiques sinistralité

DONNE SON ACCORD pour que le CDG 53 utilise, pour le dossier de consultation, les fiches statistiques relatives à la sinistralité de la collectivité qui seront fournies par l'actuel assureur ou par la collectivité.

### Article 4 : Transmission résultats consultation

PREND ACTE que Le CDG 53 transmettra à la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs le nom du prestataire retenu ainsi que les conditions de l'assurance.

La Communauté de Communes du Mont des Avaloirs ***se réserve expressément la faculté de ne pas adhérer au contrat groupe sans devoir en aucune manière, justifier sa décision.***

### Article 5 : Voies et délais de recours

PREND ACTE que Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

## **11. Assujettissement à la TVA pour l'opération Moulin de Cordouen**

VU les Arrêtés Préfectoraux n°2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA) et n°2016M111 du 31 mai 2016 portant statuts de cette dernière ;

Vu la Convention conclue avec le Conseil Départemental le 25 octobre 2017 portant autorisation à la réhabilitation du Moulin de Cordouen et attribuant la somme de 500 000 € à la CCMA conditionné à la réalisation d'une structure d'hébergement touristique selon les conditions fixées par le Département ;

Vu la délibération 2016CCMA024 du 25 février 2016 ;

CONSIDERANT l'adoption de l'APD en Conseil de Communauté du 19 octobre par délibération 2017CCMA093 ; Cette opération est susceptible d'être assujettie à la TVA.

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

### Article 1 Assujettissement à la TVA

SOLLICITE l'assujettissement à la TVA pour cette opération ;

### Article 2 Signatures

DONNE tous pouvoirs au Président pour signer les pièces à intervenir dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

## **12. Convention avec la Commune de Saint Pierre des Nids**

VU la délibération D – 2016-087 BIS de la Commune de Saint Pierre des Nids acceptant la prise en charge financière des travaux de démolition, de désamiantage, et éventuellement du déplombage de la bâtisse sise sur le terrain, cédé par la commune, pour la construction de l'équipement en maîtrise d'ouvrage intercommunale.

VU la délibération D-2017-087 du 1<sup>er</sup> décembre 2017 du Conseil Municipal de la Commune de Saint Pierre des Nids approuvant la cession d'un terrain sis 16 rue du Docteur Poirrier cadastré n°356, 358 et 360 à la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs

Considérant que la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs portera la maîtrise d'ouvrage déléguée des travaux de démolition de l'ancien bâtiment sis au 16 rue du Docteur Poirrier (ex Maison de retraite devenue Maison des Associations et Cabinet Médical)

**Considérant l'avis favorable du Bureau, le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

### Article 1 : Approbation

APPROUVE le principe de la maîtrise d'œuvre de l'opération par la CCMA selon les modalités présentées dans la proposition de convention ci jointe

## Article 2 : délégation

DONNE délégation à Monsieur le Président pour opérer, avec l'organe exécutif des collectivités concernées, le choix du maître d'ouvrage de l'opération.

## Article 3 : signatures

AUTORISE le Président à signer toutes les pièces à intervenir dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

### **13. Abandons de créances et créances éteintes – DECEMBRE 2017**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU le Décret n° 1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,  
VU l'Arrêté Préfectoral n° 2013143-008 du 23 mai 2013 portant création de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (CCMA), modifié ;

VU les états des créances irrécouvrables remis à Monsieur le Président par le Receveur communautaire,  
CONSIDERANT que le Receveur communautaire a mis en œuvre tous les moyens possibles pour recouvrer la totalité des redevances envers les redevables désignés à l'état (aux états) fourni(s) par ce dernier,  
CONSIDERANT que, de manière à apurer les comptes de prise en charge des titres de recettes, l'Assemblée délibérante doit se prononcer sur l'admission en non-valeur,  
CONSIDERANT qu'en aucun cas, l'admission en non-valeur ne fait obstacle à l'exercice des poursuites,  
AYANT entendu l'exposé de Monsieur le Président,

#### **Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

##### Article 1 : Créances éteintes Budget Principal

ADMET en créances éteintes les sommes indiquées concernant les redevables figurants aux états ci-après fournis par le Receveur, à savoir :

<b>créances éteintes ARTICLE 6542</b>	<b>date</b>	<b>TTC</b>
dossier 045916000727P	07/11/2017	330.00
<b>TOTAL</b>		<b>330.00</b>

##### Article 2 : Abandon de créances – Service Principal

ABANDONNE, dans le cadre du FSL, les créances concernant les redevables figurants aux états ci-après fournis par le Receveur, à savoir :

<b>Abandon créances article 6743</b>	<b>date</b>	<b>TTC</b>
dossier FSL	30/06/2017	54.62
<b>TOTAL</b>		<b>54.62</b>

##### Article 3 : créances éteintes Service Eau

ADMET en créances éteintes les sommes indiquées concernant les redevables figurants aux états ci-après fournis par le Receveur, à savoir :

<b>créances éteintes article 6542</b>	<b>date</b>	<b>TTC</b>	<b>HT</b>	<b>TVA 5.5</b>
dossier 045916000727P	07/11/2017	1 515.40	1 436.40	79.00
dossier 045916000730P	07/11/2017	187.70	177.91	9.79
dossier 284/003299	10/10/2017	126.33	119.74	6.59
dossier 35-17-000247	20/09/2017	757.33	717.85	39.48
dossier 35-17-000147	16/06/2017	107.67	102.06	5.61
<b>TOTAL</b>		<b>2 694.43</b>	<b>2 553.96</b>	<b>140.47</b>

##### Article 4 : Abandon de créances – Service Eau

ABANDONNE, dans le cadre de la Charte Solidarité Eau, les créances concernant les redevables figurants aux états ci-après fournis par le Receveur, à savoir :

<b>CHARTE SOLIDARITE EAU article 6743</b>	<b>date</b>	<b>TTC</b>	<b>HT</b>	<b>TVA 5.5</b>
dossier FSL	27/07/2017	150.00	142.18	7.82
dossier FSL	27/07/2017	58.45	55.40	3.05
dossier FSL	31/07/2017	82.32	78.03	4.29
<b>CHARTE SOLIDARITE EAU article 6743</b>	<b>date</b>	<b>TTC</b>	<b>HT</b>	<b>TVA 5.5</b>
dossier FSL	14/06/2017	200.00	189.57	10.43
dossier FSL	16/03/2017	174.08	165.00	9.08
dossier FSL	27/04/2017	89.21	84.56	4.65
dossier FSL	24/08/2017	107.94	102.31	5.63
dossier FSL	24/08/2017	107.89	102.27	5.62
dossier FSL	24/08/2017	70.27	66.61	3.66
dossier FSL	16/09/2017	42.74	40.51	2.23
dossier FSL	16/09/2017	95.12	90.16	4.96
<b>TOTAL</b>		<b>1 178.02</b>	<b>1 116.60</b>	<b>61.42</b>

Article 5 : Créances éteintes Service Assainissement Collectif

ADMET en créances éteintes les sommes indiquées concernant les redevables figurants aux états ci-après fournis par le Receveur, à savoir :

<b>créances éteintes article 6542</b>	<b>date</b>	<b>TTC</b>	<b>HT</b>	<b>TVA 10%</b>
dossier 045916000730P	07/11/2017	55.00	50.00	5.00
dossier RG 35-17-000192	10/10/2017	633.88	576.25	57.63
dossier RG 35-17-000169	10/10/2017	107.03	97.30	9.73
dossier 284/003299	10/10/2017	49.14	44.67	4.47
dossier 35-17-000106	02/05/2017	447.35	406.68	40.67
dossier 35-17-000108	02/05/2017	1 116.21	1 014.74	101.47
dossier Tribunal commerce	26/08/2015	125.67	114.25	11.42
<b>TOTAL</b>		<b>2 534.28</b>	<b>2 303.89</b>	<b>230.39</b>

Article 6 : Créances éteintes Service Assainissement Collectif

ADMET en créances éteintes les sommes indiquées concernant les redevables figurants aux états ci-après fournis par le Receveur, à savoir :

<b>créances éteintes article 6542</b>	<b>date</b>	<b>TTC</b>
dossier 284/003299	10/10/2017	80.00
dossier 2017 003852	30/08/2017	100.00
<b>TOTAL</b>		<b>180.00</b>

Article 7 : créances éteintes service Déchets

ADMET en créances éteintes les sommes indiquées concernant les redevables figurants aux états ci-après fournis par le Receveur, à savoir :

<b>créances éteintes article 6542</b>	<b>date</b>	<b>TTC</b>
dossier 045916000727P	07/11/2017	282.00
dossier 045916000730P	07/11/2017	630.02
dossier RG 35-17-000192	10/10/2017	412.60
dossier 35-17-000106	02/05/2017	530.48
dossier 35-17-000108	02/05/2017	635.16
dossier 35-17-000247	20/09/2017	191.00
<b>TOTAL</b>		<b>2 681.26</b>

#### **14. Questions diverses**

- Calendrier prévisionnel des réunions

Monsieur le Président a informé les membres du calendrier prévisionnel des réunions

le 20 janvier 2018 : Vœux CCMA

le 1er février 2018 : Conseil des Maires et CLECT

Le 10 février 2018 :

Inauguration du Pôle Administratif de Villaines la Juhel

Signature de la Convention DESTRA

Pose de la 1ère pierre de la piscine de Villaines la Juhel

le 15 février 2018 : Conseil de Communauté de Communes



## CONVENTION MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

### Entre

**La Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (C.C.M.A),**  
domiciliée 1 rue de la Corniche de Pail – Pré-en-Pail 53140 PRE-EN-PAIL-SAINT-SAMSON  
représentée par son Président, Monsieur LENOIR Daniel, dûment habilité,  
agissant en vertu d'une délibération n°2017CCMA..... du Conseil de Communauté en date du 23 novembre  
2017, d'une part ;

### ET

**La Commune de Saint Pierre des Nids,**  
représentée par le Maire en exercice Madame Angélique POIX,  
agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du \_\_\_\_\_, d'autre part ;

### IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

VU la délibération D-2017 .....du Conseil Municipal de la Commune de Saint Pierre des Nids approuvant la cession d'un terrain sis \_\_\_\_\_ cadastré \_\_\_\_\_ à la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs

VU la délibération 2017CCMA.....de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs, ci-dessus mentionnée, approuvant le principe selon lequel la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs portera la maîtrise d'ouvrage déléguée des travaux de démolition de l'ancien bâtiment sis au 16 rue du Docteur Poirrier (ex Maison de retraite devenue Maison des Associations et Cabinet Médical)

VU la délibération D – 2016-087 BIS de la Commune de Saint Pierre des Nids acceptant la prise en charge financière des travaux de démolition, de désamiantage, et éventuellement du déplombage de la bâtisse sise sur le terrain, cédé par la commune, pour la construction de l'équipement en maîtrise d'ouvrage intercommunale.

VU la délibération D- 2017- .....de la commune de Saint Pierre des Nids approuvant le principe selon lequel la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs portera la maîtrise d'ouvrage déléguée des travaux.

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1. Maîtrise d'ouvrage

La Communauté de Communes du Mont des Avaloirs assure la maîtrise d'ouvrage globale de l'opération de démolition de la bâtisse sise sur le terrain de construction de la Maison Pluridisciplinaire de Santé.

#### Article 2. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre de l'opération de démolition sera confiée à .....

### Article 3. Règlement des dépenses

Les dépenses seront réglées par Madame le Receveur de la Communauté de Communes des Avaloirs, (Trésorerie du Mont des Avaloirs à Villaines la Juhel) et seront imputées sur les crédits ouverts à cet effet aux budgets de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs selon la répartition suivante :

Nature dépense	Budget C.C.M.A.
Demolition	Principal

### Article 4. Financement de l'opération

La commune de Saint Pierre des Nids s'engage à rembourser l'ensemble des dépenses liées à la démolition, déduction faite des subventions éventuelles calculées au prorata des dépenses globales du projet.

### Article 5. Suivi comptable de l'opération

A la demande de la Commune, la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs fournira à tout moment la situation des dépenses payées du programme de démolition. Un état sera produit à la Commune en fin d'exercice budgétaire.

### Article 6. Conditions d'utilisation

Le montant **prévisionnel des travaux** s'établit ainsi qu'il suit :

Collectivité compétente	Objet	Montant H.T.	TVA	Montant T.T.C
Communes de Saint Pierre des Nids	Démolition	€	€	€
<b>TOTAL H.T.</b>		<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

La charge financière de l'opération sera répartie, comme suit :

RECAPITULATIF Plan de financement Prévisionnel		
DEPENSES		Montant H.T.
Maîtrise d'œuvre		€
Démolition		€
<b>TOTAL</b>		<b>€</b>
<b>TOTAL Dépenses OPERATION</b>		<b>€</b>

La commune s'engage à faire l'apport de la part lui incombant selon l'une ou l'autre des modalités suivantes en cochant la case correspondante ci-après :

- par acompte, au fur et à mesure de l'opération dans la limite des dépenses résiduelles estimées
- en totalité lors de l'intégration comptable de l'opération dans le patrimoine de la commune.

### Article 7. Fin de la Mission de Maîtrise d'Ouvrage déléguée

Le rôle de la Commune s'achèvera à la clôture des opérations financières (paiement du solde des dépenses).

## Article 8. Litiges

Les conditions d'intervention de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs, ses rapports avec la Commune qui donneront lieu à litige seront soumis au Conseil de Communauté et la Commune s'engage à se conformer aux décisions qui seront prises à la majorité des membres présents.

Fait à Pré-en-Pail-Saint-Samson,  
le  
Le Président,



M.Daniel LENOIR

Fait à Saint Pierre des Nids  
le  
Le Maire,

Mme Angélique POIX