

**COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DE CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE LA POSSONNIERE**

SEANCE DU 4 OCTOBRE 2019

DATE DE CONVOCATION : 25 septembre 2019

NOMBRE DE CONSEILLERS ELUS : 19

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 18

NOMBRE DE CONSEILLERS PRESENTS : 14

L'an deux mil dix-neuf, le quatre du mois de octobre, à vingt heures et trente minutes, les membres du Conseil Municipal de la commune de LA POSSONNIERE se sont réunis à la Mairie dans la salle du Conseil Municipal de LA POSSONNIERE sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient présents : M. Jacques GENEVOIS, Maire ;

- Mme Bénédicte GAUDIN, M. Alain FAGAT, Mme Béatrice MECHIN, M. Jean-Charles BREVET, M. Cédric VARY, adjoints ;
- Mme Ginette ALBERT, M. Bruno ANDRE, Mme Anne LAHAY, Mme Pauline MAGALHAES CLEMENT, M. Jean-Luc MAHÉ, M. Pascal MARGOT, Mme Emmanuelle ROUSSEAU, M. Pierre ROUSSEAU conseillers.

Absents excusés :

- Mme Isabelle GAUBERT ayant donné pouvoir à Mme GAUDIN
- Mme Annie PODEUR

Absents :

- M. Damien BURY
- M. Christian ROUSSEAU

Désignation du secrétaire de séance : Mme Emmanuelle ROUSSEAU

Assistait en outre à la réunion : Mme Hélène DELPRAT, Directrice des services.

Approbation du compte-rendu de la séance du 13 septembre 2019 : Le compte-rendu de la séance est adopté à l'unanimité des membres présents.

2019.059 – ALAE – RAPPORT D'ACTIVITE - BILAN DE L'ACCUEIL DE LOISIRS D'ETE

M. le Maire est heureux d'accueillir ce soir la coordination de l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) qui intervient sur les temps périscolaires et extrascolaires de la commune de La Possonnière. Il rappelle que l'ALAE est géré conjointement par la mairie et la Fédération des Œuvres Laïques (FOL) de Maine-et-Loire.

Il laisse la parole à Maël MESSAOUDI, coordinateur de l'ALAE, pour faire le point sur les actions qui ont eu lieu au cours de l'été à destination des enfants et des jeunes.

Pour accueillir les enfants au cours de l'été, l'ALAE comprend une équipe de nombreux animateurs de la commune et de la FOL, originaires de La Possonnière et des environs.

Le fonctionnement des inscriptions est assez souple, les familles pouvant inscrire leurs enfants aux différentes activités jusqu'à 3 jours à l'avance.

Les fréquentations des vacances scolaires sont variables selon les périodes avec un accueil de 82 enfants en moyenne par jour en juillet et 63 en août.

70 % des enfants utilisant les services de l'accueil des vacances résident sur la commune, 20 % viennent de Saint-Georges-sur-Loire et 10 % de Savennières.

Sur la période des vacances scolaires, les camps se sont fortement développés depuis 2009 et ont vu partir 186 enfants cette année. En effet, les camps étant planifiés très longtemps à l'avance, la communication aux familles dès janvier facilite les inscriptions. Les 14-17 ans ont notamment pu participer à un séjour à Porto et un séjour mer, autofinancés par des projets organisés par les jeunes tels que le service au bal des pompiers et au repas des 80 ans de la FOL49, ramenant le coût de l'inscription à 348 € pour 6 jours. Un nouveau projet d'autofinancement est en cours et les jeunes recherchent dans les semaines à venir des activités auxquelles ils pourraient participer pour financer leurs projets (ex : service à des repas, etc.). Une sortie à Disneyland sera organisée en février ainsi l'organisation d'un séjour aux Baléares en juillet 2020 est à l'étude.

Le club des 10-13 ans a accueilli 36 enfants qui ont participé à des activités sportives, manuelles ou des sorties très variées (tournoi 3 raquettes, futsal, bubble foot...). Le bar associatif des 14-17 ans a accueilli 33 jeunes. Les sorties ont généralement une visée pédagogique, tout en restant basées sur les attentes et envies des jeunes. Des activités avec des animaux ont été proposées et ont été très appréciées par les enfants.

Le bilan pédagogique de l'accueil de loisirs des enfants en été est très positif en termes d'autonomie, d'épanouissement et de vie en collectivité.

M. le Maire remercie Maël pour son intervention. Le Conseil Municipal félicite le service pour la qualité de son accueil.

Après avoir entendu cet exposé, le Conseil Municipal :

-PREND ACTE de ces informations.

2019-060 – AFFAIRES INTERCOMMUNALES – SERVICE TECHNIQUE COMMUN – AVENANT N° 1 A LA CONVENTION – LOYER DE L'ATELIER DE LA POSSONNIERE

Monsieur le Maire rappelle qu'en septembre 2018, la commune de La Possonnière a décidé d'adhérer au service technique commun intercommunal. La commune a signé une convention avec la Communauté de communes définissant le fonctionnement du service commun et notamment les conditions de financement du service.

Il est aujourd'hui proposé de modifier la convention comme suit :

La liste de matériels transférés est mise à jour (annexe n° 5). Les matériels mixte (voirie – service commun) sont transférés et rachetés en fonction du pourcentage d'utilisation par le service commun.

L'annexe n° 6 prévoyait le paiement d'un loyer à la commune de Champtocé pour l'utilisation des locaux techniques au profit du seul service commun. Les communes de La Possonnière et St Georges sur Loire étant dans la même situation, des loyers sont institués à raison de 3 500 € / an pour la commune de La Possonnière et 1 100 € / an pour la commune de St Georges.

Monsieur le Maire propose de bien vouloir adopter cet avenant à la convention de mise en place du service technique commun.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

- APPROUVE le projet d'avenant à la convention du service commun.

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant.

2019-061 – AFFAIRES INTERCOMMUNALES – SERVICE TECHNIQUE COMMUN – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE COMMUN DU SECTEUR N° 1 - COMMISSION DE GESTION

Monsieur le Maire rappelle qu'en septembre 2018, la commune de La Possonnière a décidé d'adhérer au service technique commun intercommunal. La commune a signé une convention avec la Communauté de communes définissant le fonctionnement du service commun.

A cet effet ont été créés cinq services communs pour chacune desquels a été signée, le 28 septembre 2018, une convention entre la CCLLA et 14 des 15 communes composant la communauté de communes.

Le territoire couvert par chaque secteur est réparti ainsi qu'il suit :

service commun	Territoires concernés
Secteur 1	Communes de Champtocé-sur-Loire, la Possonnière, Saint Georges-sur-Loire, Saint Germain-des-Prés
Secteur 2	Communes de Chalonnes-sur-Loire, Chaudefonds-sur-Layon
Secteur 3	Communes de Beaulieu-sur-Layon, Denée, Mozé-sur-Louet, Rochefort-sur-Loire, Saint Jean-de-la-Croix, Val-du-Layon
Secteur 4	Communes de Bellevigne-en-Layon et Terranjou
Secteur 5	Communes de Blaison-Saint-Sulpice, Brissac-Loire-Aubance, Les Garennes-sur-Loire, Saint Melaine-sur-Aubance

Le fonctionnement de chaque secteur est régi par un règlement intérieur dont il est précisé dans l'article 4 de chacune des conventions qu'il sera adopté par des délibérations concordantes de la communauté de communes et des communes membres de chaque service commun.

En conséquence, il appartient au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur du service commun auquel appartient la commune, étant entendu que ce règlement comporte un tronc commun avec celui des quatre autres secteurs et des adaptations spécifiques au secteur n°1 identifiées par les membres de la commission de gestion.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 5211-4-1 et L5211-4-2 ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes Loire Layon Aubance ;

Vu la convention de création du service commun du secteur n° 1 distinct entre la communauté de communes et les communes de Champtocé sur Loire, St Germain des Près, St Georges sur Loire et La Possonnière.

Après avoir entendu l'exposé qui lui en a été fait et pris connaissance du projet de règlement intérieur ;

Considérant les échanges intervenus au sein de la commission de gestion du service commun ;

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

- **APPROUVE les termes du règlement intérieur joint à la présente délibération ;**
- **PRECISE que ce règlement intérieur prendra effet à compter de la date la plus tardive à laquelle la délibération prise par la CCLLA ou les communes membres du service commun du secteur n° 1 sera exécutoire ;**
- **DIT que le Maire est chargé de signer tout acte en lien avec la présente délibération.**

2019-062 – AFFAIRES INTERCOMMUNALES - ASSAINISSEMENT- PROLONGATION DE LA CONVENTION DE GESTION SIGNEE ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LOIRE LAYON AUBANCE ET LA COMMUNE DE LA POSSONNIERE POUR LA GESTION DU SERVICE ASSAINISSEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 5214-16 et L.5214-16-1 ;

Vu la délibération communautaire DELCC-2017-327 du 14 décembre 2017 portant approbation de conventions de gestion de la compétence assainissement pour les communes des ex communautés Loire Layon et Coteaux du Layon ;

Vu la délibération du conseil municipal n° 2017-120 en date du 15 décembre 2017 portant approbation de la convention de gestion signée avec la CCLLA pour la gestion du service assainissement sur la période 2018-2019

Vu la convention de gestion signée entre la commune et la CCLLA le 22.12.2017 ;

CONSIDERANT qu'il était nécessaire, avant la prise de compétence assainissement effective et pleine et entière par la communauté de communes, de mettre en place une coopération par la voie d'une convention de gestion entre les Communes concernées par l'extension du transfert de compétence fixée au 1er janvier 2018 et la Communauté ; convention permettant aux Communes concernées d'assurer, à titre transitoire, la gestion de la compétence « assainissement » pour le compte de la Communauté de Communes Loire Layon Aubance ;

CONSIDERANT que la date butoir initialement prévue pour que la Communauté de Communes exerce pleinement la compétence assainissement sur tout son territoire avait été fixée au 1er janvier 2020 ;

CONSIDERANT qu'au regard du retard mis dans l'avancement de l'étude de prise en charge de la compétence assainissement ; retard qui nécessite de prolonger les contrats de DSP ou de prestations de service en cours en lien avec la compétence assainissement et qui se terminent le 31 décembre 2019 ;

Il convient de prolonger de douze mois, comme la possibilité en était prévue à l'article 8, la convention d'origine afin que celle-ci s'achève le 31 décembre 2020.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

- **ACCEPTTE de prolonger de douze mois la convention de gestion signée avec la commune ;**
- **RAPPELLE que cette prolongation doit faire l'objet d'un accord avec la Communauté de Communes,**
- **DIT que la présente délibération et celle prise par le conseil communautaire seront annexées à la convention de gestion.**
- **AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de cette délibération.**

2019.063 – FINANCES – BUDGET PRINCIPAL : DECISION MODIFICATIVE N°3

Monsieur le Maire laisse la parole à Mme GAUDIN, adjointe aux Finances.

Mme GAUDIN, adjointe aux finances, indique tout d'abord qu'une erreur administrative figure dans la délibération n° 2019-054 du 13 septembre 2019 : la référence de la décision modificative relative au résultat du Syndicat du Ruisseau de la Loge était le n° 3 or après vérification il s'agissait de la 2^{ème} décision modificative de l'exercice. Mme GAUDIN propose de corriger la référence : la décision modificative relative au Résultat du Syndicat portera le numéro 2.

- **Décision modificative n° 2 du Budget Principal 2019 :**

Dépenses Fonctionnement		Recettes Fonctionnement	
022 – Dépenses imprévues	+ 1 537.55 €	002 – Résultat antérieur reporté	+ 1 537.55 €
Total	+ 1 537.55 €	Total	+ 1 537.55 €

Ensuite Mme GAUDIN indique qu'il est nécessaire d'adopter une décision modificative au budget de la commune, décision visée en bureau pour prendre en compte des modifications comme suit.

- **Décision modificative n° 3** du Budget Principal 2019 :

Dépenses Fonctionnement		Recettes Fonctionnement	
6413 – Personnel non titulaire	+ 10 000 €	042-722 Travaux en régie	+ 3 000 €
Chp 022 – Dépenses imprévues	+ 3000 €	6419 – Remboursement rémunération personnel	+ 10 000 €
Total	+ 13 000 €	Total	+ 13 000 €
Dépenses Investissement		Recettes Investissement	
187-2313 – Jeux Parc Europe	+ 3 800 €	187-1322 – Subvention Région CTR	+ 10 000 €
2128-139-040 – Ecole maternelle bac à sable	- 1 500 €		
2128-160-040 – Ecole élémentaire bac à sable	- 1 500 €		
040 – 2128 – Travaux en régie	+ 3 000 €		
Chp 020 – Dépenses imprévues	+ 6 200€		
Total	+ 10 000 €	Total	+ 10 000 €

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la décision modificative n°3 du budget principal telle qu'elle vient de lui être présentée.

2019.064 – FINANCES – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Monsieur le Maire laisse la parole à Mme GAUDIN, adjointe aux Finances.

Madame GAUDIN indique au Conseil Municipal que la préparation budgétaire a débuté au cours du mois de septembre et que lors de la commission finances du 16 septembre dernier, le cadre budgétaire a été abordé. Ce débat permet de fixer le cadre du budget communal à venir.

Budget communal :

Le budget communal est composé de plusieurs budgets : un budget principal et des budgets annexes sur les services d'assainissement et sur les lotissements.

Budgets annexes :

Budget lotissement Tertre Huet

Il n'y a pas de gros travaux envisagés pour l'an prochain, la cession des terrains n'étant pas terminée à ce jour. Les recettes à percevoir sont estimées à hauteur de 210 000 € (au 30.09.2019). Une somme de 50 000 € sera à inscrire en dépenses du budget principal afin d'équilibrer ce budget annexe.

Budget Assainissement :

Le budget Assainissement fait l'objet d'un budget annexe, le service étant financé par la redevance des usagers. L'équilibre budgétaire est toujours à rechercher pour ne pas solliciter le budget général.

Les recettes de fonctionnement se stabilisent.

Au niveau des dépenses de fonctionnement, un diagnostic de réseau est en cours de réalisation (38 945 € HT subventionné à 60 % par l'Agence de l'Eau et à 10 % en partie par le Conseil départemental, soit un montant de 12 155 € restant à la charge de la commune).

Cette compétence a été transférée au niveau intercommunal au 01.01.2018 ; la CCLLA a ensuite délégué par convention l'exercice de cette compétence aux communes. La commune poursuivra la gestion de la compétence assainissement en 2020 (cf délibération ci-dessus), pour la dernière année avant transfert complet de la compétence au 01.01.2021.

La commission finances propose de maintenir le niveau actuel de la redevance : cette proposition sera transmise à la CCLLA qui en délibérera.

Budget principal :

Fonctionnement :

Concernant les dépenses de fonctionnement, la consommation des crédits s'est révélée pour le moment conforme au budget prévisionnel sur l'exercice 2019.

Les charges de personnel seront à stabiliser, avec un impact de la réforme des rythmes scolaires et de la mise en service du restaurant scolaire à surveiller.

L'effort de maîtrise des charges à caractère général et de gestion courante est à poursuivre. La subvention versée aux organismes extérieurs sera maintenue au même niveau.

Le niveau de l'attribution de compensation à verser à la CCLLA devrait se stabiliser, étant précisé que 2020 sera la première année pleine d'application des nouvelles modalités de financement du service commun.

Enfin, un autofinancement au minimum de 352 000 € est visé (212 000 € pour le remboursement de la dette et 140 000 € pour l'autofinancement).

Au niveau des recettes, le maintien de l'excédent de fonctionnement qui oscille entre 140 et 150 000 € reste l'objectif.

L'évolution du niveau de recettes des services concernant les activités et l'accueil du mercredi et des vacances sera à suivre.

La dotation forfaitaire a augmenté en 2019 après une baisse en 2018. La commune est éligible à la Dotation de Solidarité Rurale (DSR), y compris la fraction Cible de la DSR en 2019, néanmoins le classement des communes est revu chaque année par le Ministère. Les prévisions de dotations doivent donc faire l'objet de la plus grande prudence.

La question sera posée sur l'augmentation des taux d'imposition en avril 2020. Pour rappel, les bases avaient augmenté de 2.2 % en 2019. En 2020, le gouvernement prévoit de geler les bases d'imposition.

Investissement :

L'impact de la mise en place du service technique commun mutualisé mérite une attention particulière à compter de 2019. Certains matériels d'espaces verts que la commune achetait auparavant seront dorénavant achetés par la CCLLA, aussi les enveloppes correspondantes viendront diminuer la part d'investissement sur le budget communal mais seront refacturés au titre de la participation communale au financement du service commun. Il en va de même pour la compétence voirie (travaux, matériel) désormais transférée à la CCLLA. Au total, la commune versera 70 000 € à la CCLLA au titre des attributions de compensation d'investissement.

Les investissements pour 2020 se concentrent sur plusieurs projets.

Tout d'abord, celui du Cœur de village se fera grâce au portage foncier du département ou par acquisitions foncières (estimations en cours).

Au niveau des liaisons douces, les aménagements pourront débuter une fois l'étude préalable réalisée. Les acquisitions foncières sont à poursuivre.

Sur le pôle scolaire et sportif, les travaux du restaurant scolaire sont terminés. L'aménagement d'un dojo ou salle à plat est estimé à environ 130 000 €.

La commune financera la viabilisation des parcelles route de la Levée parallèlement à la construction des logements sociaux (entre 100 et 130 000 €).

En outre, une enveloppe sera inscrite afin de réaliser des investissements dits « récurrents », parmi lesquels la rénovation électrique du théâtre (43 000 €), l'achat de photocopieurs (7 000 €) et la migration du logiciel Enfance (7 000 €).

Au niveau des recettes d'investissement, la commune reste en attente du versement de certaines subventions : restaurant scolaire (57 000 €), théâtre (16 442 €).

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal :

- **DEFINIT les grandes orientations qui vont border la préparation budgétaire de l'an prochain.**

2019.065– SIEML – VERSEMENT D'UN FONDS DE CONCOURS PAR LA COMMUNE POUR LES OPERATIONS DE DEPANNAGES REALISEES ENTRE LE 1ER SEPTEMBRE 2018 ET LE 31 AOÛT 2019 SUR LE RESEAU DE L'ECLAIRAGE PUBLIC.

Monsieur BREVET rappelle que le SIEML effectuée à la demande de la commune des dépannages sur le réseau d'éclairage public de la commune.

Des dépannages ont été effectués pendant la période du 1er septembre 2018 au 31 août 2019. Au total, quatre interventions ont eu lieu dans l'année. Le coût détaillé s'établit comme suit :

n° opération	Collectivité	Montant des travaux TTC	Taux du Fdc demandé	Montant Fdc demandé	Date dépannage
EP247-18-101	Possonnière (la)	264,77 €	75%	198,58 €	26 09 2018
EP247-18-102	Possonnière (la)	278,64 €	75%	208,98 €	20 12 2018
EP247-19-103	Possonnière (la)	363,23 €	75%	272,42 €	04 02 2019
EP247-19-109	Possonnière (la)	200,54 €	75%	150,41 €	06 03 2019

Au regard du règlement financier arrêté en date du 26 avril 2016 (taux de fonds de concours par opération 75%), le SIEML sollicite de la commune le versement d'un fonds de concours dans les conditions suivantes :

- Dépannages du réseau de l'éclairage public réalisés entre le 1er septembre 2018 et le 31 août 2019
- Montant de la dépense 1 107,18 euros TTC
- Taux du fonds de concours 75%
- Montant du fonds de concours à verser au SIEML 830,39 euros TTC.

M. le Maire propose donc de bien vouloir accepter la proposition du SIEML sur cette opération.

Vu l'article L.5212-26 du CGCT,

Vu la délibération du Comité Syndical du SIEML en date du 26 avril 2016 décidant les conditions de mise en place d'un fonds de concours,

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DECIDE de verser au SIEML un fonds de concours d'un montant de 830,39 € représentant 75 % de l'opération EP247-18-101, 18-102, 19-103, 19-109 d'un montant de 1 107.18 €.**

QUESTIONS DIVERSES :

Décisions du Maire sur délégation du Conseil Municipal

M. le Maire rend compte au Conseil Municipal des délégations qui lui ont été confiées dans le cadre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Droit de préemption concernant les biens suivants :

M. le Maire indique aux membres du Conseil Municipal qu'il a renoncé au droit de préemption de la commune pour les Déclarations d'Intention d'Aliéner au motif que ces biens ne représentent pas d'intérêt pour la collectivité :

- Bien bâti au 9 rue des Filassiers.

Tour de table :

Monsieur GENEVOIS : communique les informations suivantes

SAITS : Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que les services de l'Etat ont décidé de réaliser des contrôles de la qualité de l'air dans les habitations en aval du site de la SAITS. Une réunion d'information des riverains sera organisée par la Préfecture en novembre. Par ailleurs, le dossier de servitude d'utilité publique doit faire l'objet d'une enquête publique au dernier trimestre 2019. Concernant le propriétaire du site, Monsieur le Maire informe le Conseil avoir reçu ce jour un courrier de ce dernier en réponse au courrier que la mairie lui avait adressé en juillet. L'échange portant sur la sécurité du site, le propriétaire annonce la pose d'un grillage, en revanche il ne prévoit pas le démontage des lignes électriques.

Cœur de village : Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que les services des Domaines ont adressé à la commune leurs estimations des acquisitions foncières à réaliser. Ces estimations ont été complétées par deux séries d'estimations supplémentaires réalisées par des professionnels de l'immobilier. Certains propriétaires sont déjà en contact avec la commune en vue de vendre leur bien à plus ou moins court terme.

Pompiers : Un exercice d'évacuation du Ginkgo aura lieu le dimanche 6 octobre.

Faits divers : La supérette a été cambriolée.

Hôpital de la Corniche Angevine (Chalonnnes) : L'hôpital a été inauguré, il pourra accueillir des médecins en période de garde.

Fibre : Anjou Fibre a inauguré ses nouveaux locaux à Brissac. La fibre doit arriver sur la commune de La Possonnière en 2022. Des questions se posent quant aux obligations d'élagage à proximité du réseau.

Repas des Sages : une nouvelle proposition est faite au CCAS, qui se prononcera lors de sa réunion du 16 octobre.

Exposition Ginkgo : la salle du Conseil Municipal accueillera en octobre une nouvelle exposition.

Madame GAUDIN : rappelle la manifestation :

Noël ensemble : le samedi 14 décembre.

Monsieur VARY : intervient concernant :

Rythmes scolaires : le premier comité de pilotage depuis la mise en place des nouveaux rythmes scolaires aura lieu le jeudi 17 octobre.

Monsieur BREVET :

Fleurissement pied de mur : la distribution des graines aux personnes inscrites aura lieu le samedi 19 octobre le matin sur la place de la mairie.

Monsieur FAGAT :

Restaurant scolaire : après conclusions des derniers avenants, l'opération fait finalement apparaître une moins-value d'environ 1 000 €.

Espace Naturel Sensible : les travaux étant terminés, la commune va mettre en place un affermage.

Madame ROUSSEAU :

Livre d'Histoire : à ce jour, la commune a enregistré 145 souscriptions. Les élus tiendront un stand le samedi 19 octobre le matin sur la place de la mairie en vue de réaliser les dernières souscriptions, la date limite étant fixée au 01/11. La sortie du livre est prévue le samedi 14 décembre.

Monsieur MAHE : annonce les manifestations culturelles

Villages en scène : spectacle « La Mossa » vendredi 11/10 au Ponton.

Concert Manu Inacio Quartet : samedi 12/10.

Voir et entendre : une AG extraordinaire va avoir lieu.

Madame LAHAY :

Trail Savennières : dimanche 13/10.

Heure de fin du Conseil Municipal : 22h20

Date du prochain Conseil Municipal : 8 novembre 2019 à 20h30

Liste des délibérations prises lors de la séance du 4 octobre 2019

2019.059 – ALAE – RAPPORT D’ACTIVITE - BILAN DE L’ACCUEIL DE LOISIRS D’ETE.	1
2019.060 – AFFAIRES INTERCOMMUNALES – SERVICE TECHNIQUE COMMUN – AVENANT N° 1 A LA CONVENTION – LOYER DE L’ATELIER DE LA POSSONNIERE	2
2019.061 –AFFAIRES INTERCOMMUNALES – SERVICE TECHNIQUE COMMUN – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE COMMUN DU SECTEUR N° 1 - COMMISSION DE GESTION.....	3
2019.062 – AFFAIRES INTERCOMMUNALES - ASSAINISSEMENT- PROLONGATION DE LA CONVENTION DE GESTION SIGNEE ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LOIRE LAYON AUBANCE ET LA COMMUNE DE LA POSSONNIERE POUR LA GESTION DU SERVICE ASSAINISSEMENT	4
2019.063 – FINANCES – BUDGET PRINCIPAL : DECISION MODIFICATIVE N°3.....	4
2019.064 – FINANCES – DEBAT D’ORIENTATION BUDGETAIRE	5
2019.065 – SIEML – VERSEMENT D’UN FONDS DE CONCOURS PAR LA COMMUNE POUR LES OPERATIONS DE DEPANNAGES REALISEES ENTRE LE 1ER SEPTEMBRE 2018 ET LE 31 AOUT 2019 SUR LE RESEAU DE L’ECLAIRAGE PUBLIC	7

M. GENEVOIS	Mme GAUDIN	M. FAGAT	Mme MECHIN
M. BREVET	M. BURY Absent	Mme PODEUR Absente excusée	M. ANDRE
Mme GAUBERT Absente ayant donné pouvoir à Mme GAUDIN	M. MAHE	M. MARGOT	Mme ALBERT
M. ROUSSEAU C. Absent	M. ROUSSEAU P.	Mme LAHAY	Mme ROUSSEAU
M. VARY	Mme MAGALHAES		

AVENANT N°1 A LA
CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN
SERVICE COMMUN
« SERVICES TECHNIQUES – SECTEUR 1 »
DANS LE CADRE DE L'ART L.5211-4-2 DU CGCT
(HORS COMPETENCES TRANSFEREES A LA CCLLA)

Entre les soussignés :

La communauté de communes Loire Layon Aubance représentée par son Président dûment habilité par délibération n° 2019-xx du 12/09/2019 Monsieur Marc SCHMITTER ci-après dénommé "CCLLA",

d'une part,

Et

La commune de Champtocé-sur-Loire représentée par son Maire, Mme Valérie LEVEQUE habilité par délibération – DCM-2019-xx du xx/09/2019,

La commune de La Possonnière représentée par son Maire, M. Jacques GENEVOIS dûment habilité par délibération 2019-xx du xx/09/2019,

La commune de Saint Georges sur Loire représentée par son Maire, M. Daniel FROGER dûment habilité par délibération 2019- xx du xx/09/2019,

La commune de Saint Germain des Prés représentée par son Maire, M. Jean-Marie GAUDIN dûment habilité par délibération 2019- xx du xx/09/2019,

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 ;

VU les statuts de la CCLLA ;

Le présent avenant modifie la convention comme suit :

ARTICLE 1^{er} : Liste des matériels

La liste du matériels transférés à la CCLLA dans le cadre du service commun a été corrigée après constatations sur pièce et sur place par le responsable de secteur et sous le contrôle des communes.

L'annexe 5 de la convention initiale a donc été modifiée et les nouvelles listes détaillées par commune sont annexées au présent avenant ; elles annulent et remplacent l'annexe 5 de la convention initiale.

ARTICLE 2 : Modalités de transfert des matériels mixtes

Les matériels dont l'utilisation était mixte entre service commun et voirie sont transférés en pleine propriété à la CCLLA et rachetés, s'il y a lieu, à leur valeur nette comptable proratisée en fonction de leur pourcentage d'utilisation au bénéfice du service commun. Les matériels 100% voirie font l'objet d'un procès-verbal de mise à disposition dans le cadre du transfert de compétence.

ARTICLE 3 : Loyers

L'annexe 6 de la convention initiale prévoyait le paiement d'un loyer à la commune de Champtocé pour l'utilisation au profit du seul service commun de locaux techniques.

Les communes de la Possonnière et de Saint Georges sur Loire étant dans la même situation il y a lieu de fixer un montant de loyer : 3 500 €/an pour la première et 1 100 €/an pour la seconde.

L'annexe 6 est donc modifiée et la nouvelle rédaction annule et remplace la première ; elle est jointe au présent avenant

ARTICLE 4 :

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait à Saint Georges sur Loire, le xx septembre 2019, en 6 exemplaires.

Pour la CC LLA
Loire

Signature / Cachet

Le Président,

Marc SCHMITTER

Pour la commune de Champtocé-sur-

Signature / Cachet

Le Maire

Valérie LEVEQUE

Pour la commune de La Possonnière
Loire

Signature / Cachet

Le Maire,

Jacques GENEVOIS

Pour la commune de Saint Georges sur

Signature / Cachet

Le Maire

Daniel FROGER

Pour la commune de Saint Germain des Prés

Signature / Cachet

Le Maire,

Jean-Marie GAUDIN

Annexe n° 5 à la convention – Matériels de la CC LLA affectés au service commun « Services techniques – secteur n° 1 »

Les matériels listés ci-dessous, acquis par la communauté de communes en pleine propriété selon les modalités définies à l'article 6-1 ou déjà propriété de la communauté de communes, sont mis à disposition du service commun.

SAINT GEORGES SUR LOIRE

MATERIEL vendu ou transmis en pleine propriété - service commun	Coût d'achat TTC	Année d'achat	ÂGE	Quote part d'utilisation pour le service commun	Durée d'amortissement "corrigée"	coût de rachat par CCLLA	r / pa
VL Peugeot 207 AQ980PT	8 033,50 €	2 012	6	1	8	1 678,92 €	
EXPRESS Frigo RENAULT	8 000,00 €	1 997	21	0,75	8	- €	
BOXER Peugeot 663ADG49	21 000,00 €	2 010	8	1	8	- €	
DUCATO Fiat AC336ST	20 837,50 €	2 012	6	0,9	8	3 919,35 €	
DUCATO Fiat AC756RJ	20 593,50 €	2 012	6	0,8	8	3 443,07 €	
Tondeuse autoportée micro tracteur KUBOTA B7200HST	9 451,84 €	2 001	17	1	8	- €	
SOUFFLEUR STIHL BR 420	637,23 €	2 001		1	5	- €	
KARCHER HD 1050 B	2 078,05 €	2 005		1	8	- €	
KARCHER EAU CHAUDE 380V	531,00 €			1	8	443,89 €	
BETONNIERE	560,00 €			1	5	468,14 €	
TONDEUSE HONDA OREC GR 531	1 250,00 €	2 006		1	8	- €	
CHASSIS DE PISTE RG 180				1	8	- €	
AERATEUR NOBLAT SP 1400				1	8	- €	
ENROULEUR GALIA 40/140	4 227,00 €			1	8	3 533,60 €	
BOXER Peugeot	23 021,11 €	2 004	14	1	8	- €	
PL IVECO	58 604,00 €	2 013	5	1	9	21 773,60 €	
tractopelle FERMEC 860	45 582,26 €	2 000	18	0,5	9	- €	
Tondeuse autoportée GIANNI FERRARI T4	45 268,60 €	2 013	5	1	8	14 191,03 €	
tracteur ISEKI TG 5470	30 000,00 €	2 010	8	1	8	- €	
tracteur ISEKI TE 4270	30 000,00 €	1 991	27	1	8	- €	
tracteur RENAULT 56	25 570,00 €	1 979	39	0,98	9	- €	
remorque COURANT	5 740,00 €	1 982	36	0,98		- €	
Tondo balai Perruzo JAGUAR 1800	14 252,00 €	2 010	8	1	8	- €	
TAILLE HAIE STIHL HS 81	534,99 €	2 006	10	1	5	- €	
TAILLE HAIE PELLENC	2 712,00 €	2 015	3	1	5	906,85 €	
SOUFFLEUR STIHL BR 600	859,20 €	2 015	3	1	5	287,30 €	
SECATEUR FELCO 800	3 308,53 €	2 009	10	1	8	- €	
SECATEUR FELCO 800			10	1	8	- €	
TRONCONNEUSE STIHL MS 200 T	3 266,00 €	2 005	10	0,9	5	- €	
TRONCONNEUSE STIHL MS 341			10	0,9	5	- €	

TRONCONNEUSE ECO PPT 2400 (sur perche)	826,20 €	2 002	10	0,9	5	- €
TONDEUSE HONDA HRH 536	2 071,20 €	2 014	4	1	8	865,72 €
MOTOPOMPE HONDA GX 160	343,38 €	2 017	1	1	5	229,64 €
DEBROUSSAILLEUSE AUTO TRACTE AS 28/4	2 619,24 €	2 006	10	1	8	- €
DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS 410 C	825,24 €	2 012	6	1	5	- €
DECOUPE BORDURE MC LANE	1 034,00 €		10	1	8	- €
MOTOCULTEUR HONDA A70			10	1	8	- €
Véhicule de nettoyage Mega D-Truck	18 000,00 €	2 016	2	1	8	11 285,46 €
Tondeuse ramasseuse autoportée (stade)	21 624,00 €	2 016	2	1	8	13 557,60 €
Débroussailleuse Pellenc Excellion 2000	3 201,60 €	2 016	2	1	5	1 605,85 €
Souffleur Sthil BR 600	758,40 €	2 016	2	1	5	380,40 €
Taille haie Hélon Pellenc	2 712,00 €	2 016	2	1	5	1 360,27 €
Désherbeur thermique Charoflam 38-10	953,40 €	2 016	2	0,5	5	239,10 €
Fourniture caisson ridelle camion	5 700,00 €	2 016	2	1	8	3 573,73 €
Débroussailleuse Sthil FS410	816,00 €	2 017	1	1	1	- €
Souffleur Sthil BR600	768,00 €	2 017	1	1	1	- €
Tronçonneuse Pellenc M12	900,00 €	2 017	1	1	1	- €
Cric rouleur 2T	1 102,39 €	2 017	1	1	1	- €
TAILLE HAIE STIHL HS 81	350,00 €			1	1	292,59 €
Aspirateur de feuilles RABAUD WINDY	6 756,00 €	2 014	4	1	5	
Porte outil KERSTEN UBS HYDRO	10 764,00 €	2 012	6	1	5	
Porte outil KERSTEN K820 PRO G	5 968,04 €	2 012	6	1	5	
Réciprocatore ZENOA	627,90 €	2 012	6	1	5	
SOUFFLEUR STIHL BG 86	350,00 €			1	5	
SOUFFLEUR STIHL BR 600	760,66 €	2 011		1	5	
DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS 400	745,11 €	2 010		1	5	
Souffleur STIHL BG86	758,00 €				5	
Compresseur	1 093,80 €	2 008			5	
Enrouleur 43/120M Marani	4 454,42 €	2019	0	1	8	3 723,72 €
Taille Haie Helion Pellenc	690,00 €	2018	0	1	5	576,81 €
Perfo Burineur 40 MM	635,30 €	2018	0	1	5	531,09 €
Tronçonneuse echo cs360	478,80 €	2018	0	1	1	400,26 €
Tronçonneuse stihl ms201T	654,00 €	2018	0	1	1	546,72 €
Aménagement intérieur Fiat Ducato AC756RJ	3 516,82 €	2014	4	1	8	1 469,96 €
Aménagement intérieur Fiat Ducato AC336ST	3 621,21 €	2013	5	1	8	1 135,20 €
Aménagement intérieur Peugeot Boxer	3 917,62 €	2010	8	1	8	- €

Débrousailluse Echo SRM 420 ES	818,16 €	2015	3	1	5	273,58 €
Machine à tracer Spermatic GM10	1 260,00 €	2014	4	1	5	210,66 €
TOTAL						92 904,09 €

CHAMPTOCE

MATERIEL vendu ou transmis en pleine propriété - service commun	Coût d'achat TTC	Année d'achat	ÂGE	Quote part d'utilisation pour le service commun	Durée d'amortissement "corrigée"	coût de rachat par CCLLA	n / pa
Fourgon benne Iveco	20 535,71 €	2 003	15	0,5	8	- €	
Tractopelle Case 580 SK	34 012,00 €	1 993	25	0,75	9	- €	
Nissan Kubistar	8 000,00 €	2 008	10	1	8	- €	
Remorque franc	1 524,00 €	2 001	17	1	8	- €	
Nettoyeur HP	531,00 €	2 016	2	1	5	266,34 €	
Barque plastique 3m	400,00 €	2 010	8	1	5	- €	
Tracteur Renault 754	25 570,00 €	1 993	25	1	9	- €	
Citroën C15	5 300,00 €	2 009	9	0,75	8	- €	
Tracteur Tondeuse Kubota F2560	22 724,00 €	2 005	13	1	8	- €	
Remorque lider 750kg	2 000,00 €	2 012	6	1	8	417,98 €	
Tonne à eau 1000l	2 886,00 €	2 007	11	1	8	- €	
Bennette loiseau 3 points	500,00 €	1 999	19	1	5	- €	
Tronçonneuse stihl 026	550,00 €	2 000	18	1	5	- €	
Tronçonneuse echo cs260	350,00 €	2 007	11	1	5	- €	
Tronçonneuse-perche echo	600,00 €	2 010	8	1	5	- €	
Taille haie	350,00 €	2 000	18	1	5	- €	
Taille haie	350,00 €	2 008	10	1	5	- €	
Taille haie perche	1 126,00 €	2 011	7	1	5	- €	
Débrousailluse	350,00 €	1 997	21	1	5	- €	
Débrousailluse	350,00 €	2 005	13	1	5	- €	
Faucheuse d'accotement	7 200,00 €	2 014	4	1	8	3 009,46 €	
Tondeuse honda	1 538,00 €	2 009	9	1	8	- €	
Tondeuse honda	2 147,00 €	2 015	3	1	8	1 121,75 €	
Tondeuse débrousailluse	1 538,00 €	1 999	19	1	8	- €	
Motobineuse	450,00 €	2 002	16	1	5	- €	
Souffleur à dos	350,00 €	1 998	20	1	5	- €	
Débrousailluse	569,06 €	2 017	1	0,75	5	265,43 €	
Tracteur Kubota	30 000,00 €	2 016	2	1	9	19 505,73 €	
groupe électrogène 3000KWA	- €	2 007	11	1	2	- €	
Echaffaudage	3 010,34 €	2 011	7	1	8	314,57 €	
Bineuse sarcieuse	1 979,48 €	2 018	0	1	8	1 654,77 €	
Souffleur à main	350,00 €	2 011	7	1	5	- €	
Compresseur	248,34 €	2 017	1		5	166,08 €	
Taille haie Stihl	579,00 €	2 016	2		5	290,41 €	
Karcher	200,00 €	<2014	5		5	- €	
Réciprocator ZENOA	627,90 €	2 012	7		5	- €	
total						26 556,03 €	

SAINT GERMAIN DES PRES

MATERIEL vendu ou transmis en pleine propriété - service commun	Coût d'achat TTC	Année d'achat	ÂGE	Quote part d'utilisation pour le service commun	Durée d'amortissement "corrigée"	coût de rachat par CCLLA
bétonnière 180l	216,50 €	2 004	14	1	5	- €
poste à souder	484,92 €	2 014	4	1	5	81,07 €
débroussailleuse	385,08 €	1 998	20	1	9	- €
dévidoir mobile	746,54 €	1 994	24	1	8	- €
tracteur 5832MS Renault 54 chevaux	11 612,00 €	2 000	18	1	8	- €
remorque pour voiture	823,22 €	2 000	18	1	8	- €
moto pompe	479,96 €	2 004	14	1	8	- €
tondeuse toro 3280	25 303,77 €	2 016	10	1	5	- €
tronçonneuse Echo CS361WES/35	339,16 €	2 016	2	1	5	170,11 €
souffleur à feuilles Echo PB770	594,16 €	2 016	2	1	5	298,02 €
Kangoo DCI 70 / 508 49 de 2006	4 984,76 €	2 016	2	1	5	3 125,29 €
débroussailleuse Echo SRM350ESU	509,15 €	2 016	2	1	5	255,38 €
taille haie Echo HC1501	284,05 €	2 016	2	1	5	142,47 €
taille haie Echo HC1502	254,15 €	2 016	2	1	5	127,48 €
Camion FORD transit TDI.7520YD49 de 2002	8 293,50 €	2 016	2	1	8	5 199,78 €
tondeuse honda HRD536	1 619,10 €	2 016	2	1	8	1 015,13 €
élagieuse sur perche et adaptateur	916,20 €	2 016	2	1	8	459,54 €
Faucheuse d'accotement	8 551,40 €	2 005	13			
Remorque agricole 7T	5 740,00 €	<2005				
souffleur aspirateur echo	594,16 €	<2014			5	
Tondeuse Stiga	500,00 €	<2014			5	
total						10 874,27 €

LA POSSONNIERE

MATERIEL vendu ou transmis en pleine propriété - service commun	Coût d'achat TTC	Année d'achat	ÂGE	Quote part d'utilisation pour le service commun	Durée d'amortissement "corrigée"	coût de rachat par CCLLA
Tracteur Renault 551	25 570,00 €	1 985	33	0,5	9	- €
Tractopelle Case	34 012,00 €	1 992	26	0,2	9	- €
Camionnette Jumpy	8 358,50 €	2 011	7	1	8	873,42 €
camion benne 3,5t	21 528,00 €	2 008	10	1	8	
Camionnette Express	8 000,00 €	1 997	21	0,7	8	- €

Micro tracteur Kubota STV 40 + tondeuse ventrale	24 518,00 €	2 006	12	1	8	- €
Tondeuse Conduct. Marchant Honda HRH536	1 800,00 €	2 015	3	1	8	940,46 €
Tondeuse conduct. Marchant Honda HRX537	1 258,00 €	2 016	2	1	8	788,73 €
Débroussailleuse Stihl FS400	1 025,00 €	2 013	5	1	5	- €
Débroussailleuse Stihl FS 410C	873,60 €	2 014	4	1	5	146,06 €
Débroussailleuse Stihl FS 410C	745,00 €	2 010	8	1	5	- €
Taille haie Stihl HS 81R	360,00 €	2 008	10	1	5	- €
Taille haie Stihl	545,02 €	2 011	7	1	5	- €
Rotofil Elect. Stihl FSA 85	548,76 €	2 016	2	1	5	275,24 €
Tronçonneuse Stihl	803,00 €	2 008	10	1	5	- €
Souffleur Stihl BR 600	859,00 €	2 014	4	0,5	5	61,81 €
Souffleur Stihl	859,00 €	2 014	4	0,5	5	61,81 €
Tronçonneuse Stihl MS 201 TC	666,00 €	2 018	1	1	5	445,40 €
Débroussailleuse Pelenc Batterie	1 000,00 €	2 017	1	1	5	668,77 €
Ensemble matériel Atelier	2 800,00 €	2 018	1	0,9	5	1 677,30 €
Divers Atelier (Karcher), compresseur		2 008	1	0,75	5	- €
DB KUBOTA (batterie)					5	
Pompe d'arrosage (Mitsubishi)					5	
Souffleur pollenc (batterie)	758,00 €				5	
Désherbeur thermique x2 (comcom)	953 x 2				5	
Réciprocator ZENOA	627,90 €	2 012	6		5	
Fourgonnette Renault Kangoo	6 040,50 €	2 011	7		8	
					total	5 939,00 €

ANNEXE N° 6

Sites techniques mis à disposition du service commun par les communes « Services techniques – secteur n° 1 »

Les sites techniques suivants sont affectés au service commun dans les conditions prévues à l'article 6-1.

SITES ACQUIS PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AU BENEFICE DU SERVICE COMMUN :

Site	% d'occupation par le service commun	Acquisition		Travaux (fourchette basse)		Estimation de la dotation facturée aux communes
		Valeur vénale	Durée amortissement	Estimation provisoire	Durée amortissement	
Saint Georges-sur-Loire	100	100 000 €	25 ans	115 000 €	25 ans	8 600 €

SITES NEUFS MIS A DISPOSITION TEMPORAIREMENT PAR LES COMMUNES A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AU BENEFICE DU SERVICE COMMUN :

Site	% d'occupation par le service commun	Valeur locative/an facturée aux communes
Champtocé-sur-Loire	100	8 170 €
La Possonnière	100	3 500 €
Saint-Georges-sur-Loire	100	1 100 €

**Commune de
Champtocé-sur-Loire
La Possonnière
Saint Georges-sur-Loire
Saint Germain-des-Près**

**Communauté de communes
Loire Layon Aubance**

Règlement intérieur du service commun n°1 applicable entre les communes et la communauté de communes Loire Layon Aubance

Préambule

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre fixé dans le préambule des cinq conventions de services communs signées entre la CCLLA et les communes qui ont accepté de signer l'une d'entre elles.

Ce règlement intérieur précise notamment :

- les modalités retenues pour modifier l'organisation du service commun telle qu'arrêtée par la convention ;
- le fonctionnement et la gouvernance de chaque service commun ;
- les principes retenus par chaque service commun en matière de remplacement des personnels absents, de renouvellement des matériels, de gros entretien ou de travaux sur le ou les sites techniques ou toutes autres règles jugées nécessaires au fonctionnement quotidien du service commun concerné.

Il est rappelé que les objectifs des services communs mis en place sont :

- Améliorer la qualité des interventions techniques dans toutes les communes en harmonisant l'exercice des compétences non communautaires de la CCLLA, les prestations et la situation du personnel ;
- Promouvoir la mise en œuvre d'un développement durable ;
- Offrir des opportunités d'évolution aux agents et des conditions de travail améliorées (matériels, équipements, renfort et remplacement, équipes ...) ;
- Optimiser les moyens afin de :
 - Garantir la continuité des services y compris dans les petites communes : remplacements, saisonnalités, coups de main ...
 - Prendre en compte les besoins spécifiques des communes en lien avec les services techniques ;
- Réaliser des économies d'échelle (marchés, équipements, matériels,...).

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir :

- Les modalités de fonctionnement de la commission de gestion, instance de pilotage du service commun du secteur,
- les modalités de fonctionnement du service commun du secteur dans les domaines et activités relevant des services techniques hors compétences voirie, et, pour ce qui concerne la compétence assainissement, pendant la période de validité des conventions de gestion,
- les modalités d'échanges entre les services de la commune et du service commun.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes communes membres de la CCLLA ayant signé la convention secteur objet du présent règlement, à savoir :

Secteur 1	Communes de Champtocé-sur-Loire, la Possonnière, Saint Georges-sur-Loire, Saint Germain-des-Prés
------------------	--

Article 3 – La commission de gestion

Article 3-1 : Objet et missions de la commission de gestion

Le suivi régulier de l'application de la convention du service commun du secteur est assuré par une « commission de gestion ».

Cette commission est créée pour :

- réaliser un rapport annuel sur la mise en œuvre de la convention de mise en place du service commun. Ce rapport sera intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Communauté visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1er, du CGCT ;
- définir le programme de travail du service commun ;
- assurer le suivi du service commun et proposer toutes mesures qu'elle estime requises par les besoins du service, que ce soit en matière de personnels, matériels ou sites techniques et le cas échéant les groupements de commande ;
- examiner les conditions financières de ladite convention ;
- être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre les membres du service commun.

Article 3-2 : Composition

3-2-1 Les membres sont désignés à raison de deux membres élus par partie signataire (commune ou EPCI) à la convention du service commun du secteur. Les membres représentant la CC LLA ne sont pas issus des élus communautaires du secteur.

Sont désignés des membres suppléants en nombre égal aux membres titulaires.

Ces noms figurent à l'annexe n° 1 du présent règlement.

Cette liste pourra être modifiée à tout moment dès lors qu'un membre signataire aura préalablement informé le président de la CCLLA de sa décision de changer de représentant.

Seuls les membres représentant des élus disposent du pouvoir décisionnel au sein de la commission.

3-2-2 Les membres élus de la commission sont assistés par les agents intercommunaux et communaux suivants :

- ✓ A chaque réunion par les :
 - responsable du secteur
 - directeur des services techniques ou son adjoint
 - directeur général ou le secrétaire général de chacune des communes partie à la convention ou leur représentant

- ✓ En tant que de besoin, par les :
 - responsable Finances de la CC LLA
 - DGA Affaires Juridiques - Ressources Humaines, de la CC LLA
 - ou leur(s) représentant(s) désigné(s) à cet effet.

Article 3-3 Fonctionnement de la commission

3-3-1 Présidence

Chaque commission est présidée de droit par le président de la CCLLA.

En son absence, la présidence sera assurée au sein de la commission par l'un des membres élu représentant la CC LLA, désigné comme vice-président de la commission de gestion

3-3-2 Secrétariat

Le secrétariat est assuré par le responsable du secteur.

Pour les tâches matérielles, il est secondé par l'assistant(e) du secteur.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux) sont effectuées par l'assistant(e) du secteur, sous la responsabilité du responsable de secteur.

3-3-3 Périodicité des séances

La commission de gestion se réunit au moins une fois par trimestre.

Cependant, conformément à l'article 5-1 de la convention, elle se réunit autant que nécessaire, sur demande du responsable de secteur ou de l'un de ses membres.

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en janvier de chaque année civile.

3-3-4 Convocations

Elles sont signées par le vice-président de la commission de gestion, sur proposition du responsable de secteur.

Elles sont adressées par tout moyen, y compris courrier électronique aux membres de la commission que ce soient les membres permanents, suppléants, ou membres occasionnels.

Les agents assistant de droit à toutes les réunions sont destinataires des convocations de toutes les réunions.

Les agents participants occasionnellement aux réunions sont destinataires des convocations des réunions pour lesquelles leur participation sera requise ; pour les autres réunions, copie leur sera faite des convocations pour information.

Les suppléants des élus titulaires reçoivent l'ordre du jour de chaque réunion pour information.

Les convocations comportent, outre l'ordre du jour, l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

3-3-5 Déroulement de la séance

Le vice-président de la commission de gestion dirige les débats.

3-3-6 Ordre du jour

Il est arrêté par le vice-président de la commission de gestion, sur proposition du responsable de secteur. Le responsable de secteur sollicite les membres du service commun pour son établissement.

Des points supplémentaires à l'ordre du jour ou des documents complémentaires à ceux joints avec la convocation pourront être examinés pendant la séance.

3-3-7 Décision

Elles sont arrêtées par accord entre les membres élus présents au sein de la commission de gestion.

A défaut d'accord, le président de la CC LLA procédera à un arbitrage selon la procédure suivante :

- par consensus au sein de la commission de gestion du service commun ;
- à défaut de consensus, la décision sera prise par le président de la CC LLA en lien avec le ou les maire(s) concerné(s).

Il sera fait état des décisions ainsi établies lors de la séance suivante.

Le secrétaire, assisté éventuellement de l'assistant(e) de secteur, établit le procès-verbal de la réunion.

Il sera signé par le vice-président de la commission de gestion.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 4 – Les modalités de fonctionnement du service commun du secteur

4-1 L'établissement du programme de travail annuel du service commun

La commission de gestion du service commun, sur proposition du responsable de secteur, établit un programme prévisionnel annuel des activités qu'elle souhaite confier au service commun.

Ce programme de travail est élaboré par le responsable de secteur, après saisine des membres, et présenté à la commission de gestion au plus tard en novembre de l'année (N-1).

Il comporte deux volets (annexe 2) :

- le programme annuel des activités récurrentes.
- le programme des travaux sollicités par chaque membre pour l'année N .

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, un arbitrage sera réalisé selon la procédure mentionnée à l'article 3-3-7.

Sur la base du programme arrêté, le responsable de secteur, en lien avec la direction des ST de la CCLLA, établit un programme prévisionnel trimestriel d'exécution des tâches confiées en fonction des heures-agents financées par chaque commune.

Le programme est adapté et, le cas échéant, modifié par le responsable de secteur, au vu des activités urgentes sollicitées par les communes adhérentes au service commun, dès lors que les unités de fonctionnement attribuées aux communes sont annuellement respectées.

4-2 Le recours à l'expertise technique du service commun

4-2-1 Les modalités de recours à l'expertise technique du service commun figurent en annexe n°3.

Ce recours peut porter sur :

- le rôle du responsable de secteur dans l'appui à la décision des communes et modalités d'accompagnement
- les modalités d'établissement des devis ou des procédures de consultation
- la procédure de suivi des travaux exécutés par des prestataires extérieurs

4-2-2 La procédure de recours à l'expertise technique entre les communes et le service commun sont précisées à l'article 5-4

Article 4-3 La gestion des moyens du service commun

4-3-1 Organisation du service commun

La liste des personnels affectés au service commun figure à l'annexe n°2 de la convention. Elle est reprise dans l'annexe n°4 du présent règlement.

Cette liste qui correspond au personnel « permanent » peut être mise à jour à tout moment par l'établissement d'une nouvelle annexe n°2 à la convention signée par les maires de toutes

les communes du secteur et le président de l'EPCI pour tenir compte des mutations, recrutements permanents validés par la commission de gestion, des départs en retraite qui en modifient la composition.

Il est alors établi une nouvelle annexe n°4 qui se substituera à la version précédente.

Elle sert de base pour l'établissement de clés de répartition entre les membres du service commun et la détermination de la part 1 visée à l'art 6-3-3 de la convention.

4-3-2 Evolution des effectifs

Le recrutement des agents titulaires ou contractuels (dépassant une durée prévisible de six mois) sur les postes permanents du service commun du secteur est décidé par la commission de gestion et sera assuré par le service RH de la CCLLA en lien avec le responsable du secteur (annexe 5). Les conditions d'embauche sont définies par la CCLLA, en accord avec la commission de gestion.

La répartition des tâches entre le service RH et les personnels du service commun concernant ces recrutements, ainsi que la composition du jury seront précisées, dans l'annexe n°5 au présent règlement.

S'agissant de recrutement de nouveaux agents permanents qui ne sont pas encore pris en compte dans la part 1, ils seront temporairement remboursés à la CCLLA dans la part 2 et mentionnés dans l'annexe 4.

4-3-3 Remplacements, renforts ponctuels et saisonniers

4-3-3-1 S'agissant des besoins en agents contractuels recrutés pour une courte période (remplacements d'agents en arrêt, besoins saisonniers, besoins occasionnel ...), ceux-ci seront définis par la commission de gestion. Les conditions d'embauche sont définies par la CCLLA, en accord avec la commission de gestion.

Le service RH assurera le recrutement selon les modalités définies par la commission de gestion en lien avec le responsable de secteur.

Une composition spécifique des jurys pourra être envisagée.

Les principes des remplacements et des renforts sont définis dans l'annexe 5

4-3-3-2 Les charges concernant ces agents seront imputées dans la part 2 (art 6-3-3 de la convention) de tout ou partie des membres, selon l'affectation de ces agents. La liste annuelle des agents contractuels recrutés pour le secteur sera dressée en fin d'année dans le rapport annuel et le bilan financier annuel.

Article 4-4 Renouvellement des matériels

La convention de service commun prévoit une provision pour renouvellement de matériel et une disposition selon laquelle un point de la consommation de cette provision est fait tous les 3 ans.

Les responsables de secteur et le service des finances de la CCLLA tiennent à jour l'inventaire (mise à jour annuelle) des matériels existants sur chaque secteur. Il sert de base à la dotation aux amortissements que la CCLLA doit faire et au calcul de la provision pour renouvellement de matériel appelée annuellement auprès de chaque commune.

Fin 2019, une mise à jour de la liste des matériels sera opérée par les responsables de secteur et soumise à la commission de gestion. Elle pourra donner lieu en 2020 à un re-calcul de la provision de renouvellement des matériels.

Les reventes de matériels seront intégrées en recette à l'opération comptable du secteur (suivi budgétaire analytique des dépenses et des recettes).

En parallèle, les responsables de secteur établiront la liste des besoins de matériels sur le secteur. La commission de gestion établira un programme pluriannuel d'investissement. Ce pluriannuel sera intégré au re-calcul éventuel de la provision pour renouvellement des matériels.

Les commissions de gestion sont saisies des besoins de renouvellement de matériels en fin d'année (N-1). La liste est arrêtée par la commission de gestion. Les achats sont opérés par la CCLLA dans le cadre d'une procédure groupée.

Tous les 3 ans, les sommes appelées auprès des communes seront comparées aux dépenses réellement réalisées. Si le rythme de renouvellement de matériel est inférieur ou supérieur à la durée d'amortissement alors la provision pourra être revue à la baisse ou inversement ; un avenant à la convention d'origine sera nécessaire pour modifier le calcul de la provision.

En cas d'investissement exceptionnel (dépenses imprévues liées à la casse de matériels notamment), le renouvellement du matériel sera opéré par la CC LLA. Une « provision » pour renouvellement sera établie à cet effet. Le remboursement s'opérera prioritairement sur les dotations au renouvellement des matériels versées par les communes selon des modalités à définir par la commission de gestion.

Article 4-5 Gros entretien ou travaux sur le ou les sites techniques du secteur

Les travaux et opérations d'entretien des sites techniques font l'objet de propositions techniques et chiffrées à la commission de gestion et à la CC LLA (prorata voirie).

L'engagement des travaux nécessite l'accord de la commission de gestion et de la CC LLA (prorata voirie).

Article 4-6 Les créations sur le secteur

Le responsable de secteur doit être associé aux projets de créations pour en mesurer l'impact sur les coûts de fonctionnement du service commun du secteur.

Ce coût prévisionnel de fonctionnement devra être intégré dans le prévisionnel budgétaire de l'année (N+1)

Article 4-7 Achats des consommables et prestations externalisées nécessaires au fonctionnement du service commun

Les conventions prévoient que les achats de consommables ou prestations de services sont à la charge des communes à l'exception de ceux liés aux agents (fournitures administratives, équipements de protection individuelle...), aux sites techniques (fluides, maintenance, entretien...) ou aux matériels (entretien, pièces de rechanges...)

Pour les autres achats, les communes appliquent les règles de la commande publique pour leurs propres besoins.

Elles peuvent décider de se grouper ; la CCLLA pourra alors assurer pour leur compte la rédaction des pièces nécessaires à la mise en place du groupement de commandes et des marchés publics qui y seront liés ; dans ce cadre, les communes commandent et règlent directement leurs dépenses auprès des fournisseurs mais peuvent bénéficier de tarifs préférentiels.

Sur le secteur 1, la mise en place d'un groupement de commandes pourrait concerner dans un premier temps :

- les prestations d'entretien des terrains de sport
- les achats de fournitures liées aux terrains de sport (engrais, peinture...)
- les prestations de contrôles réglementaires périodiques liés aux bâtiments communaux
- les prestations de contrôles du réseau de sécurité incendie et les travaux d'amélioration nécessaires.

Article 5 - Modalités des échanges entre le service commun et les services des communes

Afin de favoriser une réponse rapide aux demandes émanant d'administrés ou d'élus des communes membres, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre les communes et le service commun.

Les différents circuits de réponse du service commun sont annexés au présent règlement intérieur dans son annexe n° 6.

Article 5-1 Travaux récurrents

1/ Les élus référents des communes sollicitent un programme annuel, révisé trimestriellement, par service, pour le secteur.

2/ Préparation des programmes et présentation aux Élus pour validation, par le responsable de secteur, lors des réunions trimestrielles.

3/ Le responsable de secteur demande la mise en œuvre des programmes aux responsables de service.

4/ Les responsables de services demandent aux agents d'appliquer les programmes et de leur rendre compte hebdomadairement de l'état d'avancement.

5/ Les responsables de services transmettent hebdomadairement un bilan d'avancement, contrôle qualité au responsable de secteur.

6/ Le responsable de secteur fait un bilan aux élus lors des réunions trimestrielles des activités, suivi, adaptation des programmes, présentation des plannings pour tri +1.

Article 5-2 Demande de travaux ponctuels

1/ Les demandes des élus, habitants, services sont centralisées en mairie (secrétariat des communes et des communes nouvelles)

2/ Les mairies transmettent les demandes d'intervention à l'assistant(e) de secteur via le logiciel OPEN GST et exceptionnellement par mails.

3/ Les demandes sont, en accord avec le responsable de secteur, redirigées par l'assistant(e) vers les services concernés qui se chargent de la planification et de la réalisation des demandes.

4/ Les agents transmettent hebdomadairement un bilan d'avancement aux responsables de services.

5/ Le retour aux demandeurs (élus, mairie) se fait par OPEN GST (envoi de mail directement) ou lors des réunions régulières et des groupes de travail.

Article 5-3 Demande de travaux urgents

1/ Les demandeurs, (élus, mairies, services) font leur demande directement aux responsables de services identifiés (circuit le plus court, par téléphone ensuite confirmé par mail à l'assistant(e) de secteur)

2/ Les responsables de services confirment ou non le caractère d'urgence (sécurité personnes et biens). (Si non confirmé, la procédure de demandes de travaux ponctuels est appliquée).

3/ Les responsables de services font intervenir les agents pour mise en sécurité ou réparation.

4/ Les agents informent les responsables de services de l'exécution ou non des travaux, ceux-ci rendent compte de la réponse apportée aux demandeurs, copie à l'assistante de secteur.

Article 5-4 Recours à l'expertise du service commun

1/ Les élus référents communaux sollicitent une demande d'étude d'un projet aux responsables de secteurs.

2/ Le responsable de secteur gère l'étude en interne, ou propose le recours à un Bureau d'Etudes (BE) externe, le responsable de secteur pourra accompagner la commune dans la consultation et le suivi des travaux.

3/ Le responsable de secteur ou le BE réalise les études, détermine les conditions de délais, les coûts, en lien avec les élus référents.

4/ Le responsable de secteur présente l'étude (accompagné par le BE si besoin) aux élus référents pour validation.

Article 6 – Le suivi des activités du service commun

Article 6-1 Le renforcement de la mutualisation

La commission de gestion est force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre les membres du service commun.

Article 6-2 Le suivi financier

La commission de gestion est chargée d'examiner les conditions financières d'exécution des activités confiées au service commun.

Lors de l'établissement du programme annuel, le budget prévisionnel est proposé par le responsable de secteur en lien avec le service des finances de la CCLLA.

Il s'appuie sur le coût unitaire de fonctionnement du service commun (article 6-3-2 de la convention de mise en place du service commun):

- prévisionnel pour, la première année de mise en oeuvre
- constaté à compter des années suivantes

Il intègre les charges de fonctionnement du service commun mentionnées à l'article 6 de la convention de mise en place du service commun.

Toute majoration de ce coût unitaire de fonctionnement nécessite un accord express de la commission de gestion.

Les besoins de consommables et les coûts impliqués par la réalisation des travaux non récurrents sollicités par les membres du service commun sont estimés par le responsable de secteur afin d'être intégrés aux budgets des membres du service commun.

Un bilan financier annuel du service commun est établi par le service des finances de la CCLLA en lien avec le responsable de secteur.

Il est soumis à l'examen de la commission de gestion au plus tard en janvier de l'année (N+1) conformément aux dispositions de l'article 6 de la convention de mise en place du service commun.

Ce bilan financier arrête le coût annuel de fonctionnement (CAF) de l'année écoulée.

Sur cette base, le cas échéant, il sera constaté un écart entre l'attribution de compensation versée par les communes membres et le coût annuel de fonctionnement constaté.

Cet écart sera régularisé selon les modalités définies à l'article 6-3-3 de la convention de mise en place du service commun.

Sur demande de la commission de gestion, un contrôle des dépenses infra annuel pourra être fait pour éviter de « découvrir » des écarts trop importants en fin d'année. Ainsi, un premier bilan pourra être fait sur l'état de consommation des crédits en juin. Il permettra à la commission de gestion de corriger le cas échéant ses décisions ou aux communes de faire les provisions budgétaires suffisantes. Exceptionnellement, le premier bilan sera assuré dans la 1^{ère} quinzaine de septembre.

Article 6-3 Le rapport annuel

La commission de gestion est chargée de réaliser un rapport annuel sur la mise en œuvre de la convention du secteur au plus tard le 30 avril de l'année (N+1).

Le bilan financier de l'année écoulé y est annexé.

Article 7 - Durée d'application du règlement

Les présentes modalités sont liées à la validité de la convention de service commun du secteur.

Ce règlement pourra être modifié à la demande et sur adoption de la majorité absolue des membres de la commission de gestion sous réserve que cette modification respecte les clauses de la convention du service commun.

Signatures des représentants des structures (EPCI-communes) participant au fonctionnement du service commun du secteur et valant approbation pour son application.

**Le Président de la Communauté de
communes Loire Layon Aubance**

Le maire de

Marc SCHMITTER

Annexes

Annexe 1 – Composition de la commission de gestion du service commun

Annexe 2 – Etablissement du programme de travail

Annexe 3 – Le recours à l'expertise du service commun

Annexe 4 - Liste des personnels affectés au service commun

Annexe 5 - Procédure de recrutement des personnels permanents /remplacements/renforts

Annexe 6 – Les échanges entre le service commun et ses membres

Annexe 1 – Composition de la commission de gestion du service commun

MEMBRES ELUS

Elus représentants la CCLLA

M. COCHARD Jean-Pierre, titulaire, vice-président de la commission de gestion

M. LE BARS Jean-Yves, titulaire

Elus représentants la commune de Champtocé

M. JEANNETEAU Yves, titulaire

Mme LEVEQUE Valérie, titulaire

Elus représentants la commune de La Possonnière

M. BREVET Jean-Charles, titulaire

M. FAGAT Alain, titulaire

Mme GAUDIN Bénédicte, suppléante

M. GENEVOIS Jacques, suppléant

Elus représentants la commune de Saint Georges Sur Loire

M. BURON Alain, titulaire

M. FROGER Daniel, titulaire

M. GENDRON Joël, suppléant

M. GIL Miguel, suppléant

Elus représentants la commune de Saint Germain des Prés

M. BENETTA Nicolas, titulaire

M. GAUDIN Jean-Marie, titulaire

MEMBRES NON ELUS

Les permanents

M. ACOU Pascal, DST

M. RIVIERE Matthieu, Responsable du secteur 1

M. LEGLAND Christophe, DSTA

Les non permanents

Mme DEROUET Sandrine

Mme HUDELLOT Isabelle

LE SECRETARIAT

Mme AVIRON Mathilde, Assistante du secteur 1

Annexe 2 – Etablissement du programme de travail

Le programme de travail est établi par le responsable de secteur, en lien avec les membres du service commun.

Il intègre les activités normales d'entretien des patrimoines communs confiés au service commun dans ces différentes activités.

Les activités confiées sont notamment les suivantes :

- En matière d'espaces verts :

- . Tontes,
- . Taille des arbustes et des haies,
- . Plantations,
- . Fleurissement,
- . Travail du sol, engazonnement,
-

En matière de bâtiment :

- . Réalisation de petits travaux et de maintenances de premier niveau sur les bâtiments, contrôles périodiques, ...
- . Manutention de matériels lors des manifestations, ...
-

S'agissant des activités de proximité, le programme de travail des agents de proximité est défini par le responsable de secteur en lien avec les communes.

- . Petits entretiens courants, balayage, désherbage, propreté urbaine, des espaces publics, ...
- . Assainissement pendant la durée de la convention de gestion

1. Le programme annuel des activités récurrentes

Les activités à prendre en charge sur le territoire de chaque membre du service commun sont précisées dans un document technique, propre à chaque membre du service commun.

Celui-ci est établi et mis à jour conjointement entre le membre du service commun et le responsable de secteur.

Y sont consignés :

- les patrimoines dont l'entretien est confié au service commun et leur localisation
- les fréquences d'entretien ou toutes données utiles au suivi de l'entretien (clé des bâtiments, localisation des compteurs, suivi des contrôles périodiques, ...)
- les activités spécifiques ou particulières réalisées dans les communes

Ce document est mis à la disposition des agents du service commun et doit faciliter le suivi des activités réalisées et/ou à réaliser

Le programme annuel des activités récurrentes est établi au plus tard en novembre de l'année (N- 1).

Il intègre les activités normales d'entretien des patrimoines communs confiés au service commun dans ces différentes activités.

2. Le programme annuel prévisionnel des travaux non récurrents

Il est établi simultanément au programme annuel d'entretien, au plus tard en novembre de l'année (N- 1).

Il comporte la liste des travaux programmés par chaque membre et confiés au service commun.

3. La déclinaison trimestrielle

Sur la base du programme annuel prévisionnel, le responsable de secteur, en lien avec la direction des ST de la CCLLA, établit un programme trimestriel d'exécution des tâches confiées en fonction des heures-agents financées par chaque commune.

Le déroulement des programmes est présenté par le responsable de secteur à l'occasion de chaque rencontre de la commission de gestion du service commun.

Lors de ces rencontres, il est également établi l'état d'avancement du programme.

L'avis des membres du service commun est sollicité sur les prestations réalisées.

Il est enfin présenté un état trimestriel des unités de fonctionnement consommées.

De même, lors de ces rencontres, des compléments de programmes peuvent être sollicités par les membres du service commun pour les activités imprévues.

Le responsable de secteur vérifiera la faisabilité de leur intégration au programme trimestriel suivant, notamment au regard du fonctionnement des équipes, du respect des unités de fonctionnement attribuées aux communes ou des renforts ponctuels

nécessaires et, dès lors, financés par la ou les communes demandeuses. Il informera la ou les communes demandeuses de l'intégration de ces activités en communiquant le programme de travail trimestriel.

Le suivi technique des activités

Le suivi des activités s'opérera lors des réunions régulières prévues avec chacune des communes.

4. Les travaux urgents

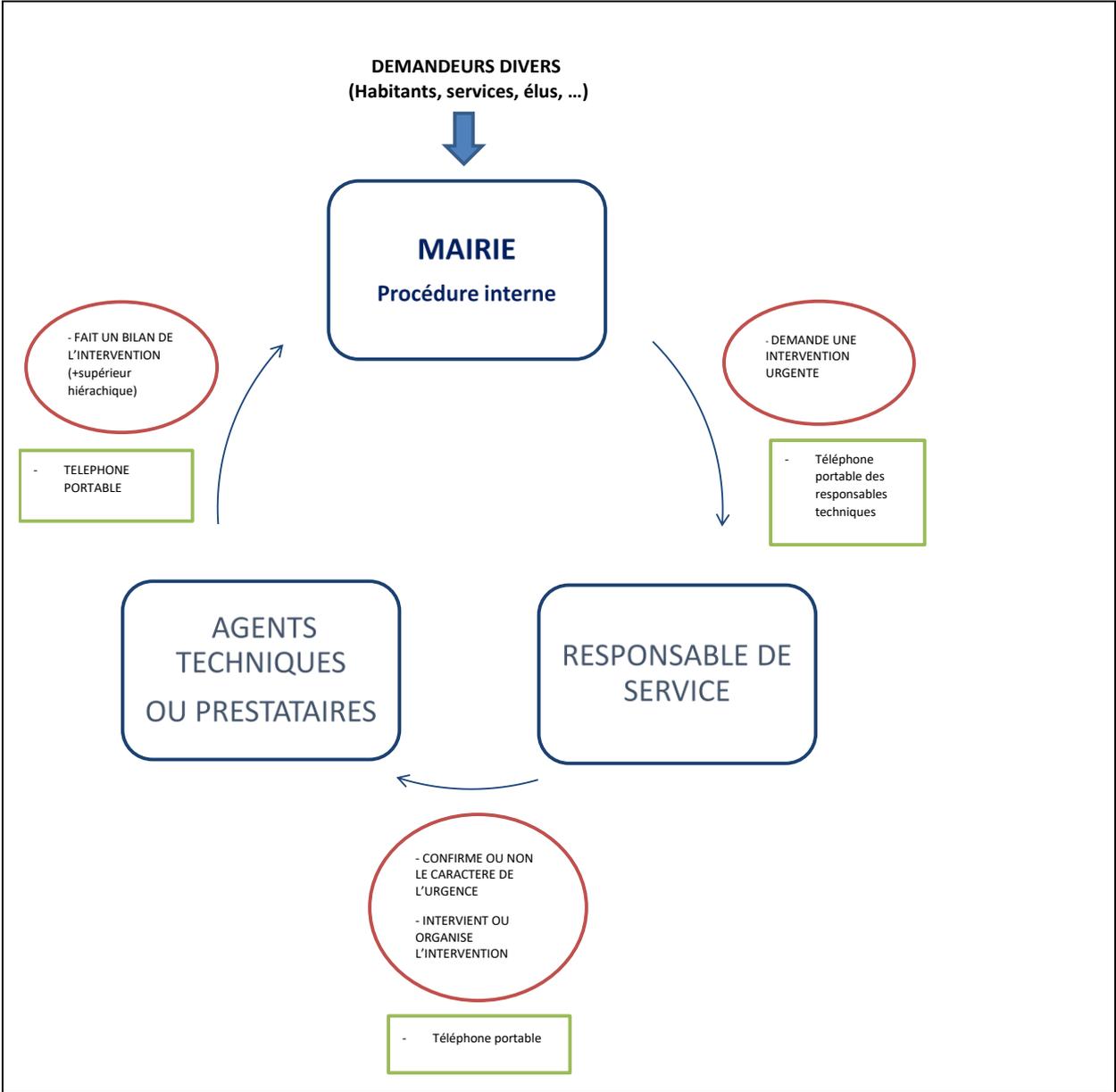
Les membres du service commun peuvent saisir le responsable de secteur ou les responsables de services pour solliciter des interventions urgentes.

Sont entendues comme étant urgentes, les interventions en lien avec la sécurité des personnes et des biens ou l'utilisation impérative et imminente d'une installation ou d'un équipement.

Le responsable de secteur définit les mesures adaptées et sollicite les agents nécessaires.

Les communes éventuellement impactées par la réalisation de ces activités urgentes sont informées par le responsable de secteur ou le responsable de service.

La procédure est définie à l'art 5-3 de la convention.



Annexe 3 – le recours à l’expertise du service commun

- le rôle du responsable de secteur dans l’appui à la décision des communes et modalités d’accompagnement

Les demandes d’études nécessitant l’expertise du service commun peuvent être de différentes natures :

- études de faisabilité, de programmation ou de conception
- dossier nécessitant une procédure de consultation
- ...

Les demandes seront formulées au responsable de secteur. Elles pourront être réalisées en interne ou confiées au BE CCLLA ou à un BE externe.

Les demandes d’études feront l’objet d’une prévision.

Le programme des demandes d’études sera établi en même temps que le programme annuel des activités récurrentes soit au plus tard en novembre de l’année (N- 1). Il pourra intégrer les demandes sur plusieurs années.

Les demandes d’études non programmées feront l’objet d’un avis du responsable de secteur sur la faisabilité de leur intégration au programme. Elles pourront être intégrées au programme après validation des élus de la commission de gestion.

- les modalités d’établissement des devis ou des procédures de consultation

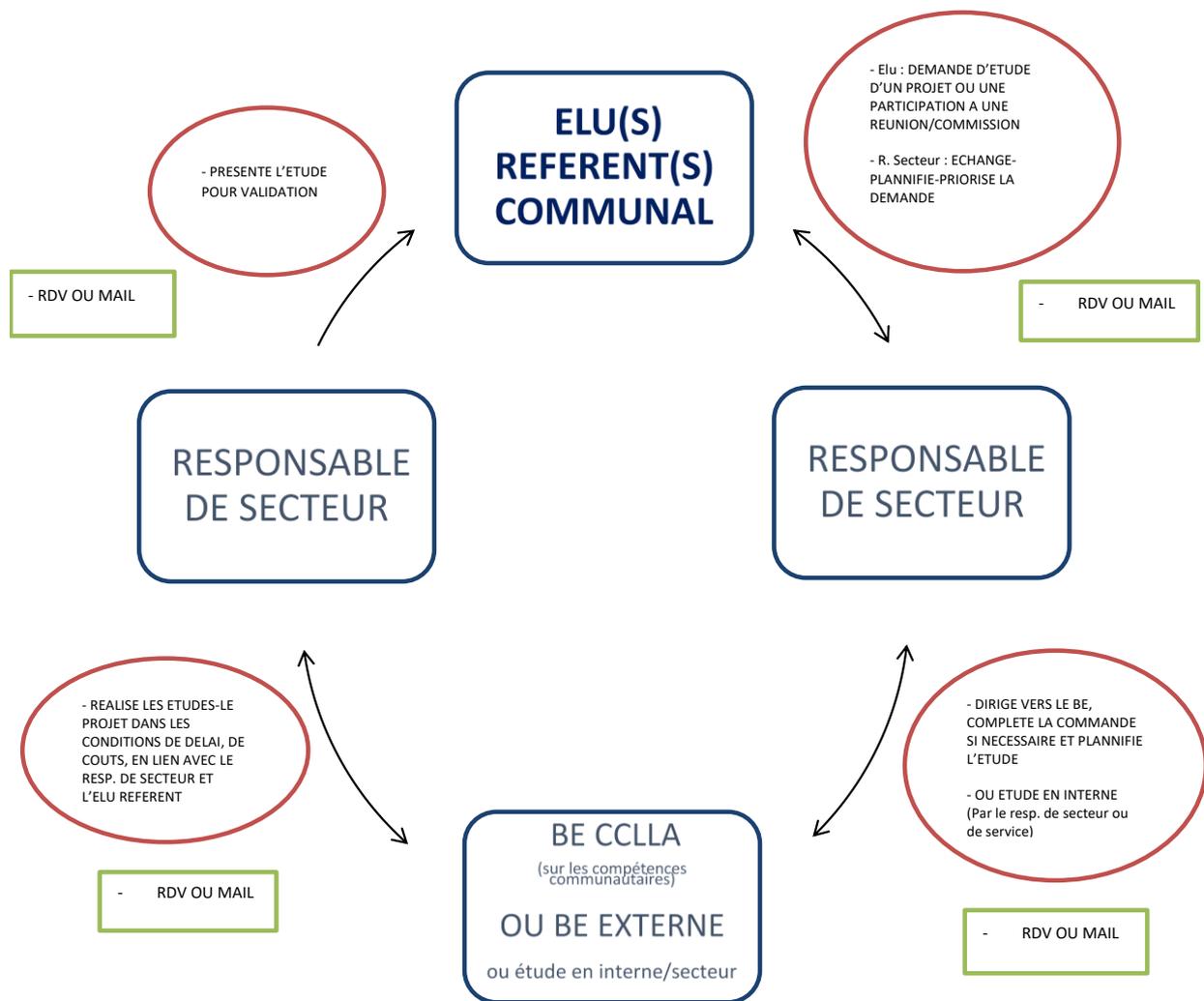
Les devis seront prioritairement demandés par les agents du service commun après expression des besoins et définition des projets par les élus communaux. Ils seront reçus par les agents du service commun et présentés lors des réunions périodiques.

Les demandes de devis demandés par les élus communaux seront également transmises lors des réunions périodiques.

- la procédure de suivi des travaux exécutés par des prestataires extérieurs

Le responsable de secteur organisera avec ses équipes le suivi des travaux exécutés par des prestataires extérieurs.

Il formulera les avis techniques nécessaires.



Annexe 4 - Liste des personnels affectés au service commun

Annexe 5 - Procédure de recrutement des personnels permanents / remplacements/renforts

- Recrutement des personnels permanents
- La création de postes supplémentaires permanents par rapport à l'organisation en place au sein du secteur sera délibérée par le conseil communautaire sur proposition de la commission de gestion du secteur selon les procédures réglementaires en vigueur. Le service RH de la CCLLA procédera à la création du poste, à la publicité ad hoc pour le recrutement et à l'organisation du recrutement.
- Le recrutement d'agents sur des postes permanents existant ou nouvellement créés ne pourra avoir lieu qu'après que la commission de gestion aura donné un avis favorable à l'ouverture d'un recrutement.
- Les recrutements nécessitent la mise en place d'un jury de sélection.

Le jury en charge du choix de l'agent qui sera recruté (fonctionnaire ou, à défaut, contractuel pour un contrat d'une durée supérieure à 6 mois) comprendra :

- 2 élus membres de la commission ou leurs(s) représentants
- Le responsable du secteur
- Pour les encadrants et les postes à technicité identifiée les :
 - DST ou son adjoint
 - DGA RH-aff juridiques ou le responsable du service RH
- Pour les autres postes :
 - le responsable du service concerné
 - un représentant du service RH

- 1) Le service RH assurera une pré-sélection des candidatures reçues à la CCLLA dès lors que ceux-ci seront supérieurs à dix par emploi à pourvoir. Ces candidatures seront ensuite adressées, dans la limite de dix, au responsable du secteur et aux autres membres du jury pour qu'il soit procédé à la sélection des personnes qui seront convoquées à un entretien.

Si, parmi les CV envoyés aux membres du jury, il n'est pas retenu de candidats en nombre suffisant pour assurer la mise en place d'entretiens, le service RH procédera à un nouvel examen des CV qui auraient été conservés en attente pour un envoi complémentaire aux membres du jury.

- 2) Procédure administrative

- 3) Toute la procédure concernant les convocations, les lettres indiquant aux personnes si elles sont ou non retenues, les préparations de contrats et/ ou d'arrêtés sont assurées par le service RH ainsi que l'information sur les conditions de travail relevant de l'EPCI.

- 4) La négociation salariale, en accord avec la commission de gestion, est assurée par la direction des RH pour garantir le respect de la politique salariale de l'EPCI.
- 5) La date de recrutement est proposée par le responsable de secteur et arrêtée par le service RH en lien avec le dernier employeur de l'agent recruté et/ou selon la situation juridique de l'agent.
- 6) Les conditions d'exercice du service de l'agent recruté relèvent du responsable de secteur.
 - Recrutement des personnels assurant des remplacements, des renforts ponctuels, des besoins saisonniers
 - Dispositions communes
- La création de postes d'agents non permanents sur les services communs est assurée par délibération de la CCLLA sur proposition de la commission du secteur.
- Au regard de la durée des missions des agents remplaçants ou en renfort, une procédure allégée est mise en place pour le choix du ou des agents à recruter temporairement.

Le responsable du secteur procédera au choix de l'agent à recruter en lien avec un représentant du service RH.

Si ce poste non permanent correspond à des missions d'encadrement ou à forte technicité, il sera mis en place un jury allégé composé :

- du responsable de secteur
- du DST ou de son adjoint
- de la DGA RH-aff juridiques ou du responsable du service RH

➤ La procédure concernant l'envoi des CV et les phases du recrutement est identique à celle mentionnée au 5.1

- Cas des remplacements

- Les remplacements ne nécessitent pas la création de postes, l'agent remplaçant est positionné sur le poste de l'agent en arrêt.
- Sur le secteur, il est arrêté que les remplacements pour arrêt de maladie ordinaire, accident du travail ne seront assurés qu'au-delà de 15 jours d'arrêts du titulaire du poste.
- Pour les agents en Maladie de Longue Durée (MLD) ou Longue Maladie (LM), il sera procédé à un remplacement permanent au-delà du même délai de carence que ci-dessus et pendant toute la durée de l'arrêt du titulaire SAUF avis contraire de la commission de gestion saisie par le responsable de secteur.

Si l'agent assurant le remplacement nécessite d'être lui-même remplacé sans que le principe même du remplacement de l'agent en MLD ou LM soit remis en cause, il appartiendra au responsable de secteur de saisir le service RH pour qu'une procédure de recrutement soit ouverte APRES avoir informé préalablement les membres de la commission de la nécessité de procéder audit changement d'agent remplaçant.

- Sur le secteur, il ne sera pas procédé au remplacement des agents en congés annuels.
 - En cas d'urgence, le responsable de secteur prend l'attache des communes concernées.

- Cas des renforts et/ou saisonniers

- Le recrutement de personnels non permanents suppose l'existence de postes budgétaires ouverts au niveau du tableau des effectifs de la CCLLA. Comme pour les permanents, la création et/ ou l'ouverture à recrutement des emplois non permanents ne pourra avoir lieu qu'après que la commission de gestion aura donné un avis favorable à la création d'un poste et/ ou à l'ouverture d'un recrutement.
- Sont identifiés sur le secteur les services et/ou parties de services pour lesquels des renforts sont régulièrement envisageables :
Services Espaces verts et Proximité.....

Sur ces services, la commission de gestion donne son accord de principe au recrutement d'un agent dès qu'un besoin précis est identifié. Elle est immédiatement informée de la demande du responsable de secteur d'ouvrir un appel à candidature et peut alors décider de ne pas procéder au recrutement sollicité ; information en est donnée au service RH.

- Sont identifiés comme emplois saisonniers sur le secteur les postes suivants :
Agents des services Espaces verts et Proximité

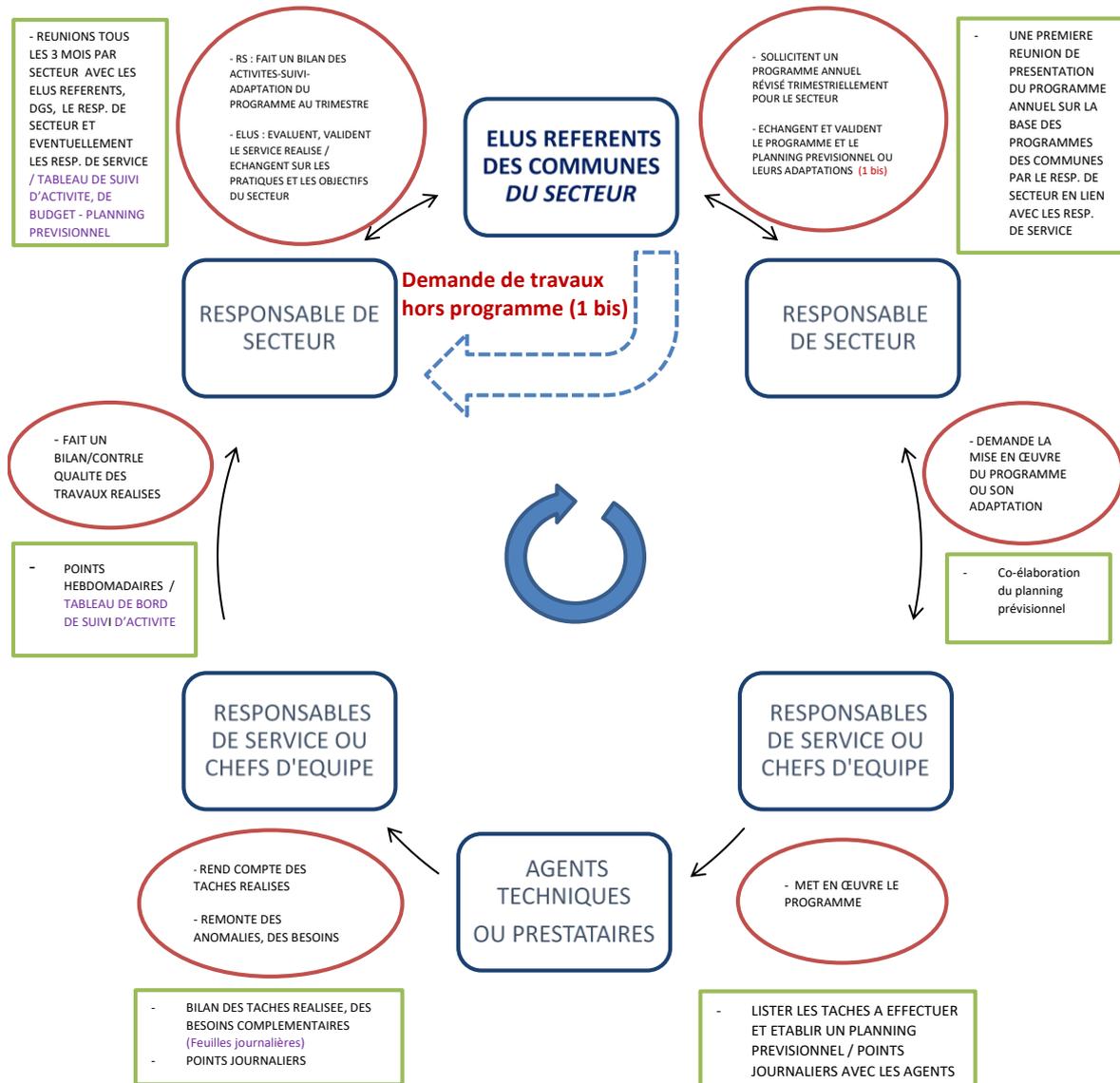
Pour ces emplois, la commission de gestion donne son accord de principe au recrutement d'un agent dès qu'un besoin précis est identifié. Elle est immédiatement informée de la demande du responsable de secteur d'ouvrir un appel à candidature et peut alors décider de ne pas procéder au recrutement sollicité ; information en est donnée au service RH.

- Il appartiendra au service RH de s'assurer de la disponibilité d'emplois à pourvoir au niveau du tableau des effectifs pour répondre aux besoins de renforts et saisonniers et

de veiller à procéder à la création des postes nécessaires pour satisfaire les besoins des services

Annexe 6 – Les échanges entre le service commun et ses membres

1 – le programme de travail et son suivi



2- la commande de travaux ponctuels

