



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Date de parution : 03/07/2019
Recueil n° 4-2019

Le président,
Gérard LEGUAY

SOMMAIRE

I. Délibérations

Conseil communautaire du 03 juillet 2019..... 4-122

II. Décisions du bureau

Bureau décisionnel du 18 juin 2019..... 123-127

Bureau décisionnel du 02 juillet 2019..... 128-269

I- DELIBERATIONS

Conseil
communautaire
du 03 juillet
2019

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70
ÉTAIENT PRÉSENTS : 47
AYANT PRIS PART A LA DECISION : 51

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCelles, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHÉMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIÈRE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIÈRE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD, David PICCAND

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.
Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.
Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

**DELIBERATION 20190703-1 : AG_APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL
COMMUNAUTAIRE COMPTE-RENDU DU 05 JUIN 2019**

Le compte-rendu a été envoyé aux membres du Conseil communautaire le 17 juin 2019.

✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à 50 voix POUR et 1
ABSTENTION (Monsieur ROUGEREAU), décide :**

✚ **D'APPROUVER** le compte-rendu du Conseil communautaire du 05 juin 2019.

**Le Président,
Gérard LEGUAY**



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 47

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 51

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCHELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD, David PICCAND

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.
Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil

DELIBERATION 20190703-2 : EJ_ DELEGATION DE SERVICE PUBLIC : REMISE DU RAPPORT DU DELEGATAIRE ET SOLDE 2018

- Vu les articles L. 3131-5 et R. 3131-2 du Code de la Commande Publique, le délégataire produit chaque année avant le 1^{er} juin un rapport comptable relatif à l'exécution du service public ainsi qu'une analyse de la qualité du service ;
- Vu la convention de Délégation de Service Public signée avec Familles Rurales le 19 juillet 2017 ;
- Vu le rapport du délégataire fourni par Familles Rurales pour l'année 2018,

Éléments clés du rapport du délégataire fourni par Familles Rurales :

Pour le **secteur enfance** (ALSH de Val-d'Arry, Villers-Bocage et La Ferme de d'Jo) :

- ❖ Nouvelle organisation du temps scolaire depuis le 1^{er} septembre 2018 : ouverture des mercredis à la journée. Dans ce cadre, accueil par tranche d'âge sur les mercredis entre les ALSH de Villers-Bocage et Val-d'Arry (Maternelles et CM1-CM2-6^{ème} accueillis à Villers-Bocage et CP-CE1-CE2 accueillis à Val-d'Arry)
- ❖ Projet pédagogique renouvelé au printemps 2018 en partenariat avec les familles.
 - ▲ Objectifs pédagogiques principaux :
 - ▲ Apprendre la vie en collectivité en s'impliquant et en s'engageant ;
 - ▲ Faire du centre de loisirs un lieu d'éveil et de curiosité ouvert à tous et toutes;
 - ▲ Apporter un cadre sécurisant, du jeu et de l'amusement.
- ❖ Manque d'implication des familles dans les événements donc réflexion en cours sur la forme et l'organisation de ce type de manifestations

Pour le **secteur Jeunesse** (Accueils Jeunes de Les Monts d'Aunay et Villers-Bocage) :

- ❖ Ouverture de l'Accueil Jeunes de Les Monts d'Aunay au 1^{er} janvier 2018 avec une évolution importante des effectifs sur l'année due à une première période de découverte du local par un grand nombre de jeunes, puis d'une implication de certains jeunes et d'une défection de ceux qui ne partageaient pas les valeurs défendues par le groupe
- ❖ Séjour de 12 jours en Irlande avec la possibilité pour les jeunes n'ayant pas les moyens de financer ce voyage de bénéficier d'une aide du comité des jeunes allant jusqu'à 100 € (le coût du séjour était de 500 €).
- ❖ Investissement des jeunes auprès de structures locales et d'associations caritatives : Restos du Cœur, EHPAD, SPA d'Aunay-sur-Odon...

Projets culturels :

- ❖ Projet radio en partenariat avec l'Accueil Jeunes d'Anacrouses
- ❖ En lien avec les ateliers SLAM mis en place dans les collèges, organisation de « Scènes ouvertes SLAM » chaque 1^{er} vendredi mois au « Bar au mètre » d'Épinay-sur-Odon
- ❖ Implication dans le projet « jeunes programmeurs » avec les services enfance-jeunesse et culture de Pré-Bocage Intercom

Objectif : Apporter un soutien financier à l'association Familles Rurales dans le cadre de la convention de Délégation de Service Public

DSP/3		2017/2019		Compte de Résultat Familles Rurales 2018						
CHARGES	ALSH Villers-Bocage	ALSH Val-d'Arry	ALSH Ferme de d'Jo	Accueil Jeunes Villers-Bocage	Option 7 Accueil Jeunes Les Monts d'Aunay	Options SLAM	Option 1 SLAM Villers-Bocage	Option 1 SLAM Les Monts d'Aunay	Option 1 SLAM Caumont-sur-Aure	
CHARGES POUR ACTIVITÉS	50 324,92 €	18 840,62 €	1 864,41 €	25 966,41 €	13 363,37 €		743,45 €	605,66 €	294,80 €	
CHARGES DE PERSONNEL	135 999,73 €	58 000,21 €	3 666,91 €	50 553,30 €	42 496,34 €		3 605,26 €	2 937,01 €	1 429,54 €	
TOTAL CHARGES	186 324,65 €	76 840,83 €	5 531,32 €	76 519,71 €	55 859,71 €		4 348,71 €	3 542,67 €	1 724,34 €	
RECETTES	ALSH Villers-Bocage	ALSH Val-d'Arry	ALSH Ferme de d'Jo	Accueil Jeunes Villers-Bocage	Option 7 Accueil Jeunes Les Monts d'Aunay	Options SLAM	Option 1 SLAM Villers-Bocage	Option 1 SLAM Les Monts d'Aunay	Option 1 SLAM Caumont-sur-Aure	
RECETTES (CAF, MSA, CD14...)	26 867,89 €	9 003,01 €	1 325,90 €	7 815,32 €	4 564,99 €	RECETTES Collèges	1 136,96 €	950,00 €	480,00 €	
RECETTES FAMILLES	82 309,24 €	30 851,26 €	4 514,50 €	18 764,95 €	4 654,00 €					
TOTAL RECETTES	109 177,13 €	39 854,27 €	5 840,40 €	26 580,27 €	9 218,99 €		1 136,96 €	950,00 €	480,00 €	
Effectifs en journée enfant	ALSH Villers-Bocage	ALSH Val-d'Arry	ALSH Ferme de d'Jo	Accueil Jeunes Villers-Bocage	Option 7 Accueil Jeunes Les Monts d'Aunay	Options SLAM	Option 1 SLAM Villers-Bocage	Option 1 SLAM Les Monts d'Aunay	Option 1 SLAM Caumont-sur-Aure	
Total Effectifs en journées	5451	2023	307	1693	956	Nbre classes	6	4	2	
Coût journée enfant brut plafonné	35,00 €	40,01 €	30,24 €	44,49 €	52,82 €	Coût/Classe plafonné	617,00 €	753,75 €	733,75 €	
Recettes DSP par journée enfant	19,76 €	19,66 €	19,02 €	15,69 €	9,64 €	Recette / classe	189,49 €	240,00 €	240,00 €	
Coût journée enfant net	15,25 €	20,35 €	11,22 €	28,80 €	43,18 €	Coût net / classe	427,51 €	513,75 €	493,75 €	
Contribution théorique	ALSH Villers-Bocage	ALSH Val-d'Arry	ALSH Ferme de d'Jo	Accueil Jeunes Villers-Bocage	Option 7 Accueil Jeunes Les Monts d'Aunay	Options SLAM	Option 1 SLAM Villers-Bocage	Option 1 SLAM Les Monts d'Aunay	Option 1 SLAM Caumont-sur-Aure	
Contribution théorique	89 212,75 €	41 158,65 €	3 443,51 €	48 764,49 €	41 290,98 €		2 565,04 €	2 055,00 €	987,50 €	
excédent ou Perle	5 965,23 €	4 172,09 €	3 752,59 €	1 174,95 €	5 949,74 €		646,71 €	527,67 €	256,84 €	
si excédent : excédent plafonné à 3% DSP	5 589,74 €	2 305,22 €	165,94 €							
excédent au-delà des 3% (Trop perçu théorique) (B)	375,49 €	1 866,87 €	3 586,65 €							
Contribution PBI (A-B)	3 375,51 €	1 866,87 €	3 586,65 €	48 764,49 €	41 290,98 €		2 565,04 €	2 055,00 €	987,50 €	
Total Subvention	217 548,91 €									
Etat des Versements	ALSH Villers-Bocage	ALSH Val-d'Arry	ALSH Ferme de d'Jo	Accueil Jeunes Villers-Bocage	Option 7 Accueil Jeunes Les Monts d'Aunay	Options SLAM	Option 1 SLAM Villers-Bocage	Option 1 SLAM Les Monts d'Aunay	Option 1 SLAM Caumont-sur-Aure	
Rappel Total Subvention	82 737,26 €	39 291,78 €	-143,14 €	48 764,49 €	41 290,98 €		2 565,04 €	2 055,00 €	987,50 €	
Comptes versés en 2018	64 450,00 €	31 500,00 €	2 550,00 €	39 300,00 €	30 550,00 €		1 400,00 €	1 400,00 €	1 400,00 €	
Soldé à verser en 2019	18 287,26 €	7 791,78 €	-2 693,14 €	9 464,49 €	10 740,98 €		1 165,04 €	655,00 €	-412,50 €	
Solde global à verser en 2019	44 998,91 €									

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :**
- ✚ **DE VALIDER** le rapport du délégataire pour l'année 2018, **annexé à la présente délibération ;**
 - ✚ **DE VALIDER** le montant total de la subvention pour l'année 2018 qui s'élève à 217 548,91 € ;
 - ✚ **DE VALIDER** le solde de la subvention 2018 à verser, soit un montant de 44 998,91 € ;
 - ✚ **DE PRECISER** que les crédits sont inscrits au budget principal 2019 ;
 - ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président
Gérard EGUAY



Activités Jeunesse de la communauté de communes de Pré-Bocage Intercom

Accusé de réception en préfecture
014-200069524-20190703-20190703-2DEL-
DE
Date de télétransmission : 12/07/2019
Date de réception préfecture : 12/07/2019



Rapport d'activités 2018

A. Préambule	5
I. Le projet éducatif de Familles Rurales	5
II. L'association des parents	5
B. Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement.....	6
I. Projet pédagogique	6
II. Les équipes d'animation et administrative	6
a) Composition de l'équipe	6
Équipe d'animation	6
Équipe administrative :	9
b) Formation	9
c) Personnel de l'intercom.....	9
III. Le centre de loisirs de la ferme de d'Jo.....	9
a) Le fonctionnement	9
b) Les locaux.....	9
c) Les activités.....	10
IV. Fonctionnement des centres de loisirs permanents.....	10
a) Les mercredis	10
b) Les vacances.....	10
V. Le centre de loisirs de Val-d'Arry (Noyers-Bocage).....	10
a) Les locaux.....	10
b) Période d'ouverture.....	10
c) Transport du mercredi de janvier à juin	11
VI. Le centre de loisirs de Villers-Bocage.....	11
a) Les locaux.....	11
b) Période d'ouverture.....	12
VII. Transport du mercredi de janvier à juin.....	12
VIII. Activités proposées	12
a) Les activités de l'année.....	12
b) De janvier à juin	13
c) L'été	13
La vie quotidienne	13
Les activités d'été.....	13
Les sorties et les événementiels de l'été	14
d) Les séjours : « Mini-camp »	14
e) De septembre à décembre	14

La vie quotidienne	14
Les sorties et les événementiels	15
f) Perspectives et objectifs	15
IX. Les partenaires	16
a) La direction départementale de la cohésion sociale	16
X. Effectifs	16
a) Val-d'Arry (Noyers-Bocage)	16
Nombre de journée-enfants	17
Inscrits par commune et taux d'activités	18
b) Villers-Bocage	19
Nombre de journées-enfants	19
Inscrits par commune	20
c) Les séjours	22
d) La ferme de Djo	22
Nombre de journées-enfants	22
Inscrits par commune	22
C. L'accueil Jeunes de Villers-Bocage	24
I. Le comité de jeunes	24
II. L'équipe d'animation	24
III. Fonctionnement	24
a) Les locaux	24
b) Période d'ouverture	24
IV. Projet pédagogique	25
V. Activités proposées	25
a) La vie quotidienne	25
b) Les activités	26
c) Les soirées et les sorties	26
d) Les rencontres grands/ados	26
e) Les séjours	27
Le séjour Fiest'Activ	27
Le séjour et festival Melting Potage	27
Le séjour en Irlande	27
f) La fête du jeu	27
g) Les collectes des Resto du Cœur	28
h) Le festival cidre et dragons	28

i)	Le projet radio.....	28
j)	Le projet Slam	28
k)	D'autres événements culturels.....	29
VI.	Les perspectives	30
VII.	Effectifs.....	30
a)	Fréquentation	30
b)	Inscrits par commune	32
D.	L'accueil Jeunes de Les Monts d'Aunay	33
I.	L'équipe d'animation.....	33
II.	Fonctionnement	33
III.	Les locaux	33
IV.	Projet pédagogique	33
V.	Activités proposées	34
a)	La vie quotidienne	34
b)	Les soirées et les sorties	35
c)	Les collectes des Restos du Cœur.....	35
d)	Le festival cidre et dragons.....	35
VI.	Les grands projets	35
VII.	Bilan de la première année de fonctionnement	36
VIII.	Les perspectives	37
IX.	Effectifs.....	37
En période scolaire	37	
En période de vacances scolaires.....	39	
X.	Inscrits par commune.....	39
E.	Budget global	40
a)	Mission de base – ACM de Villers-Bocage.....	40
b)	Mission de base – ACM de Val-d'Arry	41
c)	Mission de Base – ACM de la ferme de Djo.....	42
d)	Mission de Base – AJ de Villers-Bocage	43
e)	Mission Option 7 – AJ – les Monts d'Aunay	44

A. Préambule

I. Le projet éducatif de Familles Rurales

Le projet éducatif a été renouvelé au printemps 2018. Il fait suite au projet élaboré en 2012. Il a été remanié sur la base des échanges avec les familles lors de goûters/apéros des parents organisés au sein des accueils de loisirs et des accueils jeunes, lors d'échanges avec les familles adhérentes à l'association Familles Rurales du Pré-Bocage et à la suite d'une consultation effectuée en avril-mai 2018.

Suite aux échanges avec les familles nous avons déterminé des objectifs communs aux centres de loisirs, aux accueils jeunes, aux mini-camps, aux séjours :

- Apprendre la collectivité en s'impliquant et en s'engageant
- Faire du centre de loisirs un lieu d'éveil et de curiosité ouvert à tous et toutes

Les parents ont aussi souligné l'importance d'un cadre sécurisant, du jeu et de l'amusement.

À partir de ce projet éducatif, les équipes d'animation des centres de loisirs de Val-d'Arry (Noyers-Bocage), Villers-Bocage, La Ferme de d'Jo et de l'accueil Jeunes ont construit leurs projets pédagogiques.

II. L'association des parents

Cette association a été créée dans le but de soutenir les actions du secteur enfance-jeunesse de Familles Rurales. Elle accompagne et valide les décisions du comité des jeunes et elle organise des soirées débats. Ainsi un débat sur la relation enfants/écran et un débat sur le sommeil ont été organisés en 2018 et on réunit une vingtaine de personnes.

B. Les Accueils de Hébergement



I. Projet pédagogique

Un travail autour du projet pédagogique et de la notion d'autonomie a été engagé lors de la préparation de l'été 2018. Ainsi de nouveaux modes de fonctionnement ont été testés lors de la période estivale : Création d'espace autonomes, de meubles autonomie, d'affichage, d'étiquetage afin que les enfants puissent faire « seul ».

Cette démarche a continué à la rentrée de septembre 2018 notamment pour le groupe des maternels où la nouvelle salle d'activité a pu être réfléchi et organisée en espaces permanents et autonomes (espace graphisme, peinture, sensoriel, repos, jeux, ateliers libres et encadrés). Les enfants se déplacent selon leurs envies et besoins et peuvent participer ou non à l'atelier proposé par les animatrices. Du matériel adapté à leur âge et sécurisé est installé pour leur permettre de faire « seul ». Les animatrices sont en permanence disponibles pour jouer avec les enfants, être à leur écoute et faire preuve de vigilance.



Espace autonome chez les petits : panneau sensoriel, jeu de construction ...

II. Les équipes d'animation et administrative

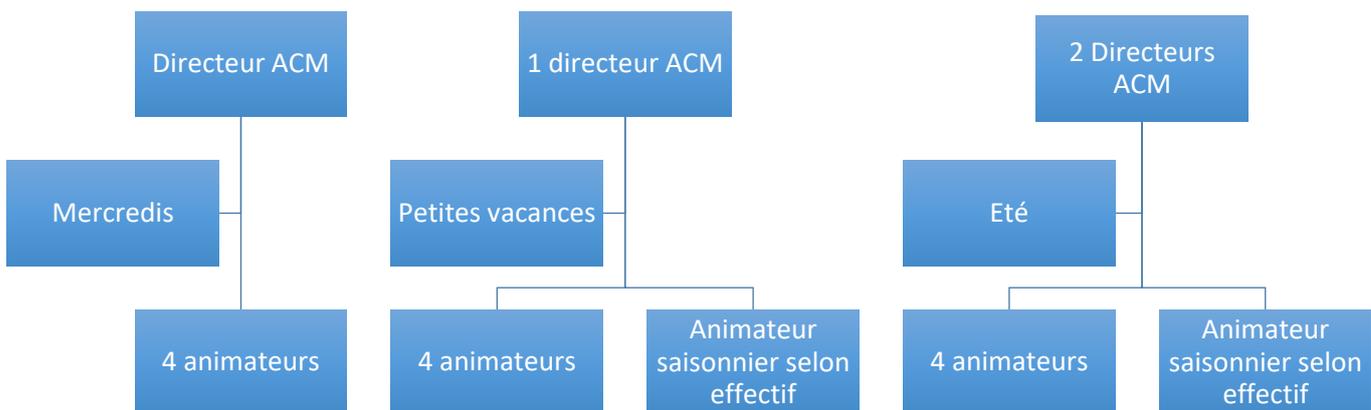
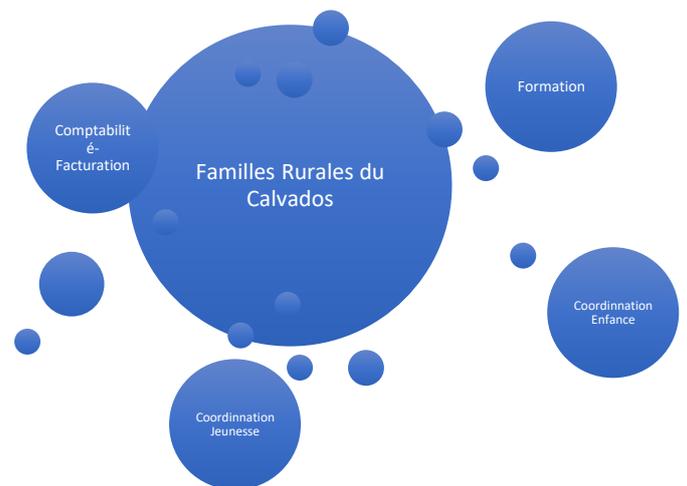
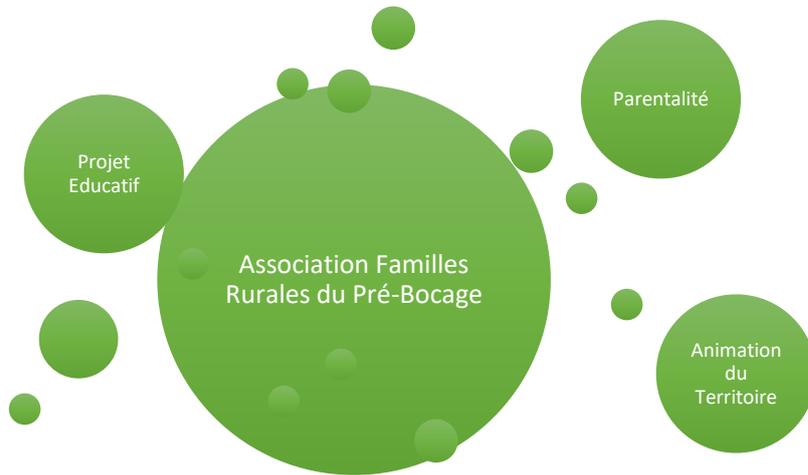
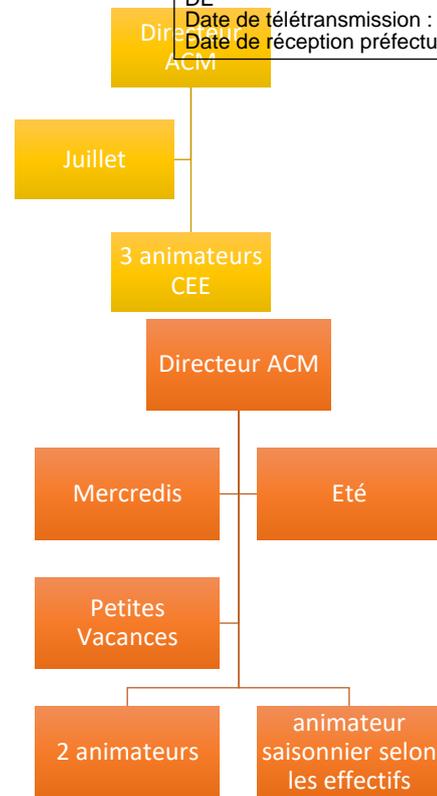
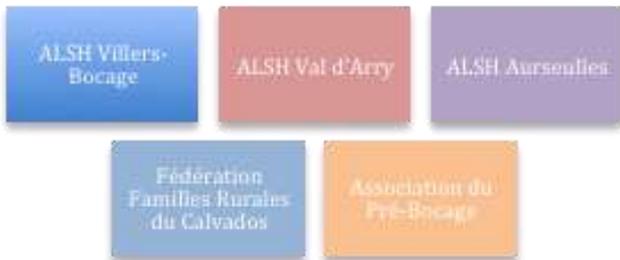
a) Composition de l'équipe

Équipe d'animation

Coordination : Jean-Marc CAMBIER et Margaux OZOG (depuis septembre)	
De janvier à Juin 2018 Centres de Val-d'Arry (Noyers-Bocage) et Villers-Bocage	Direction : Marie MÉZIÈRE Mustapha HADJRIOUA Animateurs Cédric BAUDVIN Malika LEPAS Corentin CHISTEL Florian GOURNAY Marvin BAGUELIN Emilie MARTEL Sarah GOUGE

<p>Été 2018 Centres de Val-d'Arry (Noyers-Bocage) et Villers-Bocage</p>	<p><u>Direction :</u> Marie MÉZIÈRE Mustapha HADJRIOUA <u>Animateurs :</u> 19 animateurs <u>Animateurs stagiaires :</u> 7 animateurs 3 Animateurs bénévoles</p>
<p>Été 2018 Centre de la Ferme de d'Jo</p>	<p><u>Direction :</u> Gabriel BIZET <u>Animateurs :</u> Sarah GOUGE Charlotte LEPELTIER Guillaume AUGRAIN</p>
<p>De Septembre à décembre 2017 Centres de Val-d'Arry (Noyers-Bocage) et Villers-Bocage</p>	<p><u>Direction :</u> Marie MÉZIÈRE Mustapha HADJRIOUA <u>Animateurs :</u> Cédric BAUDVIN Malika LEPAS Sarah GOUGE Fanny FROELISHER Laurine YHUELLO</p>

En septembre 2018, une coordinatrice enfance a été recrutée afin de remplacer Jean-Marc CAMBIER lors de son congé de formation et de nouvelles animatrices ont rejoint l'équipe. Suite à la modification des modalités d'accueil, des réajustements en termes d'effectifs d'encadrement ont dû avoir lieu au cours des trois premiers mois de la rentrée 2018.



L'ensemble du personnel employé au service des centres de loisirs de La Ferme de d'Jo, Val-d'Arry (Noyers-Bocage), Villers-Bocage et des accueils jeunes représente en 2018 :

- 4 CDI (1 à temps plein, 2 à 24h/semaine et 1 à 20h/semaine)
- 29 autres personnes (animateurs ou stagiaires BAFA)
- Des bénévoles

Équipe administrative :

Secrétariat et facturation : Béatrice BONNET

Comptabilité et paie : Sarah MIONNET

b) Formation

L'accueil de Loisirs de Villers-Bocage a continué a formé de nouveaux animateurs volontaires lors des vacances scolaires en accueillant une bénévole et deux stagiaires pratiques.

Familles Rurales accompagne aussi la formation des animateurs et animatrices permanent.es. Ainsi une animatrice est entrée en formation BAFD, une autre animatrice est entrée en formation BAFA (Sarah GOUGE est entrée en formation BAFD et Laurinne YHUELLO en formation BAFA) et une directrice (Marie MEZIERE) suit un cursus de VAE BPJEPS loisirs tout public.

Les centres de loisirs ont reçu 9 stagiaires BAFA.

c) Personnel de l'intercom

L'inscription et l'information aux familles sont assurées par 1 adjointe administrative et une remplaçante et totalisent 498h30.

L'entretien des locaux est assuré par 3 adjointes techniques et 4 contractuels pour un total de 584 heures.

Le transport et l'accompagnement dans le bus de Villy-Bocage ont été assurés pour un total de 25 heures de janvier à juin.

III. Le centre de loisirs de la ferme de d'Jo

a) Le fonctionnement

Le centre de loisirs de la ferme de d'Jo, situé dans les bâtiments de la maison d'Enfants Pierre Rayet d'Aurseulles, est ouvert l'été en juillet et accueille des enfants de 6 à 12 ans. Cette année le centre a accueilli les enfants du 9 au 27 juillet 2018.

Une navette assure la liaison entre la ferme et le centre de loisirs de Villers-Bocage. Les enfants peuvent être amenés et/ou déposés à Villers-Bocage.

b) Les locaux

Les locaux sont bien adaptés, le cadre « nature » de la ferme est idéal au fonctionnement d'un ACM d'été.

c) Les activités

Les enfants profitent des animations de la ferme pédagogique et des animations préparées par les enfants et avec les enfants et l'équipe d'animation.

IV. Fonctionnement des centres de loisirs permanents

a) Les mercredis

De janvier à juin les accueils de loisirs de Val-d'Arry et Villers-Bocage ont accueilli les enfants âgés de 3 à 12 ans à la demi-journée avec ou sans repas.

Depuis septembre, suite à l'arrêt des TAP, les accueils de loisirs accueillent les enfants de 7h30 à 18h30.

Les enfants de maternelle et les CM1-CM2-6^{ème} sont accueillis à Villers-Bocage et les enfants de CP-CE1-CE2 sont accueillis à Val-d'Arry. Une navette a été mise en place matin et soir, afin de permettre aux parents de déposer les enfants sur le centre de leur choix.

Cette nouvelle organisation a été compliquée à mettre en place notamment pour les familles qui ont rencontré certaines difficultés lors des inscriptions, mais aussi pour les équipes. En effet, la navette demande le détachement de certains animateurs et animatrices du centre de loisirs, une organisation et une vigilance particulière pour ne pas faire d'erreurs de transports.

b) Les vacances

Les accueils de loisirs accueillent les enfants de 7h30 à 18h30 avec une inscription sur 3 jours minimum par semaine.

Les repas sont livrés en liaison froide par la société Convivio. Les animateurs sont chargés de réchauffer et de servir les plats. La vaisselle est assurée par un agent technique et un membre de l'équipe d'animation

V. Le centre de loisirs de Val-d'Arry (Noyers-Bocage)

a) Les locaux

L'accueil de Loisirs de Val-d'Arry est situé au sein de l'école primaire de Val-d'Arry (Noyers-Bocage). L'accueil se trouve proche du stade et du gymnase auxquels les enfants ont accès.

L'accueil de loisirs dispose de 4 salles mises à disposition par la commune lors des mercredis loisirs et des vacances scolaires : 2 salles de classes, la garderie, une quatrième petite salle et d'une cour intérieure sécurisée.

L'espace de restauration se trouve en dehors de l'accueil de loisirs dans la salle des fêtes.

Depuis septembre 2018 des travaux sont en cours de réalisation. Après les vacances de printemps 2019 le centre de loisirs disposera de 2 salles conçues et aménagées pour l'accueil des enfants en péri et extrascolaire.

b) Période d'ouverture

En 2018 le centre de loisirs de Val-d'Arry (Noyers-Bocage) a ouvert sur l'ensemble des vacances d'été (hors semaine du 15 août), l'ensemble des vacances d'hiver (contre 1 semaine en

2017 mais 2 semaines comme en 2015 et 2016), du 26 avril au 3 mai (cette année est un peu particulière, les vacances de printemps se sont déroulées sur les ponts du mois de mai), du 22 octobre au 2 novembre (2 semaines comme en 2016 et 2017).

Le centre est ouvert tous les mercredis.

c) Transport du mercredi de janvier à juin

1 animateur de l'équipe d'animation de Val-d'Arry (Noyers-Bocage) est mis à disposition du transport de Landes-sur-Ajon/Banneville-sur-Ajon. Le service d'accompagnement du transport de Villy-Bocage est assuré par du personnel de la communauté de communes de Pré-Bocage Intercom.

Le service de transport est inclus dans la mission de base de la DSP 2017-2019.

VI. Le centre de loisirs de Villers-Bocage

a) Les locaux

L'accueil de Loisirs de Villers-Bocage est situé rue Saint Martin au sein des écoles élémentaire et maternelle.

L'accueil de loisirs est situé dans un environnement riche et se trouve à proximité de nombreux équipements accessibles à pied par les enfants : Médiathèque, bois de L'Écanet, stade, gymnase, commerces, et marché hebdomadaire.

Les locaux sont mis à disposition par la Commune de Villers-Bocage. Pour la période estivale, 2 salles supplémentaires sont mises à disposition.

Suite à une hausse d'effectifs des maternelles lors des mercredis loisirs, à la rentrée scolaire de septembre 2018, une salle d'activité supplémentaire est mise à disposition au sein de l'école maternelle. Les enfants accueillis à la maternelle disposent donc d'une salle dédiée à la sieste et d'une réelle salle d'activité. Les mercredis et les vacances scolaires, le centre de loisirs de Villers-Bocage dispose des locaux désignés ci-dessous.



Nouvelle salle d'activité maternelle

Propriétaire : Commune de Villers-Bocage

ALSH Maternel	Superficie estimée	Mercredis	Petites Vacances	Vacances d'été
Salle de classe	54,61			54,61

Dortoir	92,57	92,57	92,57	92,57
Hall	27,94	27,94	27,94	27,94
Toilettes	31,34	31,34	31,34	31,34
Local - point d'eau	6,07	6,07	6,07	6,07
Total des locaux mis à disposition en m²		157,91	157,91	212,52
ALSH 6-12 ans	Superficie estimée	Mercredis	Petites Vacances	Vacances d'été
Salle de classe	71,55			71,55
Petit Réfectoire	71,55	71,55	71,55	71,55
Local de rangement	25,90	25,90	25,90	25,90
Cantine à usage de restauration et de salle d'activités	149,85	149,85	149,85	149,85
Cuisine	66,50	66,50	66,50	66,50
Toilettes extérieures	22,50	22,50	22,50	22,50
Total des locaux mis à disposition en m²		264,75	264,75	407,85

b) Période d'ouverture

Le centre a été ouvert sur l'ensemble des périodes de l'année sauf la 1^{ère} semaine des vacances de Noël (du 24 au 28 décembre). En effet depuis l'avenant n°7 à la DSP 2012-2017, le centre de loisirs n'ouvre ses portes que pour un minimum de 15 enfants aux vacances de Noël.

VII. Transport du mercredi de janvier à juin

Les enfants de l'école d'Épinay-sur-Odon (8 en moyenne) sont transportés par le bus du syndicat scolaire du Moyen-Odon sous la surveillance d'un agent du syndicat scolaire. Les enfants arrivent à 12h30.

Les enfants de l'école d'Anctoville (7 en moyenne, 8 à 9 depuis septembre) sont transportés par le minibus de Familles Rurales avec un animateur du centre accompagnateur.

Un animateur doit aussi amener le mardi après-midi ou le mercredi matin la liste des enfants de l'école élémentaire de Villers-Bocage à chaque classe.

Un dernier animateur passe dans les classes de l'école maternelle de Villers-Bocage récupérer les enfants.

Ce système de transport reste positif. En effet, il permet d'accueillir tous les enfants sur un temps relativement court et de n'assurer qu'un seul service de repas.

VIII. Activités proposées

a) Les activités de l'année

Les centres de loisirs proposent des activités diversifiées :

- ✓ des activités manuelles
- ✓ des activités multimédia

- ✓ des sorties de plein air
- ✓ des jeux
- ✓ des ateliers d'expression

b) De janvier à juin

Chaque cycle a été l'occasion de découvrir et/ou d'approfondir une thématique. Ainsi des thèmes communs à chaque tranche d'âge ont été mis en place sur chaque période : Tour du monde, Journalisme etc.

Des activités variées (sportives, manuelles, d'expression, jeux ...) en relation avec ces thèmes ont été proposées soit par tranche d'âge soit de manière collective.

L'accueil des enfants à la demi-journée, n'a pas permis d'organiser de sortie sur la période Janvier – juin 2018

c) L'été

La vie quotidienne

Tout au long de leur journée les enfants participent à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs. Sur le temps du repas un groupe d'enfants volontaires installe la table et tous les enfants participent au débarrassage. Le goûter est quant à lui préparé et servi par les enfants. On remarque un enthousiasme de la part des enfants pour la participation à la vie quotidienne.

À chaque fin de semaine, un « goûter des parents » est organisé au centre de loisirs. Les enfants s'investissent tout au long de la journée pour réaliser des gâteaux à partager avec les familles. Ce moment est important pour conserver un lien fort avec les familles, afin que celles-ci soient conscientes de ce que vivent leurs enfants et qu'ils puissent connaître et donner leur avis sur le fonctionnement du lieu de vie. Les élus sont les bienvenus sur ce temps.

A la Ferme de d'Jo la cuisine a pris une place importante dans la vie quotidienne puisque les enfants ont eu l'occasion de préparer leur repas.

Les activités d'été

Chaque semaine, un thème et des activités en lien ont été proposés aux enfants. Les années précédentes les activités étaient proposées au travers d'un Totem (toute tranche d'âge confondu). Pour l'année 2018 une nouvelle organisation a été mise en place. En effet, les enfants sont répartis par tranche d'âge correspondant à des couleurs. Les activités ont été proposées par tranche d'âge par les animateurs et animatrices référent.es, cependant des activités inter tranche d'âge ont aussi été proposées régulièrement pour permettre aux enfants de se rencontrer et d'échanger autour d'activités diverses et variées (Arts plastique, activités d'expression, activités sportives ...).

Il est à noter qu'une salle autonomie a été mise en place durant l'été. Un animateur par jour était présent dans cette salle pour répondre aux besoins des enfants qui ne souhaitaient pas participer aux activités.

Lors de chaque temps d'activité (encadré/autonome/spontané) les enfants ont été investis dans le rangement. Les meubles autonomie ont tous été étiquetés (écriture/images) afin de permettre aux enfants de tout âge de ranger seul.

Les sorties et les événementiels de l'été

En plus des activités, les enfants ont eu la possibilité de participer à des sorties. C'est un moyen de découvrir de nouvelles pratiques mais aussi de vivre des moments avec leurs copains en dehors du centre. Ces sorties ont été l'occasion de rencontrer les enfants d'autres centres de loisirs et de partir vivre des temps collectifs à l'extérieur. Plusieurs sorties ont été organisées pendant l'été : Grimboosc, Festyland, Pirou plage...

En outre, plusieurs bivouacs (nuit sur le centre) ont été organisés cet été. Les bivouacs sont très appréciés des enfants mais demandent beaucoup de temps de préparation pour les équipes. Pour les années à venir il est envisagé de ne pas proposer de sorties pour les semaines où un bivouac est proposé.

d) Les séjours : « Mini-camp »

Les centres de loisirs peuvent proposer au sein de leurs activités des séjours dits « accessoires ». Ces séjours ne peuvent pas excéder 4 nuits. Au-delà il faut déclarer ces séjours à la DDCS en séjour de vacances. Nous proposons 2 types de séjours :

- Les mini « Mini-camp » de 2 nuits et 3 jours (pour les 6-8 ans)
- Les « Mini-camp » de 3 ou 4 nuits (pour les 7 -12 ans)

Grâce à la mise en commun du catalogue des centres de Villers-Bocage, Val-d'Arry (Noyers-Bocage) et Evrecy, nous avons pu proposer 6 « Mini-camps » et 2 mini « Mini-camp ».

Afin de favoriser la découverte, l'association met en place l'été des mini-camps. Ils sont l'occasion, sur de courtes durées, de découvrir un autre environnement mais aussi de partager avec les autres enfants des mêmes tranches d'âge de la communauté de communes les joies du camping (montages des tentes, cuisine, couchage, tâches de la vie quotidienne, choix des activités...)

1 « Mini-camps » a été piloté par nos soins : le « Mini-camps » à Pirou 8-12 ans du 23 au 27 juillet

e) De septembre à décembre

La vie quotidienne

La vie au centre de loisirs s'articule autour de temps de vie collective.

Un temps d'échange collectif est organisé dans chaque tranche d'âge :

- Pour les plus grands (CM1-CM2-6^{ème}) un espace de discussion est mis en place à 9h30. C'est l'occasion en début de période de définir ensemble les projets, les activités et la sortie pour la période. C'est aussi le moment pour échanger sur nos humeurs, nos avis.
- Pour les Moyens (CP-CE1-CE2) un temps d'échange a lieu à 9h30. C'est un temps où les animateurs expliquent le déroulement de la journée, répondent aux questions des enfants et où les enfants choisissent à quelle activité ils souhaitent participer
- Pour les plus petits (petite, moyenne et grande section) un temps collectif a lieu à 11h00. C'est le temps de ranger tous ensemble (des outils adaptés sont disponibles), puis un temps pour se relaxer (méditation, lecture d'histoire ...) et enfin c'est un temps où l'on discute tous ensemble sur comment on se sent aujourd'hui grâce à un outil d'expression : La marionnette.

Les temps de repas sont aussi au centre de loisirs des moments importants de la vie

quotidienne :



Un temps de repas à Val-d'Arry

Du petit déjeuner au goûter les enfants participent au déroulement de ces différents temps (préparation, mise de table, service, débarrassage ...). Ce sont des moments privilégiés en petits groupes pour échanger de manière informelle.

Lors des vacances scolaires d'automne et de fin d'année, les enfants ont été amenés à participer à des « commissions repas ». En début de semaine sur le temps calme un petit groupe d'enfants volontaires accompagné d'un animateur se chargeait de définir un menu pour réaliser un repas autonome au cours de la semaine et certains goûters. Ce fut l'occasion d'aborder les notions d'équilibre alimentaire, d'environnement et d'hygiène avec les enfants.

Les sorties et les événementiels

Des activités variées telles que des jeux collectifs, du bricolage, des activités manuelles, des grands jeux sont proposées par période selon les propositions et envies des enfants et des animateurs. Au cours de la journée les enfants ont la possibilité de participer à plusieurs activités ou de jouer et s'amuser entre pairs dans les espaces permanents- autonomes. Des journées thématiques sont parfois organisées par l'équipe d'animation.



Journée thématique : Les supers héros

Une sortie par période est organisée par tranche d'âge. C'est l'occasion pour les enfants de partager un moment hors du centre et de découvrir de nouvelles pratiques : Cinéma, spectacle, vélo rail, découverte des p'tites bêtes de la forêt ... Lors des périodes scolaires les sorties n'ont eu lieu qu'en demi-journée. L'équipe d'animation souhaite pouvoir sortir à la journée et profiter de temps plus longs en sorties, ce qui implique une organisation bien en amont afin que les parents soient rapidement informés et puissent inscrire leurs enfants à la journée complète.

Plusieurs événements familles ont lieu durant ces périodes : goûter des parents, exposition de fin de vacances. On constate que les familles n'ont pas forcément le temps ni l'envie de participer à ces différents temps. L'équipe se questionne donc sur les formes de ces différents temps et réfléchit à de nouvelles organisations.

L'équipe pédagogique des vacances d'automne et de fin d'année souligne une difficulté d'organisation et un accueil de moindre qualité le dernier vendredi de chaque période de vacances. En effet, les enfants ne peuvent pas être accueillis sur le centre, une sortie à la journée et un accueil au gymnase sont obligatoires. Ces conditions d'accueil ne sont pas idéales notamment pour les plus petits (pas de salle de sieste, pique-nique obligatoire ...)

f) Perspectives et objectifs

Plusieurs axes de travail ont été définis par l'équipe notamment pour la préparation de l'été 2019 :

- Questionner la notion d'autonomie en accueil de loisirs et mettre en place une définition commune à tous et toutes. Encourager les « projets d'enfants ».
- Faire évoluer les différents outils afin de développer le lien aux familles, et l'implication des familles au sein de l'accueil de loisirs.
- Valoriser et développer les temps de passerelles entre les accueils de loisirs et les locaux de jeunes.
- Aménager l'accueil de loisirs au sein du nouvel espace à Val-d' Arry.

IX. Les partenaires

a) La direction départementale de la cohésion sociale

La Démarche Qualité engagée sur le Calvados depuis 2002 est issue d'un partenariat entre les deux institutions CAF et DDCS et d'un travail de concertation avec les structures socio-éducatives et leurs professionnels. Voilà nos engagements comme signataire de la charte :



X. Effectifs

a) Val-d'Arry (Noyers-Bocage)

Nombre de jeunes par sexe de la structure Centre de loisirs de Val-d'Arry (Noyers-Bocage)

	Garçon	Fille
Total	80	55

Nombre de journée-enfants

Les chiffres utilisés dans ces tableaux rendent compte des journées enfants sur l'accueil de loisirs où l'enfant a passé sa journée (non pas l'accueil de loisirs de son arrivée ou de départ)

	Nombre de journée/enfants
3 ^{ème} cycle : Mercredis Janv-Fév	148
Vacances Février	204
4 ^{ème} cycle : Mercredis Mars-Avril	179
Vacances Pâques	101
5 ^{ème} cycle : Mercredis Mai-Juin	191
ÉTÉ Juillet	436
ÉTÉ Août	344
1 ^{er} cycle : Mercredis sept-oct	126
Vacances Toussaint	118
2 ^{ème} cycle : Mercredis Nov-Déc	115
TOTAL	2023

On parle de journée enfant quand un enfant est présent 11h. Un enfant étant inscrit une demi-journée passe 6,5 h. Transformé en nombre de journée/enfants, on obtient :

Val-d'Arry	Cycle 1 10/01/18 au 21/02/18 (7 jours d'ouverture)			Cycle 2 14/03/18 au 25/04/18 (7 jours d'ouverture)			Cycle 3 16/05/18 au 04/07/18 (8 jours d'ouverture)		
	-de 6 ans	+de 6 ans	Total	-de 6 ans	+de 6 ans	Total	-de 6 ans	+de 6 ans	Total
½ Journées enfants	12	136	148	26	153	179	31	160	191
Moyenne	21,14 Enfants/ ½ journée			25,57 Enfants/ ½ journée			23,87 enfants/ ½ journée		

Val-d'Arry	Cycle 4 05/09/18 au 24/10/18			Cycle 5 07/11/18 au 19/12/18		
	-de 6ans	+ de 6ans	Total	-de 6ans	+ de 6ans	Total
Journée	8	185	193	0	162	162
Demi-journée sans repas	3	32	35	0	31	31
Demi-journée avec repas	0	14	14	0	12	12
Moyenne	27,57 enfants / journée 5 enfants / demi-journée sans repas 2 enfants/demi-journée avec repas			23,14 enfants/journée 4,42 enfants/demi-journée sans repas 1,71 enfants/demi-journée avec repas		

Au cours des premiers mois de la rentrée 2018 on constate une forte augmentation du nombre d'enfants de moins de 6 ans. Par comparaison, le dernier mercredi de juin les centres de loisirs de Villers-Bocage et Val-d'Arry accueilleraient respectivement 8 et 3 enfants âgés de moins de 6 ans, au dernier mercredi du mois de décembre 2018 on comptait 18 enfants à la journée et 7 enfants à la demi-journée (25 enfants de moins de 6ans).

Val-d'Arry	Hiver (10 jours d'ouverture)			Printemps (6 jours d'ouverture)			Automne (9 jours d'ouverture)		
	-de 6ans	+de 6ans	Total	-de 6ans	+de 6ans	Total	-de 6ans	+de 6ans	Total
Journées enfants	33	171	204	21	80	101	21	97	118

Moyenne	20,4 Enfants/jour	16,83 Enfants par jour	13,11 enfants/jour
----------------	----------------------	------------------------	--------------------

Val-d'Arry	Juillet (15 jours d'ouverture)				Août (20 jours d'ouverture)			
	-de 6ans	+de 6ans	Mini-Camps	Total	-de 6ans	+de 6ans	Mini-Camps	Total
Journées enfants	99	345	23	467	83	277	26	386
Moyenne	31,13 Enfants/jour				19, 3 Enfants/jour			

Inscrits par commune et taux d'activités

Vous retrouverez dans les tableaux ci-dessous le nombre d'enfants différents par commune inscrits au centre de loisirs de Val-d'Arry (Noyers-Bocage).

Val-d'Arry	Cycle 1 10/01/18 au 21/02/18	Cycle 2 14/03/18 au 25/03/18	Cycle 3 16/05/18 au 04/07/18
FONTAINE-ÉTOUPEFOUR	1	1	
LANDES-SUR-AJON	4	4	5
LE MESNIL AU GRAIN	2	2	2
MALHERBE-SUR-AJON	5	2	5
VAL-D'ARRY	16	15	16
<i>Le Locheur</i>	3	3	3
<i>Missy</i>	4	4	2
<i>Noyers-Bocage</i>	9	8	11
VILLY-BOCAGE	9	12	10
Total	37	36	41

Val-d'Arry	Cycle 4 09/09/18 au 24/10/18	Cycle 5 07/11/18 au 19/12/18
AURSEULLES	1	2
<i>Anctoville</i>	1	2
DIALAN-SUR-CHAÎNE	1	
FONTAINE-ÉTOUPEFOUR	1	1
LANDES-SUR-AJON	1	2
MALHERBE-SUR-AJON	1	3
VAL-D'ARRY	32	23
<i>Le Locheur</i>	7	6
<i>Missy</i>	7	5
<i>Noyers-Bocage</i>	16	10
<i>Tournay-sur-Odon</i>	2	2
VILLERS BOCAGE	2	
VILLY-BOCAGE	5	3
Total	44	35

Val-d'Arry	Hiver	Printemps	Juillet	Août	Automne
AURSEULLES					
<i>Anctoville</i>					2
LANDES-SUR-AJON	4	4	4	5	2
LE MESNIL AU GRAIN	2				
MAISONCELLES-PELVEY			1		
MALHERBE-SUR-AJON	5	3	4	3	
MONTS-EN-BESSIN			3	1	
PARFOURU-SUR-ODON			3		

VAL-D'ARRY					
<i>Le Locheur</i>	3		2	2	
<i>Missy</i>	2	1	6	5	4
<i>Noyers-Bocage</i>	8	14	27	28	16
<i>Tournay sur Odon</i>		2			
VILLERS-BOCAGE	9			1	
VILLY-BOCAGE		7	6	6	
Total	43	31	50	51	28

b) Villers-Bocage

Nombre de jeunes par sexe de la structure Centre de loisirs de Villers-Bocage

	Garçon	Fille
Total	185	161

Nombre de journées-enfants

Les chiffres utilisés dans ces tableaux rendent compte des journées enfants sur l'accueil de loisirs où l'enfant a passé sa journée (non pas l'accueil de loisirs de son arrivée ou de départ)

	Nombre de journée/enfants
3 ^{ème} cycle : Mercredis Janv-Fév	359
Vacances Février	351
4 ^{ème} cycle : Mercredis Mars-Avril	338
Vacances Pâques	262
5 ^{ème} cycle : Mercredis Mai-Juin	394
ÉTÉ Juillet	963
ÉTÉ Août	1238
1 ^{er} cycle : Mercredis sept-oct	390
Vacances Toussaint	409
2 ^{ème} cycle : Mercredis Nov-Déc	337
Vacances Noël	193
TOTAL	5451

On parle de journée enfant quand un enfant est présent 11h. Un enfant étant inscrit une demi-journée passe 6,5 h. Transformé en nombre de journée/enfants, on obtient :

Villers-Bocage	Cycle 1 10/01/18 au 21/02/18 (7 jours d'ouverture)			Cycle 2 14/03/18 au 25/04/18 (7 jours d'ouverture)			Cycle 3 16/05/18 au 04/07/18 (8 jours d'ouverture)		
	-de 6 ans	+de 6 ans	Total	-de 6 ans	+de 6 ans	Total	-de 6 ans	+de 6 ans	Total
½ Journées enfants	64	295	359	61	277	338	69	325	394
Moyenne	51,2 Enfants/ ½ journée			48,28 Enfants/ ½ journée			49,25 enfants/ ½ journée		
Villers-Bocage	Cycle 4 05/09/18 au 24/10/18			Cycle 5 07/11/18 au 19/12/18					
	-de 6ans	+ de 6ans	Total	-de 6ans	+ de 6ans	Total			
Journées enfants									
Journée	113	122	235	111	103	214			
Demi-journée sans repas	24	43	67	20	38	58			
Demi-journée avec repas	32	29	61	33	25	58			
Moyenne	33,57 enfants / journée 9,57 enfants / demi-journée sans repas 8,7 enfants/demi-journée avec repas			30, 57 enfants/journée 8,28 enfants/demi-journée sans repas 8,28 enfants/demi-journée avec repas					

Villers-Bocage	Hiver (10 jours d'ouverture)			Printemps (9 jours d'ouverture)			Automne (9 jours d'ouverture)			Fin d'année (8 jours d'ouvertures)		
	-de 6ans	+de 6ans	total	-de 6ans	+de 6ans	total	-de 6ans	+de 6ans	total	-de 6ans	+de 6ans	total
Journées enfants	99	252	351	67	195	262	118	291	409	18	39	57
Moyenne	35,1 Enfants/jour			29, 11 Enfants/jour			45,44enfants/jour			14,25 Enfants/jour		

Villers-Bocage	Juillet (15 jours d'ouverture)				Août (25 jours d'ouverture)			
	-de 6ans	+de 6ans	Mini-Camps	total	-de 6ans	+de 6ans	Mini-Camps	total
Journées enfants	262	696	115	1073	298	935	126	1359
Moyenne	71,53 Enfants/jour				54,36 Enfants/jour			

Inscrits par commune

Vous retrouverez dans les tableaux ci-dessous le nombre d'enfants différents par commune inscrit au centre de loisirs de Villers-Bocage.

Villers-Bocage	Cycle 1 10/01/18 au 21/02/18	Cycle 2 14/03/18 au 25/03/18	Cycle 3 16/05/18 au 04/07/18
AURSEULLES	10	9	10
DIALAN-SUR-CHAÎNE	1	1	1
ÉPINAY-SUR-ODON	4	5	4
LONGVILLERS	3	3	4
MAISONCELLES-PELVEY	7	6	9
MALHERBE-SUR-AJON	1	1	1
SAINT-LOUET-SUR-SEULLES	2	2	2
SEULLINE	3	3	3
<i>Coulvain</i>	2	2	2
<i>Saint-Georges-d'Aunay</i>	1	1	1
TRACY-BOCAGE	1	3	3
VERRIÈRE-LE-BUISSON	1	1	
VAL-D'ARRY	2	2	2
VILLERS BOCAGE	34	34	32
VILLY-BOCAGE		1	
Total	69	65	74

Villers-Bocage	Cycle 4 09/09/18 au 24/10/18	Cycle 5 07/11/18 au 19/12/18
AMAYÉ-SUR-SEULLES	2	2
AURSEULLES	8	10
<i>Anctoville</i>	7	7
<i>Saint-Germain-d'Ectot</i>	1	1
<i>Torteval-Quesnay</i>		2
CAHAGNES	2	1
DIALAN-SUR-CHAÎNE	4	3
ÉPINAY-SUR-ODON	6	4

LANDES-SUR-AJON	1	1
LE MESNIL AU GRAIN	2	2
LONGVILLERS	2	2
MAISONCELLES-PELVEY	10	8
MALHERBE-SUR-AJON	2	2
MONT-EN-BESSIN	6	4
MOUEN	1	1
NEUILLY-LE-MALHERBE	1	1
SAINT-LOUET-SUR-SEULLES	1	
SAINT-PIERRE-DU FRESNE	2	
SEULLINE		
<i>Saint-Georges-d'Aunay</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
TRACY-BOCAGE	3	3
VAL-D'ARRY	4	2
<i>Le Locheur</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Missy</i>	<i>2</i>	
VILLERS-BOCAGE	30	37
VILLY-BOCAGE		5
Total	90	93

Villers-Bocage	Hiver	Printemps	Juillet	Août	Automne	Noël
AMAYÉ-SUR-SEULLES		3	5	5		
AURSEULLES	9	12	24	24	12	
<i>Anctoville</i>	<i>9</i>	<i>12</i>	<i>21</i>	<i>22</i>	<i>12</i>	
<i>Saint-Germain-d'Ectot</i>			<i>1</i>	<i>1</i>		
<i>Torteval-Quesnay</i>			<i>2</i>	<i>1</i>		
CAEN				1	1	1
CAHAGNES				1		1
CAHAGNOLLES						
COURVAUDON			1		1	
DIALAN-SUR-CHAÎNE	1	3	3	6	5	3
<i>Jurques</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>3</i>
<i>Le Mesnil Auzouf</i>				<i>2</i>		
ÉPINAY-SUR-ODON	5	2	6	11	3	1
HOTTOT-LES-BAGUES			2			
LANDES-SUR-AJON			5	4		
LE MESNIL AU GRAIN				2		2
LES MONTS D'AUNAY						
<i>Aunay-sur-Odon</i>			<i>3</i>	<i>1</i>		
LONGVILLERS	3	2	2	3	2	
MAISONCELLES-PELVEY	3	5	3	6	3	
MALHERBE-SUR-AJON	1	1	2	6	3	
MONTS-EN-BESSIN		1	7	9	6	
PARFOURU-SUR-ODON		1	5	6		
PONT-L'ÉVÊQUE		1	2	1		1
RETIERS			1			
SAINT-GEORGES-D'ELLE			1			
SAINT-LOUET-SUR-SEULLES			1			
SAINT-PIERRE-DU-FRESNE			2		3	2
SAINT-REMY-SUR-ORNE				1		

Villers-Bocage	Hiver	Printemps	Juillet	Août	Automne	Noël
SEULLINE	3	1	7	10	1	2
<i>Coulvain</i>	2		4	5		2
<i>Saint-Georges-d'Aunay</i>	1	1	3	5	1	
TRACY-BOCAGE	2	3	3	4	3	
VAL-D'ARRY	2	3	5	9		3
<i>Le Locheur</i>			2			
<i>Missy</i>		1		1		1
<i>Noyers-Bocage</i>	2	2	3	8		2
VILLERS BOCAGE	32	26	52	54	35	3
VILLY-BOCAGE		5	16	17		4
Total	60	69	158	181	78	23

c) Les séjours

Centre de loisirs de référence	Pont d'Ouilly 9/07 au 13/07	Mini mini-camps 11/07 au 13/07	La Caine 16/07 au 20/07	La Caine 23/07 au 27/07	Pirou 23/07 au 27/07	Pont d'Ouilly 20/08 au 24/08	La Caine 20/08 au 24/08	Mini mini-camps 27/08 au 29/08
Villers-Bocage	3	5	3	4	10	16	8	2
Val d'Arry	3	1	0	2	0	0	4	2

d) La ferme de Djo

Nombre de jeunes par sexe de la structure La Ferme de d'Jo

	Garçon	Fille
Total	26	22

Nombre de journées-enfants

	Nombre de journées/enfants
Juillet	307

Inscrits par commune

Ferme de D'Jo	Juillet
AURSEULLES	12
<i>Anctoville</i>	7
<i>Longraye</i>	2
<i>Saint-Germain-d'Ectot</i>	2
<i>Torteval-Quesnay</i>	1
CAHAGNES	1
CAUMONT-SUR-AURE	2
<i>Livry</i>	2
ÉPINAY-SUR-ODON	2

HOTTOT-LES-BAGUES	2
LES MONTS D'AUNAY	2
<i>Aunay-sur-Odon</i>	<i>2</i>
LONGVILLERS	2
MAISONCELLES-PELVEY	1
MONTS-EN-BESSIN	3
RETIERS	1
SAINT-PIERRE-DU-FRESNE	3
SEULLINE	1
<i>Coulvain</i>	<i>1</i>
VILLERS-BOCAGE	11
VILLY-BOCAGE	3
VIRE	1
Total	48



I. Le comité de jeunes



Créé en 2016, le Comité des jeunes départemental Familles Rurales a pour but de réunir les jeunes de chaque structure liée à la fédération du Calvados et qui ont l'envie de s'investir dans la vie de « Melting Local » (Accueils Jeunes de Villers-Bocage, Les Monts d'Aunay, Evrecy, Le Castelet et Carpiquet).

Pendant le comité, les jeunes font le bilan des vacances dans leurs locaux respectifs, discutent des futures actions collectives d'autofinancement ou bien des futurs rencontres inter-local.

Le Comité participe à l'organisation de différents événements sur le territoire (Fête du jeu, Scène SLAM, Restos du Cœur...)

II. L'équipe d'animation

Coordinateur pédagogique : Jérôme THIENNETTE

Directeur pédagogique :

GALBRUN Chloé (jusqu'au 31/08/18) puis BAGUELIN Marvin

Animateurs/trices volontaires :

TERNOIS Juliette ; EYNARD Clara ; SANCHEZ Joséfa ; DERMIGNY Gwendal ; MANISCALCO Miles-Dewey ; MIRAULT Marina ; QUIGNETTE Léna ; ARGOUIN Manon

III. Fonctionnement

a) Les locaux

Les locaux se situent 9 chemin de l'Écanet entre le collège et le stade de football, dans la maison des associations à Villers-Bocage.

Au vu du nombre de jeunes, la salle des bureaux, située entre les sanitaires et le Club house du foot, est utilisée également et a permis d'accueillir les jeunes dans de meilleures conditions notamment pendant les vacances.

b) Période d'ouverture

L'Accueil Jeunes de Villers-Bocage est ouvert aux jeunes de 12 à 17 ans. Pendant la période scolaire, nous ouvrons le mercredi de 12h00 à 18h30 et le samedi de 13h30 à 18h30. Pendant les

vacances scolaires, les jeunes sont accueillis de 8h30 à 18h30 avec une soirée par semaine le jeudi soir qui se termine vers 23h00.

IV. Projet pédagogique

- Adopter une posture défendant trois valeurs telles que la **BIENVEILLANCE**, l'**AUTHENTICITE** et l'**EMPATHIE**
- Écouter vraiment les jeunes et donc proposer des temps de discussion « Comment ça va » en petit groupe.
- Partager avec les jeunes des temps d'échanges (formels ou informels) : discussions, prévention, etc.
- Maintenir une relation d'égalité entre tous les acteurs du local jeunes.
- Accompagner les jeunes vers une autonomie de l'organisation hebdomadaire de ses vacances (et d'une organisation plus générale en période scolaire).
- Proposer différentes activités permettant une ouverture culturelle et artistique.
- S'investir dans l'épanouissement et l'évolution des jeunes à travers des activités ludiques et distrayantes.
- Participer à des actions de solidarité en lien avec les associations locales (EPHAD, Restos du cœur).
- Accompagner les jeunes vers une ouverture d'esprit intellectuelle afin de les amener à se respecter et à respecter autrui, ainsi que l'environnement qui l'entoure (débat, etc...)
- Maintenir un esprit solidaire et respectueux entre toutes les personnes du local
- Accompagner les jeunes à avoir confiance en eux, à être eux-mêmes.
- Être présents avec les jeunes, pour les aider à appréhender la société qui les entoure.

V. Activités proposées

a) La vie quotidienne



La vie du local jeunes s'articule autour de la vie collective. Pendant les vacances, les journées se déroulent de la manière suivante :

Le matin, nous prenons le petit déjeuner ensemble, une fois terminé, un groupe d'ados accompagné d'un animateur part faire les courses afin de préparer le repas.

Après le repas, un groupe d'ados fait la vaisselle, ensuite nous nous retrouvons autour des canapés pour le « comment ça va », qui est le temps de discussion et d'échange où les jeunes s'expriment sur leur humeur et leurs envies pour le reste de la journée.

L'équipe pédagogique et les jeunes essaient chaque vendredi de fin de vacances d'organiser un apéro des parents, afin de garder le contact avec les familles et échanger avec elles sur le local jeunes.

b) Les activités



En fonction des propositions des jeunes et des animateurs, des plannings d'activité sont proposés à chaque période de vacances, avec des activités diverses et variées : activités manuelles, sport, temps de discussions, théâtre, jeux de société, rencontre inter-local...

c) Les soirées et les sorties

Occasionnellement les samedis, des sorties sont proposées par l'équipe d'animation afin de dynamiser ces après-midis sur lesquels nous constatons une baisse de fréquentation.

Pendant les vacances scolaires, une sortie et une soirée sont proposées chaque semaine si les conditions le permettent.

Ces sorties sont l'occasion pour les jeunes de sortir du cadre du local, pour vivre des temps collectifs à l'extérieur. C'est aussi le moyen de rencontrer les autres structures jeunes et améliorer la cohésion de groupe. Diverses sorties sont proposées : traversée de la baie du Mont-Saint-Michel, Festyland, patinoire, laser-game etc...



d) Les rencontres grands/ados

Impulsées par l'envie des jeunes et des enfants, des rencontres centre de loisirs/local jeunes sont proposées sur certains mercredis de la période scolaire, et une fois par période de vacances

afin de renforcer la cohésion entre les ados et les enfants les plus âgés du centre de loisirs qui sont susceptible d'avoir envie de venir au local ados.

e) Les séjours

Le séjour Fiest'Activ

Le séjour Fiest'Activ a été organisé pour la septième année consécutive, il s'est déroulé du 10 au 21 Juillet dans la Manche à Montmartin-sur-mer, en 2018 il a accueilli 19 jeunes dont 6 de Pré-Bocage Intercom.

Durant ce séjour à dominante culturelle, les jeunes participent au festival «Chauffer dans la noirceur ». Sur place ils ont un budget de 40 euros alloués à leurs activités. Le coût du séjour est d'environ 300 euros pour les jeunes.



Le séjour et festival Melting Potage

Le séjour Melting Potage a eu lieu du 28 février au 4 mars 2018 à la Villa Éole de Carolles (50). Ce séjour a accueilli 22 jeunes, dont 8 du local de Villers-Bocage et 9 venant du local jeunes d'Anacrouses.

Les jeunes ont pu se rencontrer et participer à l'organisation du festival, basé sur un fonctionnement participatif.

Le séjour en Irlande

Le séjour en Irlande a eu lieu du 10 au 21 Août, 14 jeunes ont sillonné une partie de l'Irlande en itinérance. Selon le QF et les aides du comité des jeunes le coût du séjour était d'environ 500 euros.

f) La fête du jeu

Le samedi 16 Juin 2018, les jeunes ont pu participer à la fête du jeu qui s'est déroulée dans l'enceinte de l'école de Villers-Bocage. Ils ont préparé des gâteaux et des crêpes, dans le but de tenir la buvette l'après-midi.

L'argent récolté servira au comité des jeunes pour pouvoir financer les projets organisés par les jeunes.

g) Les collectes des Resto du Cœur

Les samedis 13 janvier et 10 mars nous avons participé aux collectes des Restos du Cœur. Les jeunes ont pu récolter des aliments ou des produits d'hygiène au profit des plus démunis. Le midi nous partageons le repas avec les bénévoles à l'antenne de Villers-Bocage pour un moment de partage toujours très convivial.

h) Le festival cidre et dragons

Les 15 et 16 septembre nous nous sommes rendus au festival Cidre et Dragon à Merville-Franceville. Lors de ce festival médiéval et imaginaire nous avons pu participer à des ateliers, voir des spectacles ou participer à des concerts. Le groupe de 20 jeunes (6 jeunes du local de Villers) a pu dormir dans un camping non loin du festival afin de pouvoir profiter pleinement du week-end.

i) Le projet radio

Après une première initiation durant le festival Melting Potage, les jeunes du local de Villers-Bocage ont pu accueillir les jeunes du local d'Anacrouse pour continuer le projet radio durant la deuxième semaine des vacances d'hiver (du 05 au 09 Mars) et durant la première semaine des vacances de printemps (du 30 Avril au 04 Mai). Durant ces deux semaines les jeunes ont approfondi leurs compétences techniques en vue de l'atelier final qui a eu lieu durant le festival « Les Mots Sans Cage » (19 et 20 mai). Durant le festival les jeunes ont pu interviewer les bénévoles et les artistes se produisant dans des conditions « réelles » et ainsi vraiment appréhender les métiers de la radio.

j) Le projet Slam

Comme chaque année, des ateliers « SLAM » ont été réalisés aux collèges Simone Veil de Villers-Bocage, Charles Lemaître de Les Monts d'Aunay et Les Sources d'Aure de Caumont-sur-Aure.

Ainsi tous les élèves de 4^{ème} de ces trois collèges ont pu profiter d'ateliers mêlant écriture, mise en voix puis restitution.

Au cours de ces projets, les jeunes peuvent profiter d'une nouvelle manière de s'exprimer à travers des jeux écrits, des jeux oraux autour de la poésie. De plus, ils écrivent des textes sur un sujet qui leur tient à cœur et les présentent aux autres élèves et au personnel de l'établissement.

Ces ateliers s'articulent autour des mêmes valeurs que dans les accueils jeunes ; la bienveillance, l'authenticité et l'empathie.

À chaque fin de période, les élèves se voient remettre un CD et un livret avec tous les textes.



Des slameuses et slameurs au bar d'Épinay

k) D'autres événements culturels

Chaque dernier vendredi du mois, la brasserie d'Épinay-sur-Odon nous accueille pour une scène ouverte de SLAM organisée par le pôle culturel de Familles Rurales, c'est l'occasion pour les ados et toutes les personnes qui souhaitent lire un texte de s'exprimer, partager une idée, une envie, un texte drôle.

Ces soirées ont repris en Novembre, la moyenne de personnes présentes est d'environ 25. Les ados préparent en amont le repas avec l'équipe d'animation. Le prix libre ainsi récolté est reversé au comité des jeunes afin de pouvoir financer d'éventuels projets, voyages...

Durant le mois de Mai, les ados ont participé au festival « Les Mots Sans Cage du Pré- bocage ». Sur place, ils ont tenu la buvette toute la journée du samedi.

En parallèle, le pôle culturel a organisé une scène ouverte de SLAM, suite au projet intergénérationnel avec les ados du collège et les résidents de l'EHPAD la Maison de Jeanne à Villers-Bocage.



Spectacle intergénérationnel durant les mots sans cages

VI. Les perspectives

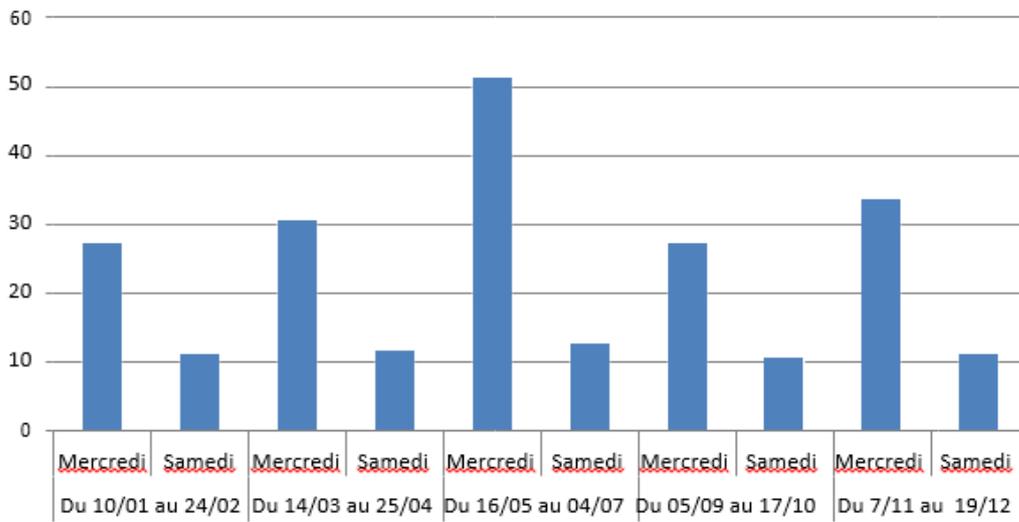
- Pérenniser le fonctionnement du comité des jeunes, de l'association des parents et fidéliser l'équipe d'animation.
- Redynamiser les samedis en organisant des événements.
- L'équipe d'animation en lien avec l'intercom, participera à un projet Graff sur les camions du service ordures ménagères de Pré-Bocage Intercom.

VII. Effectifs

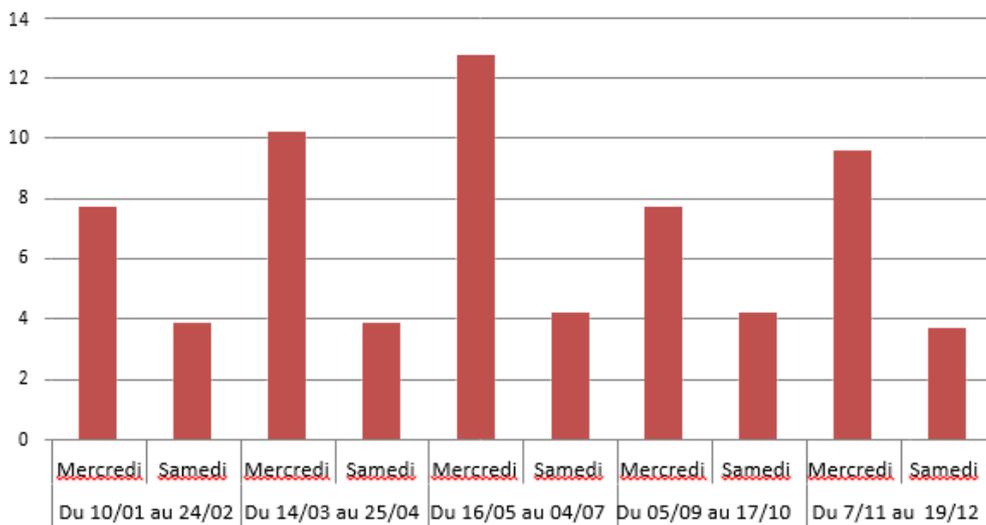
a) Fréquentation

Du 10/01 au 24/02	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	54	7,71
Samedi	23	3,83
Du 14/03 au 25/04	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	61	10,17
Samedi	23	3,84
Du 16/05 au 04/07	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	102	12,75
Samedi	25	4,17
Du 05/09 au 17/10	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	54	7,71
Samedi	21	4,2
Du 7/11 au 19/12	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	67	9,57
Samedi	22	3,67
Période vacances	Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Vacances de Noël	43	11,5
Vacances d'hiver	102,5	11,8
Vacances de Printemps	158	14
Vacances d'Été	594,5	16
Vacances de la Toussaint	128,5	14,2
Vacances de Noël	43,5	17
Séjours/Colos	Journées Ados	Jeunes présents
Fiest'Activ	69	6
Séjour Irlande	65	5
Séjour Melting Potage	40	8
Bilan Annuel	Journées Ados	
Mercredi	169	
Samedi	56,5	
Vacances	1070	
Séjours/Colos	174	
TOTAL	1469,5	

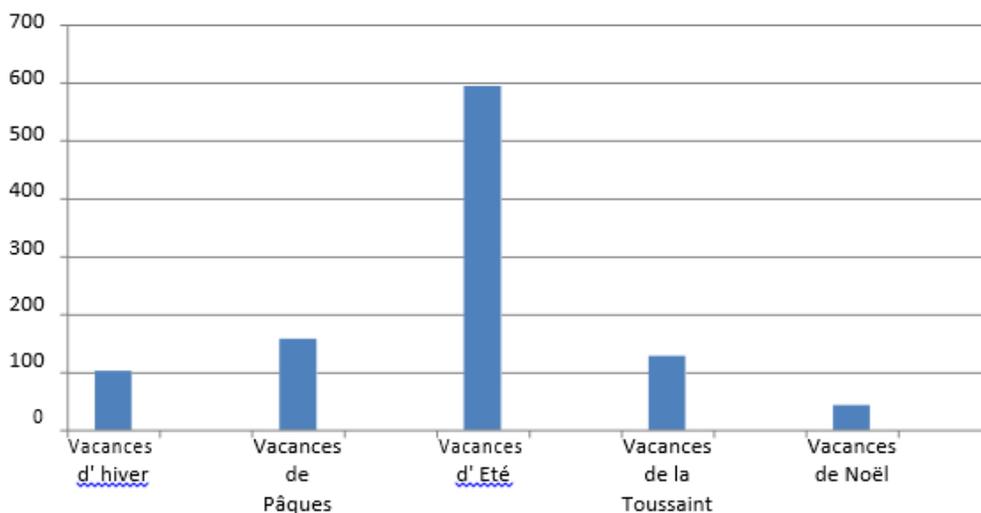
Journées Ados



Moyenne de jeunes par jour sur la période



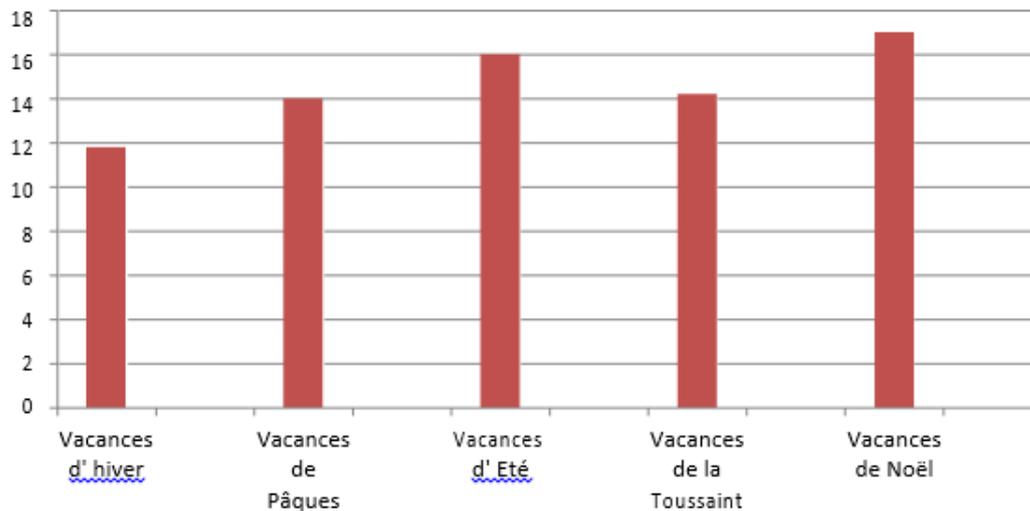
Journées Ados



Le nombre de journées ados ne permet pas un examen significatif sur la période estivale.

Ainsi, l'étude de la moyenne de jeunes sur la période permet une observation plus comparative.

Moyenne de jeunes par jour sur la période



b) Inscrits par commune

Villes (par ordre de fréquentation)	Adolescents
Villers-Bocage	12
Val-d'Arry (<i>Noyers-Bocage, Missy</i>)	10
Aurseulles (<i>Anctoville</i>)	7
Villy-Bocage	4
Les Monts d'Aunay (<i>Aunay sur Odon</i>)	4
Amayé-sur-Seulles	3
Cahagnes	3
Seulline	3
Monts-en-Bessin	2
Saint-Louet -sur-Seulles	2
Caen	2
Maisoncelles-Pelvey	1
Malherbe-sur-Ajon	1
Tracy-Bocage	1
Landes-sur-Ajon	1
Dialan-sur-Chaîne	1
Saint-Pierre-du-Fresne	1
Bougy	1

D. L'accueil Jeunes de Les Monts d'Aunay

I. L'équipe d'animation

Coordinateur pédagogique : Jérôme THIENNETTE

Directeur pédagogique :

HEBERT Marjolaine

Animateurs/trices volontaires :

Miles-Dewey MANISCALCO, Marina MIRAULT, Hugo BATAILLE, Léna QUIGNETTE, Joséfa SANCHEZ, Florian GUERIN, Benoit OBE

II. Fonctionnement

Le local jeunes de Les Monts d'Aunay est ouvert aux jeunes de 12 à 17 ans (11 ans pour certains, lorsqu'ils arrivent en 6^{ème}).

Pendant la période scolaire, le local est ouvert les mercredis de 12h00 à 18h30 et les samedis de 13h30 à 18h30.

Certains événements, ponctuels ou pas, sont proposés aux jeunes, comme la Fête des Lumières à la Médiathèque de Les Monts d'Aunay, ou encore des scènes ouvertes de slam au Bar d'Épinay sur Odon.

Pendant les périodes de vacances, le local ouvre du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30 avec généralement une soirée par semaine le jeudi soir qui se termine vers 23h00.

III. Les locaux

Les locaux dédiés se situent dans le bâtiment Rue d'Harcourt à Les Monts d'Aunay (Aunay-sur-Odon).

IV. Projet pédagogique

Le projet pédagogique est co-écrit chaque année par les membres de l'équipe pédagogique, qui travaillent pour l'association Familles Rurales.

L'équipe, animateurs/trices volontaires et permanents, met donc en place chaque année ses intentions éducatives :

La notion *d'accompagnement* : centrale, elle permet de prendre en considération chaque individualité afin que chacun ait la possibilité de s'épanouir au sein du groupe. Cet accompagnement insistera notamment sur des valeurs de bienveillance et d'empathie, nécessaires à un fonctionnement collectif sain.

L'engagement : les jeunes sont amenés par l'équipe à être moteurs de la vie collective du local. Les animateurs/trices veillent au respect de leurs engagements, afin que la vie du groupe se déroule au mieux.

L'autonomie : l'équipe souhaite accompagner la liberté des jeunes, qui reste déterminée par un rapport de confiance et par la responsabilité des jeunes. Il est proposé à tous les membres du local, quels qu'ils soient, de construire un projet (sorties, colo), de gérer un budget, d'organiser la vie de groupe...

V. Activités proposées

Les choix d'activités, spontanées ou pas, est réalisé à partir des envies de chaque membre du local : jeunes et animateurs/trices. Les activités ne sont jamais obligatoires, et elles peuvent se faire en autonomie.

En période scolaire, il n'y a pas de planning prédéfini : des sorties ou des rencontres avec les autres structures jeunes peuvent, occasionnellement, être organisées.

Les « Comment ça va » sont utilisés pour construire les journées des jeunes à partir de leurs propositions et de celles des animateurs, qui peuvent être force de proposition.

En période de vacances, l'équipe d'animation prend note, en amont, des envies des jeunes, pour réaliser un planning des vacances. L'équipe prend également en compte ses propres envies, la diversité des activités proposées, et les enjeux qu'elle veut aborder avec les jeunes (comme par exemple la découverte de la Ferme d'Escure).



a) La vie quotidienne

Chaque membre du local est responsable de la vie quotidienne et collective du local. Pour que chacun puisse s'exprimer au sein du local, des « Comment ça va » sont organisés régulièrement (et tous les jours pendant les vacances), en début d'après-midi. Ces moments de groupe permettent d'aborder les problématiques actuelles du local, et de se questionner sur le bien être de chacun.

Le matin, après le petit déjeuner, un groupe de jeunes part faire les courses avec un animateur (certains jeunes sont déjà assez autonomes dans la gestion des courses et de la cuisine). Lorsqu'ils rentrent, ils préparent ensemble le repas du midi. D'autres jeunes s'occupent de la vaisselle du midi, puis de celle du goûter. Enfin, d'autres font le ménage.

Actuellement, un planning des tâches est mis en place, pour que les jeunes anticipent leurs journées et en soient responsables.

b) Les soirées et les sorties

Une sortie et une soirée sont organisées chaque semaine de vacances. Les jeunes peuvent s'y inscrire en avance, via un tableau d'affichage, dans le but de savoir qui s'engage sur ces moments et de les organiser au mieux. Les jeunes ont pu participer à des sorties à la piscine de Carpiquet, au lasergame, à la ferme d'Escures, à l'escalade, etc...

Des rencontres avec les autres structures jeunes sont également organisées : elles permettent aux jeunes de se retrouver autour d'un repas, d'une activité, d'une discussion, etc...

Certaines sorties peuvent se faire plus spontanément, sur la demande des jeunes : ils peuvent proposer un projet sur lequel ils se sont mis d'accord, avec ou sans l'aide de l'animateur/trice.

Ces événements peuvent être organisés, pendant les périodes scolaires, pour dynamiser les journées d'ouverture du local, ou pour mettre en place des projets de jeunes ou d'animateurs/trices.

c) Les collectes des Restos du Cœur

Les samedis 13 janvier et 10 mars nous avons participé aux collectes des Restos du Cœur. Les jeunes ont pu récolter des aliments ou des produits d'hygiène au profit des plus démunis. Le midi nous avons partagé le repas avec les bénévoles à l'antenne de Villers-Bocage pour un moment de partage très convivial.

d) Le festival cidre et dragons

Les 15 et 16 septembre nous nous sommes rendus au festival Cidre et Dragon à Merville-Franceville. Lors de ce festival médiéval et imaginaire nous avons pu participer à des ateliers, voir des spectacles ou des concerts. Le groupe de 20 jeunes (2 du local de Les Monts d'Aunay) a pu dormir dans un camping non loin du festival afin de pouvoir profiter pleinement du week-end.

VI. Les grands projets

Les jeunes de toutes les structures ont la possibilité de se retrouver pour organiser les projets des locaux lors du « Comité des jeunes ». C'est une association de jeunes qui a lieu à chaque dernier vendredi des vacances (deux fois l'été). Tous les jeunes ont le droit d'y participer, d'en devenir membre, et de proposer leurs candidatures lors d'élections (lorsqu'ils ont plus de 16 ans).

Les jeunes peuvent décider de l'organisation de certains événements, comme le weekend au festival Cidre et Dragon, qui, avant la mobilisation des jeunes, ne se déroulait que sur une journée. Deux jeunes du local de Les Monts d'Aunay ont participé à cet événement, en septembre dernier.

De nombreuses actions de financement sur le territoire de Pré-Bocage Intercom y sont discutées : elles ont permis, entre autres, d'aider 14 jeunes à partir en Irlande pendant 10 jours, en août 2018.

Les jeunes peuvent également prendre part à l'élaboration du festival Melting Potage, qui a lieu en février : ils peuvent participer aux réunions qui se tiennent en amont, ainsi qu'au mini-camp qui précède le festival, afin de mettre en place le lieu.

Les jeunes peuvent aussi participer à la colonie de vacances Fiest'activ, début juillet, lors de laquelle ils ont la possibilité de se rendre au festival Chauffer dans la Noireur.

L'équipe d'animation souhaite faire découvrir des événements culturels variés : des scènes ouvertes de slam sont organisées chaque mois par le Pôle culturel Familles Rurales.

Nous avons également participé à des festivals comme « Les Mots Sans Cage », « Villers en Fête » ou encore « La fête du Jeu » : lors de ces événements, les jeunes du local ont pu s'investir dans les actions d'autofinancement. Ils ont cuisiné les produits que nous avons vendu (crêpes, quiche, bruschettas), ont tenu la buvette et l'atelier maquillage. L'argent récolté va au Comité des Jeunes, et sert à financer des projets mis en place par les adolescents.



VII. Bilan de la première année de fonctionnement

De nombreux jeunes ont découvert le fonctionnement du local cette année.

Nous avons évolué avec chacun d'entre eux, toujours dans l'idée de créer un environnement bienveillant. L'équipe pédagogique a tenté de répondre au mieux aux besoins des jeunes, tout en réfléchissant à l'impact de ses actes sur le groupe.

Certains jeunes se sont retrouvés dans les valeurs et dans le fonctionnement du local, et font toujours partie du quotidien de la structure. Ils se sont approprié l'espace en le décorant et en réfléchissant à de nombreuses reprises à son aménagement.

L'équipe pédagogique souhaite accompagner les jeunes dans leurs initiatives de projets, tout en préservant les valeurs qu'elle défend, comme le rapport à la consommation. Les « Comment ça va ? » sont des moments privilégiés pour permettre aux jeunes de faire entendre leurs envies.

Les membres du local ont pu découvrir les événements qui sont portés par l'équipe pédagogique ainsi que le Comité des jeunes : certains ont donc pu participer à des actions d'autofinancement, et par exemple au festival Cidre et dragon.

Des rencontres avec d'autres structures sont organisées à chaque période de vacances.

Plusieurs jeunes ont découvert le slam, ainsi que les scènes ouvertes : ils ont pu participer à certaines d'entre elles, qui se déroulaient au Baromètre, à Épinay-sur-Odon, dans le cadre du local.

Les jeunes ont pu accueillir quelques personnes de la maison de retraite de Les Monts d'Aunay (Aunay-sur-Odon), et leur ont proposé plusieurs jeux et activités.

Les jeunes ont également été réceptifs au bénévolat au Refuge des Orphelins, à Aunay sur Odon. De nombreuses après-midis ont été ponctuées de promenades ou de jeux avec les chiens.

Le local a pu participer en janvier, à la collecte des Resto du Cœur. Certains jeunes ont manifesté leur envie d'être présents lors des prochaines collectes.

Une animatrice est venue proposer un atelier autour du « bio », au mois de février : plusieurs jeunes ont pu aborder les questions autour de la consommation, grâce à l'outil de discussion mis en place (un ciné-débat).

Le festival Melting Potage a eu lieu, pour la 4^{ème} édition, en février 2019 : au local, certains jeunes ont contribué ponctuellement à la réalisation de l'affiche. Un groupe de jeunes a pu découvrir le festival, dont les valeurs sont les mêmes que celles portées au local.

Au terme de cette première année, plusieurs jeunes semblent avoir trouvé leur place au local. Le travail d'accompagnement dans la vie collective a donc bien commencé, et certaines évolutions positives sont déjà perceptibles : l'équipe continuera cet accompagnement, dans le but, à terme, de laisser aux jeunes plus d'autonomie dans l'auto-régulation quotidienne du groupe.

VIII. Les perspectives

Le Comité des jeunes est ouvert aux jeunes du local de Les Monts d'Aunay : pour l'instant quelques jeunes y ont participé. Les jeunes qui le souhaitent pourront poursuivre l'élaboration de ces projets en s'investissant dans le Comité des jeunes. Des séjours (bivouac, colonie) seront proposés aux jeunes, notamment durant l'été. Il n'y a pas encore eu de passerelle avec le centre de loisirs d'Aunay-sur-Odon, puisque trop peu de jeunes du centre étaient concernés par le local : nous tenterons d'en organiser une, pendant les grandes vacances, dans le but de montrer aux jeunes intéressés par le local une idée de son fonctionnement. La première rencontre avec la maison de retraite d'Aunay Sur Odon s'étant vraiment déroulée dans une ambiance bienveillante, nous en organiserons d'autres.

Le local d'Aunay participera à la collecte des Restos du Cœur au mois de mars.

L'équipe pédagogique continuera à accompagner la vie quotidienne du groupe, en vue de trouver une stabilité agréable dans la vie collective du local (bienveillance, écoute des autres...).



Chloé rencontre Jacky, un chien de la SPA



Célanie et Noémie aménagent le local

IX. Effectifs

En période scolaire

Du 10/01 au 24/02	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
-------------------	-----------------	-------------------------------

Mercredi	70	10
Samedi	39	6.5
Du 14/03 au 25/04	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	93	13.3
Samedi	54	9
Du 16/05 au 04/07	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	70	8.75
Samedi	24	4.8
Du 05/09 au 17/10	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	69	9.9
Samedi	22	4.4
Du 7/11 au 19/12	½ Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Mercredi	65	9.3
Samedi	36	6
Période vacances	Journées Ados	Moyenne jeunes sur la période
Vacances d'hiver	70	7
Vacances de Printemps	60	5
Vacances d'Été Juillet	195.6	9.78
Vacances d'Été Août	141	7.05
Vacances de la Toussaint	59.9	6.7
Vacances de Noël	13.2	4.4
Séjours/Colos	Journées Ados	Jeunes présents
Fiest'Activ	69	6
Séjour Irlande	65	5
Séjour Melting Potage	40	8
Bilan Annuel	Journées Ados	
Mercredi	183	
Samedi	87.5	
Vacances	540	
Séjours/Colos		
TOTAL	810.5	

Le tableau qui suit tient compte des jeunes présents sur les mercredis et les samedis, mais pas lors d'événements spéciaux se déroulant sur des créneaux d'ouvertures spécifiques comme les actions d'autofinancement, les scènes ouvertes, etc...

Période (2018)	Moyenne de jeunes sur la période (en demi-journée)
Janvier -Février	10
Mars – Avril	13.3

Mai – Juin*	8.75
Septembre – Octobre	9.9
Novembre – Décembre	9.3

*On note une baisse de fréquentation lors de cette période. Plusieurs jeunes, après plusieurs tentatives d'intégration dans la structure, ont peu à peu laissé leur place au local, leurs besoins n'étant pas conciliables avec le fonctionnement de la structure. Depuis, de nouveaux jeunes, moins âgés, ont pu s'approprier le local et s'y investir dans une ambiance plus sereine.

En période de vacances scolaires

Période	Février	Avril	Juillet	Août	Octobre	Décembre
Journées ados	70,5	62	212	171	60	27,5
Moyenne En ados/jour	7,05	5,1	10,6	8,55	6	4,58

X. Inscrits par commune

Villes (par ordre de fréquentation)	Adolescents
LES MONTS D'AUNAY	57
<i>Aunay-sur-odon</i>	51
<i>Bauquay</i>	4
<i>Ondefontaine</i>	2
DIALAN-SUR-CHAÎNE	2
<i>Jurques</i>	1
<i>Le Mesnil Auzouf</i>	1
CAEN	2
CAHAGNES	2
COURVAUDON	2
VAL-D'ARRY	1
<i>Noyers-Bocage</i>	1
SEULLINE	1
Total	67

E. Budget global

a) Mission de base – ACM de Villers-Bocage

Chapitre	Article	CR 2018
60 ACHATS		31 186,40 €
	Énergie (eau, électricité)	16,07 €
	Fournitures d'entretien et petits équipements	
	Fournitures de bureau et informatiques	168,46 €
	Fournitures pour activité	
	Alimentation et boisson	31 001,87 €
61 SERVICE EXTERIEURS		3 636,11 €
	Locations et charges locatives	2 024,48 €
	Entretien et réparation des locaux et du matériel	1 324,60 €
	Assurances	287,03 €
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		12 597,77 €
	Formation des salariés	2 542,00 €
	Personnel extérieur à l'équipement	910,00 €
	Transports (biens, personnel et usagers)	7 707,74 €
	Déplacements, missions, réceptions (hors activités)	798,97 €
	Frais d'affranchissement et de télécommunication	322,14 €
	Services bancaires	316,92 €
	Divers autres services extérieurs	
63 IMPOTS ET TAXES		2 024,37 €
	Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	1 999,37 €
	Autres impôts et taxes (taxes foncières, impôts locaux...)	25,00 €
64 CHARGES DE PERSONNEL		135 999,73 €
	Rémunérations brutes du personnel (montant DADS)	98 489,56 €
	Charges patronales (Urssaf, chômage, caisses de retraite, prévoyance, mutuelle...)	34 608,97 €
	Congés payés (provisions pour Congés payés)	650,00 €
	Autres charges de personnel (médecine du travail, comité d'entreprise, chèques déjeuner du personnel, médaille du travail ...)	2 251,20 €
65 Autres charges de gestion		628,96 €
	Charges diverses	628,96 €
66 CHARGES FINANCIERES		0,00 €
	Intérêts des emprunts et dettes	
68 DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		251,31 €
	Dotation aux amortissements	251,31 €
Total CHARGES		186 324,65 €

Chapitre	Article	CR 2018
70-Prestation de service		103 898,98 €
R_DSP	70623-Prestation CAF	21 589,74 €
R_DSP	70642 Participations des familles	82 309,24 €
74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		1 423,71 €
R_DSP	743 - Conseil Départemental	
R_DSP	7451- Prestation de service MSA	1 423,71 €
	746 - Intercommunalité-DSP	
79 TRANSFERT DE CHARGES		3 854,44 €
	CNASEA	1 530,24 €
	Pôle emploi	
R_DSP	Autres divers (formations OPCALIA...)	2 324,20 €
Total Recettes		109 177,13 €

b) Mission de base – ACM de Val-d'Arry

Chapitre	Article	CR 2018
60 ACHATS		10 801,41 €
	Énergie (eau, électricité)	7,95 €
	Fournitures d'entretien et petits équipements	
	Fournitures de bureau et informatiques	164,21 €
	Fournitures pour activité	
	Alimentation et boisson	10 629,25 €
61 SERVICE EXTERIEURS		2 306,41 €
	Locations et charges locatives	1 483,84 €
	Entretien et réparation des locaux et du matériel	587,72 €
	Assurances	234,85 €
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		4 795,25 €
	Formation des salariés	30,00 €
	Personnel extérieur à l'équipement	300,00 €
	Transports (biens, personnel et usagers)	4 051,22 €
	Déplacements, missions, réceptions (hors activités)	235,72 €
	Frais d'affranchissement et de télécommunication	174,81 €
	Services bancaires	3,50 €
	Divers autres services extérieurs	
63 IMPOTS ET TAXES		784,53 €
	Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	784,53 €
64 CHARGES DE PERSONNEL		58 000,21 €
	Rémunérations brutes du personnel (montant DADS)	41 732,06 €
	Charges patronales (Urssaf, chômage, caisses de retraite, prévoyance, mutuelle...)	14 946,14 €
	Congés payés (provisions pour Congés payés)	860,00 €
	Autres charges de personnel (médecine du travail, comité d'entreprise, chèques déjeuner du personnel, médaille du travail ...)	462,01 €
65 Autres charges de gestion		0,00 €
	Charges diverses	
68 DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		153,02 €
	Dotation aux amortissements	153,02 €
Total CHARGES		76 840,83 €

Chapitre	Article	CR 2018
70-Prestation de service		39 111,91 €
R_DSP	70623-Prestation CAF	8 260,65 €
R_DSP	70642 Participations des familles	30 851,26 €
74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		129,60 €
R_DSP	743 - Conseil Départemental	
R_DSP	7451- Prestation de service MSA	129,60 €
	746 - Intercommunalité-DSP	
79 TRANSFERT DE CHARGES		612,76 €
	CNASEA	91,71 €
R_DSP	Autres divers (formations OPCALIA...)	521,05 €
Total Recettes		39 854,27 €

c) Mission de Base – ACM de la ferme de Djo

Chapitre	Article	CR 2018
60 ACHATS		1 550,39 €
	Énergie (eau, électricité)	2,35 €
	Fournitures pour activité	
	Alimentation et boisson	1 548,04 €
61 SERVICE EXTERIEURS		10,62 €
	Entretien et réparation des locaux et du matériel	10,62 €
	Assurances	
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		109,70 €
	Transports (biens, personnel et usagers)	
	Déplacements, missions, réceptions (hors activités)	91,70 €
	Frais d'affranchissement et de télécommunication	14,40 €
	Services bancaires	3,60 €
	Divers autres services extérieurs	
63 IMPOTS ET TAXES		193,70 €
	Impôts et taxes sur les salaires	135,00 €
	Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	58,70 €
64 CHARGES DE PERSONNEL		3 666,91 €
	Rémunérations brutes du personnel (montant DADS)	2 979,40 €
	Charges patronales (Urssaf, chômage, caisses de retraite, prévoyance, mutuelle...)	676,66 €
	Autres charges de personnel (médecine du travail, comité d'entreprise, chèques déjeuner du personnel, médaille du travail ...)	10,85 €
65 Autres charges de gestion		0,00 €
	Charges diverses	
Total CHARGES		5 531,32 €

Chapitre	Article	CR 2018
70-Prestation de service		5 819,14 €
R_DSP	70623-Prestation CAF	1 304,64 €
R_DSP	70642 Participations des familles	4 514,50 €
74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		21,26 €
R_DSP	7451- Prestation de service MSA	21,26 €
	746 - Intercommunalité-DSP	
Total Recettes		5 840,40 €

d) Mission de Base – AJ de Villers-Bocage

Chapitre	Article	CR 2018
60 ACHATS		16 687,81 €
	Énergie (eau, électricité)	7,45 €
	Fournitures d'entretien et petits équipements	
	Fournitures de bureau et informatiques	35,80 €
	Fournitures pour activité	
	Alimentation et boisson	16 644,56 €
61 SERVICE EXTERIEURS		2 233,13 €
	Locations et charges locatives	1 192,68 €
	Entretien et réparation des locaux et du matériel	776,78 €
	Assurances	263,67 €
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		4 598,63 €
	Formation des salariés	182,05 €
	Personnel extérieur à l'équipement	237,00 €
	Informations, publications, relations publiques	94,51 €
	Transports (biens, personnel et usagers)	2 524,40 €
	Déplacements, missions, réceptions (hors activités)	1 290,05 €
	Frais d'affranchissement et de télécommunication	257,77 €
	Services bancaires	12,85 €
	Divers autres services extérieurs	
63 IMPOTS ET TAXES		1 123,23 €
	Impôts et taxes sur les salaires	879,46 €
	Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	243,77 €
	Autres impôts et taxes (taxes foncières, impôts locaux...)	
64 CHARGES DE PERSONNEL		50 553,30 €
	Rémunérations brutes du personnel (montant DADS)	36 542,19 €
	Charges patronales (Urssaf, chômage, caisses de retraite, prévoyance, mutuelle...)	11 948,01 €
	Congés payés (provisions pour Congés payés)	500,00 €
	Autres charges de personnel (médecine du travail, comité d'entreprise, chèques déjeuner du personnel, médaille du travail ...)	1 563,10 €
65 Autres charges de gestion		92,00 €
	Charges diverses	92,00 €
68 DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		1 231,61 €
	Dotation aux amortissements	1 231,61 €
Total CHARGES		76 519,71 €

Chapitre	Article	CR 2018
70-Prestation de service		25 822,23 €
R_DSP	70623-Prestation CAF	7 037,28 €
R_DSP	70642 Participations des familles	18 764,95 €
	708 - Autres produits des activités annexes (qui provient d'animation interne : loterie...)	20,00 €
74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		0,00 €
R_DSP	743 - Conseil Départemental	
R_DSP	7451- Prestation de service MSA	0,00 €
	746 - Intercommunalité-DSP	
79 TRANSFERT DE CHARGES		758,04 €
R_DSP	Autres divers (formations OPCALIA...)	758,04 €
Total Recettes		26 580,27 €

e) Mission Option 7 – AJ – les Monts d'Aunay

Chapitre	Article	CR 2018
60 ACHATS		8 570,67 €
	Énergie (eau, électricité)	5,88 €
	Fournitures d'entretien et petits équipements	
	Fournitures de bureau et informatiques	13,29 €
	Fournitures pour activité	
	Alimentation et boisson	8 551,50 €
61 SERVICE EXTERIEURS		999,56 €
	Locations et charges locatives	463,50 €
	Entretien et réparation des locaux et du matériel	284,22 €
	Assurances	251,84 €
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		2 998,68 €
	Formation des salariés	463,50 €
	Personnel extérieur à l'équipement	284,22 €
	Informations, publications, relations publiques	463,50 €
	Transports (biens, personnel et usagers)	284,22 €
	Déplacements, missions, réceptions (hors activités)	251,84 €
	Frais d'affranchissement et de télécommunication	463,50 €
	Services bancaires	284,22 €
	Divers autres services extérieurs	251,84 €
63 IMPOTS ET TAXES		748,71 €
	Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	748,71 €
64 CHARGES DE PERSONNEL		42 496,34 €
	Rémunérations brutes du personnel (montant DADS)	30 841,36 €
	Charges patronales (Urssaf, chômage, caisses de retraite, prévoyance, mutuelle...)	10 953,12 €
	Congés payés (provisions pour Congés payés)	490,00 €
	Autres charges de personnel (médecine du travail, comité d'entreprise, chèques déjeuner du personnel, médaille du travail ...)	211,86 €
68 DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		45,75 €
	Dotation aux amortissements	45,75 €
TOTAL CHARGES		55 859,71 €

Chapitre	Article	CR 2018
70-Prestation de service		8 321,95 €
R_DSP	70623-Prestation CAF	3 667,95 €
R_DSP	70642 Participations des familles	4 654,00 €
74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		0,00 €
R_DSP	743 - Conseil Départemental	
R_DSP	7451- Prestation de service MSA	0,00 €
	746 - Intercommunalité-DSP	
79 TRANSFERT DE CHARGES		897,04 €
R_DSP	Autres divers (formations OPCALIA...)	897,04 €
TOTAL RECETTES		9 218,99 €

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCelles, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés. Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-3 : AG_REPARTITION DES DELEGATIONS : REVISION DES DELEGATIONS AU PRÉSIDENT ET AU BUREAU

L'objectif de cette délibération est de remettre par domaine d'intervention les délégations au bureau et au Président.

Il est rappelé que cette délégation dure jusqu'à la fin du mandat et qu'à chaque renouvellement du

conseil communautaire, les délégations au bureau et au président doivent être reprises par délibération.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L.5211-10 ;
Considérant que qu'il y a un intérêt, en vue de faciliter la bonne marche de l'administration intercommunale, à repreciser la répartition des compétences entre le conseil communautaire, le Bureau et le Président,

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**
- ✚ **D'ABROGER** l'intégralité des attributions antérieurement déléguées au Président et au Bureau pour les remplacer par celles qui suivent ;
 - ✚ **DE DELEGUER** au Président ainsi qu'au Bureau communautaire les attributions énumérées ci-dessous ;
 - ✚ **DE PRÉCISER** que la répartition des compétences sera la suivante :

➤ **Article 1^{er} : LES COMPETENCES EXCLUSIVES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Le Conseil communautaire est seul compétent pour :

1. Le vote du budget, l'institution et la fixation des taux ou tarifs des taxes et redevances,
2. L'approbation du compte administratif,
3. La mise en œuvre des dispositions à caractère budgétaire prises par l'intercommunalité à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15,
4. Les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
5. Décider de l'adhésion de la communauté de commune à un établissement public ;
6. Décider la délégation de la gestion d'un service public ;
7. Prendre les dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat et de la politique de la ville ;
8. Le versement des fonds de concours ;
9. Procéder aux augmentations de capital dans les sociétés dont la communauté de communes est actionnaire ;
10. La création des emplois nécessaires au bon fonctionnement des services de la collectivité, en définir les caractères essentiels et procéder, le cas échéant, à leur suppression ;
11. Autoriser, au nom de la Communauté de commune, l'adhésion et le renouvellement de l'adhésion aux associations.

Réaliser toute acquisition immobilière pour le compte de la Communauté de communes.

➤ **Article 2 : LES COMPETENCES DELEGUEES AU PRESIDENT**

Il est proposé que le Président de la communauté de communes ait pouvoir pour :

FINANCES

1. Procéder, dans la limite d'un montant maximum de 3 millions d'euros, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L.1618-2 et à l'article L.2221-5-1 du code général des collectivités territoriales, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
2. Créer, modifier, supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires, et nommer les régisseurs ;
3. Recourir aux crédits inscrits au titre des dépenses imprévues ;
4. Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 3 millions d'euros ;

GESTION DU PATRIMONE

5. Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans. En conséquence, accorder et renouveler les autorisations d'occupation temporaire du domaine public pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6. Conclure en qualité de bailleur ou de preneur, toute promesse de bail, tout bail, tout acte d'occupation ou de mise à disposition du domaine public ou du domaine privé et les avenants correspondants dont la durée n'excède pas 12 ans ;
7. Arrêter et modifier l'affectation, classer dans le domaine public et désaffecter les biens meubles et immeubles propriétés de la Communauté de communes ;
8. Conclure toute convention ou acte d'établissement de servitudes ;
9. Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers autres que ceux appartenant au domaine public jusqu'à 5 000 euros ;
10. Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges, tant pour des meubles que pour des immeubles ;
11. D'autoriser, au nom de la communauté de communes, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

GESTION DU PERSONNEL

12. Conclure toute convention de mise à disposition de personnels ;
13. Prendre toute décision, dans la limite des crédits votés au budget, et pour les postes ouverts au tableau des effectifs, relative au recrutement et à la rémunération d'agents non titulaires prévus par les articles 3 à 3-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 ;
14. Recruter des stagiaires, à signer tous documents afférents concernant les stagiaires, à rémunérer les stagiaires selon la législation en vigueur.

EN MATIERE JURIDIQUE ET CONTENTIEUSE

15. Ester en justice devant toute juridiction tant en défense qu'en demande, pour toutes les actions destinées à préserver ou à garantir les intérêts de la Communauté de communes.
16. En matière pénale, afin que soient poursuivies les infractions et réparés les préjudices directs ou indirects, le Président reçoit délégation pour porter plainte et constituer la Communauté de communes partie civile ;
17. Décider de transiger et conclure les protocoles d'accord transactionnel correspondants ayant pour objet de prévenir ou de régler à l'amiable tous les litiges et contestations opposant la Communauté de communes à des tiers, pour des montants n'excédant pas 5 000 euros ;
18. Procéder à la fixation et au paiement d'indemnités dues aux tiers ou aux usagers en réparations de dommages subis du fait des activités et services publics de la Communauté de communes, dans la limite de 5 000 euros ;
19. Choisir, s'il y a lieu, les avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts, fixer leurs rémunérations et régler leurs frais et honoraires ;
20. Passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
21. Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules communautaires dans la limite de 5 000 euros ;

GESTION DES SERVICES PUBLICS

22. Saisir pour avis la Commission consultative des services publics locaux ;

EN MATIERE DE SUBVENTION

23. Solliciter l'octroi de subventions au bénéfice de la Communauté de communes et conclure les conventions afférentes ;

EN MATIERE CONTRACTUELLE

24. Prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de toute convention et de son (ses) avenant(s) :
- Conclut sans effet financier pour la Communauté de communes
- Ou.
- Ayant pour objet la perception par la Communauté de communes d'une recette

Sont exclues les conventions de délégation de service public et leur(s) avenant(s) ;

COMMANDE PUBLIQUE

25. Prendre toute décision, lorsque les crédits sont prévus au budget, relative à la préparation, la passation, la conclusion, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal aux seuils européens en vigueur ;
26. Prendre toute décision relative à la conclusion des avenants aux marchés publics quel que soit le montant du marché initial ;
27. Prendre toute décision, lorsque les crédits sont prévus au budget, relative à la préparation, la passation, la conclusion, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres conclus pour faire face à une urgence impérieuse, quel que soit leur montant ;
28. Conclure et signer toute convention de groupement de commandes pour la passation de marchés et accords-cadres ;

URBANISME

29. Exercer, au nom de la Communauté de communes, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la Communauté de communes en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code ;
30. Donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la Communauté de communes préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
31. Demander les autorisations liées à l'application du droit des sols (permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager et déclaration préalable) ;
32. Exercer au nom de la Communauté de communes, le droit de priorité défini aux articles L.240-1 et suivants du code de l'urbanisme et déléguer ponctuellement l'exercice de ce droit dans les conditions prévues par ce même code ;
33. Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme
34. De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
35. De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la communauté de communes.

MANDATS SPECIAUX

36. Décider de confier mandat spécial aux membres du Conseil communautaire pour se rendre en France ou à l'étranger. Les dépenses effectuées dans l'accomplissement de ces missions seront remboursées sur présentation d'un état de frais, sauf pour les frais assumés directement par la Communauté de communes ;

➤ Article 3 : LES COMPETENCES DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

1. Le Bureau communautaire reçoit délégation de l'ensemble des compétences qui ne relèvent

ni des compétences exclusives du Conseil communautaire, ni de celles déléguées au Président, notamment :

FINANCES

2. Effectuer des remises de dette de toute nature ;
3. Décider de l'admission en non-valeur ;

GESTION DU PATRIMONE

4. Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (dont France domaines), le montant des offres de la Communauté de communes à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
5. Déclasser tout bien du domaine public
6. Réaliser toute cession immobilière pour le compte de la Communauté de communes lorsque son montant ou sa valeur vénale (lorsqu'elle se fait à titre gratuit ou à l'euro symbolique) est inférieure ou égale à 75 000 euros HT, hors frais d'acte et de procédure ;

GESTION DU PERSONNEL

7. Régler toutes les affaires relatives au personnel dans la limite des crédits ouverts au budget, sous réserves des compétences du Conseil communautaires et des délégations accordées au Président ;
8. Toutes décisions sur les points concernant les ressources humaines seront déléguées au bureau sauf la création et le renouvellement de poste modifiant l'organigramme.

GESTION DES SERVICES PUBLICS ET ADMINISTRATION GENERALE

9. Décider et modifier le mode de gestion des services publics communautaires, sous réserve de la compétence du Conseil communautaire ;
10. Fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la Communauté de communes qui n'ont pas un caractère fiscal
11. Changement de membres de commissions et constitution des COPIL, CoTECH ou représentativité de la collectivité dans d'autres instances
12. De modifier le règlement intérieur : Organisation de la structure
13. Règlement de services et Organisation des horaires (structures)
14. Soutien via les motions
15. Vente de matériel
16. Autorisation d'occupation des équipements et des salles intercommunales, sauf pour les associations dont les mises à dispositions feront l'objet d'une validation par la commission pour les créneaux annuels (gymnases communautaires, salles d'activités, bureau,...) ou pour l'accueil de nouvelles associations en cours d'année et par le vice-président pour les demandes ponctuelles

EN MATIERE DE SUBVENTION

17. Cadre de vie : Aides aux particuliers : aide rénovation logement
18. Cadre de Vie : Subventions aux associations sportives – Subvention ELITE : Attribution de la subvention ELITE et fixation des modalités d'attribution dans la limite de l'enveloppe fixée au budget
19. Modalités d'attributions des subventions aux associations

EN MATIERE CONTRACTUELLE

20. Jeunesse : Les décisions relatives au Projet Éducatif Local (PEL)

21. Conventions sans engagement financier ou seuil inférieur à 1 500 €

URBANISME

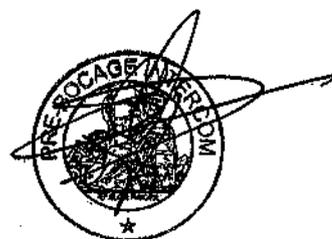
22. Procéder aux demandes de déclarations d'utilité publique de projets concernant la Communauté de communes ;

23. Avis sur les documents d'urbanisme des territoires limitrophes

24. Donne délégation au bureau constitué en commission SCoT pour émettre des avis sur les projets de PLUi, modification des documents d'urbanisme ou encore autorisation spécifique nécessitant un avis du SCoT du Pré-Bocage (autorisation d'urbanisme, etc.), désigne monsieur Christian HAURET comme vice-président en charge du SCoT et président de cette commission, autorise monsieur Christian HAURET à signer tous documents afférents au SCoT.

- ✚ **DE PRÉCISER** que l'ensemble des attributions ainsi déléguées par la présente délibération comprennent notamment la prise de décisions portant modification, retrait, abrogation, renouvellement, résolution et résiliation des actes correspondants pris sous la forme d'avenant, de transaction, d'acte administratif ou autre ;
- ✚ **DE PRÉCISER** que les décisions seront prises par le Président, et en cas d'empêchement ou d'absence, par un Vice-président pris dans l'ordre du tableau (article L.2122-17 CGCT) ;
- ✚ **DE DÉCIDER** que le Président de la Communauté de communes pourra déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité, en vertu de l'article L.5211-9 du code général des collectivités territoriales, à un ou plusieurs vice-présidents ou à des membres du bureau la signature des actes relevant des attributions qui lui sont déléguées par la présente délibération ;
- ✚ **DE DÉCIDER** d'autoriser le Président à donner délégation de signature, notamment, au Directeur général des services, aux directeurs généraux adjoints des services, aux directeurs ainsi qu'aux responsables de services, chacun pris dans leur domaine de responsabilités, sur tout ou partie des attributions qui lui ont été conférées en application de l'article L.5211-10 du CGCT ;
- ✚ **DE RAPPELLER** que le Président est tenu de rendre compte des décisions prises par le Bureau et par lui-même dans la cadre de la délégation de compétences à chacune des réunions du Conseil communautaire.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dqs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCelles, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIÈRE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-4 : AG_AIDE A L'INVESTISSEMENT IMMOBILIER D'ENTREPRISES : MODIFICATION DE L'INTERET COMMUNAUTAIRE

- Vu la délibération de Pré-Bocage Intercom n°20181219-14 en date du 19 décembre 2018 relative à la définition de l'intérêt communautaire : Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales ;

- Considérant la commission Développement Economique du 06 mars 2019 ;

Contexte :

Afin de rendre exécutoire l'avenant n°2 de la convention de « délégation de compétence d'octroi d'aides en matière d'investissement immobilier des entreprises » proposé au bureau décisionnel du 18 juin 2019, l'évolution de la délibération portant sur l'intérêt communautaire « politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales » est nécessaire.

✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**

- ✚ **DE FAIRE EVOLUER** la délibération n°20181219-14 portant sur l'intérêt communautaire en matière de politique locale du commerce et de soutien aux activités commerciales ;
- ✚ **DE DEFINIR** l'intérêt communautaire en matière de politique locale du commerce et de soutien aux activités commerciales :
 - Dans le cadre de la politique locale du commerce, sont d'intérêt communautaire :
 - Le lancement de toute étude d'observation des dynamiques économiques permettant d'alimenter les réflexions sur la stratégie commerciale du territoire ;
 - La définition d'une stratégie de développement commercial sur le territoire et d'intervention communautaire en matière de restructuration ou de modernisation des zones commerciales ;
 - L'élaboration d'une charte et/ou d'un schéma de développement commercial ;
 - La présence aux instances représentatives en lien avec le développement commercial ;
 - Dans le cadre du soutien aux activités commerciales, sont d'intérêt communautaire :
 - L'appui aux réseaux locaux de commerçants et distributeurs. A ce titre, sont d'intérêt communautaire :
 - L'UCIA du Pré-Bocage, par un soutien financier à l'emploi d'un animateur et aux seules manifestations suivantes :
 - Salon de l'habitat et de l'artisanat de Villers-Bocage
 - Salon de la gourmandise de Les Monts-d'Aunay
 - Salon des produits locaux de Caumont-sur-Aure
 - Le dispositif de soutien financier au commerce et à l'artisanat de vitrine en milieu rural
 - *L'octroi des aides à l'investissement immobilier des entreprises ou à la location de terrain et immeubles au sens des dispositions de l'article L 1511-3 du CGCT en vue de la création, l'installation, la modernisation et l'extension d'activités commerciales et de services d'entreprises comptant au maximum 10 salariés, disposant d'une surface de vente inférieure à 300 m² et réalisant un chiffre d'affaires inférieur à 1 million d'euros HT par an dont 50% minimum est réalisé auprès d'une clientèle de particuliers; sont exclus de ces aides les établissements situés en zones d'activités et zones commerciales.*
- ✚ **DE TRANSMETTRE** la délibération à l'ensemble des communes membres de la communauté de communes ;
- ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tout document y afférent ;

Le Président,
Gérard LEQUAY





Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIÈRE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIÈRE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-5 : AG_PSLA_VILLERS-BOCAGE/VAL D'ARRY_
VACANCE_LOYERS_COMPTE_EXPLOITATION

Monsieur le Président rappelle que la communauté de communes Pré-Bocage Intercom travaille en collaboration avec les professionnels de santé et les communes de Villers-Bocage et Val d'Arry pour la construction d'un Pôle de Santé Libéral et Ambulatoire bi-site.

Vacance

La question de la prise en charge de la vacance des locaux non loués a été posée lors du conseil communautaire du 27/02/2019.

Après un travail en Bureau, le 18 juin, et une rencontre constructive avec les élus de Villers-Bocage, le 14 juin dernier, Monsieur. Le Président propose au conseil communautaire que la prise en charge de la vacance soit déterminée ainsi :

- Pré-Bocage Intercom prend en charge, pour le bâtiment de Villers-Bocage, la vacance d'une surface locative de **35.49 m²** qui comprend une surface privative (cabinet + prorata salle d'attente) de 20.96 m², une surface commune spécifique de 5.87 m² et une surface commune générale de 8.66 m².
- La commune de Villers-Bocage prend en charge la vacance des locaux non loués au sein du bâtiment de Villers-Bocage (loyers des surfaces privatives, salle d'attente et espaces communs + charges), diminuée de la surface prise en charge par PBI
- Pré-Bocage Intercom prend en charge, pour le bâtiment de Val d'Arry, la vacance d'une surface locative de **28.34 m²** qui comprend une surface privative (cabinet + prorata salle d'attente) de 21.01 m², une surface commune spécifique de 2.30 m² et une surface commune générale de 5.03 m².
- La commune de Val d'Arry prend en charge la vacance des locaux non loués au sein du bâtiment situé à Noyers-Bocage (loyers des surfaces privatives, salle d'attente et espaces communs + charges), diminuée de la surface prise en charge par PBI
- Cette prise en charge de la vacance par les communes de Villers-Bocage et Val d'Arry s'effectuera jusqu'à ce que le PSLA soit occupé à 100 %.
- Dès lors que le PSLA a été occupé au moins une fois à 100 % et si une nouvelle vacance venait à avoir lieu, celle-ci sera prise en charge par PBI.
- Si une vacance se produit alors que le PSLA n'a jamais été occupé à 100 %, les proportions de la prise en charge restent identiques, c'est-à-dire à la charge des communes moins la part de prise en charge de PBI déterminée ci-dessus.

La commune de Val d'Arry a déjà délibéré en faveur de la prise en charge de la vacance, la commune de Villers-Bocage s'est aussi positionnée le 24 juin favorablement.

Montant loyers mensuels+ charges mensuelles

Il était initialement prévu un loyer mensuel de 8 € Net et 4 € HT de provisions pour charges mensuelles pour les deux bâtiments avec un compte d'exploitation sur 20 ans.

Les taux de crédit proposés actuellement par les banques permettent de baisser le coût des loyers et d'être ainsi attractifs pour de nouveaux professionnels.

Monsieur. Le Président propose un loyer mensuel de 7€ Net et 4 € HT de provisions pour charges mensuelles pour les deux bâtiments avec un compte d'exploitation prévisionnel sur 22 ans. (Sur la base d'une exonération de part communale de la taxe d'aménagement de 50% de Val d'Arry et Villers-Bocage) qui ont acté favorablement cette réduction de la taxe d'aménagement.

Compte-exploitation

Le compte d'exploitation sera présenté lors du conseil communautaire.

✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :**

- ✚ **DE VALIDER** la prise en charge de la vacance par PBI d'une surface de 35.49 m² pour le bâtiment de Villers-Bocage, répartie ainsi : une surface privative de 20.96 m², une surface commune spécifique de 5.87 m² et une surface commune générale de 8.66 m².
- ✚ **DE VALIDER** la prise en charge de la vacance par PBI d'une surface de 28.34 m² pour le bâtiment de Val d'Arry, répartie ainsi une surface privative de 21.01 m², une surface commune spécifique de 2.30 m² et une surface commune générale de 5.03 m².
- ✚ **DE VALIDER** la prise en charge de la vacance par PBI, lors du départ d'un professionnel, une fois le PSLA occupé à 100%,

- ✚ **DE VALIDER** les propositions de loyers à 7 € Net par mois et 4 € HT de provisions mensuelles pour charges
- ✚ **DE VALIDER** le compte d'exploitation prévisionnel des deux bâtiments sur 22 ans
- ✚ **D'AUTORISER** Monsieur. le Président à signer les conventions et actes relatifs à la vacance prise en charge par les communes de Villers-Bocage et Val d'Arry

**Le Président,
Gérard LEGUAY**



COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

PSLA Villers-Bocage et Val d'Arry

VB - APD 2
 VA - APD

Compte d'exploitation suivant estimation APD2-VB et PRO-VA à confirmer suivant options retenues

3 juillet 2019

Période	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Année	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041
TABEAU DU PREVISIONNEL FINANCIER																						
Intérêts de l'emprunt	25 590 €	24 576 €	23 548 €	22 508 €	21 454 €	20 386 €	19 305 €	18 210 €	17 101 €	15 978 €	14 841 €	13 689 €	12 522 €	11 340 €	10 143 €	8 931 €	7 703 €	6 460 €	5 201 €	3 925 €	2 633 €	1 325 €
Capital remboursé	79 255 €	80 270 €	81 297 €	82 338 €	83 392 €	84 459 €	85 540 €	86 635 €	87 744 €	88 867 €	90 005 €	91 157 €	92 324 €	93 505 €	94 702 €	95 914 €	97 142 €	98 385 €	99 645 €	100 920 €	102 212 €	103 520 €
Annuité d'emprunt	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €	104 845 €										
Assurance propriétaire	2 758 €	2 786 €	2 814 €	2 842 €	2 870 €	2 899 €	2 928 €	2 957 €	2 987 €	3 016 €	3 047 €	3 077 €	3 108 €	3 139 €	3 170 €	3 202 €	3 234 €	3 266 €	3 299 €	3 332 €	3 365 €	3 399 €
Taxe foncière	6 000 €	6 060 €	6 121 €	6 182 €	6 244 €	6 306 €	6 369 €	6 433 €	6 497 €	6 562 €	6 628 €	6 694 €	6 761 €	6 829 €	6 897 €	6 966 €	7 035 €	7 106 €	7 177 €	7 249 €	7 321 €	7 394 €
Charges de gestion	2 338 €	2 362 €	2 385 €	2 409 €	2 433 €	2 457 €	2 482 €	2 507 €	2 532 €	2 557 €	2 583 €	2 609 €	2 635 €	2 661 €	2 688 €	2 714 €	2 742 €	2 769 €	2 797 €	2 825 €	2 853 €	2 881 €
Charges d'exploitation	69 867 €	70 566 €	71 271 €	71 984 €	72 704 €	73 431 €	74 165 €	74 907 €	75 656 €	76 412 €	77 177 €	77 948 €	78 728 €	79 515 €	80 310 €	81 113 €	81 924 €	82 744 €	83 571 €	84 407 €	85 251 €	86 103 €
PGR							8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €	8 520 €
Total Charges annuelles	80 963 €	81 773 €	82 590 €	83 416 €	84 251 €	85 093 €	94 464 €	95 324 €	96 192 €	97 069 €	97 954 €	98 848 €	99 752 €	100 664 €	101 585 €	102 516 €	103 456 €	104 405 €	105 364 €	106 333 €	107 311 €	108 299 €
Total Dépenses	185 809 €	186 618 €	187 436 €	188 262 €	189 096 €	189 938 €	199 310 €	200 169 €	201 037 €	201 914 €	202 800 €	203 694 €	204 597 €	205 509 €	206 431 €	207 362 €	208 301 €	209 251 €	210 210 €	211 178 €	212 156 €	213 144 €
Loyer perçu compris vacances vb et va	116 906 €	118 075 €	119 256 €	120 449 €	121 653 €	122 870 €	124 098 €	125 339 €	126 593 €	127 859 €	129 137 €	130 429 €	131 733 €	133 050 €	134 381 €	135 725 €	137 082 €	138 453 €	139 837 €	141 236 €	142 648 €	144 074 €
Charges répercutées compris vacance	66 803 €	67 471 €	68 146 €	68 827 €	69 516 €	70 211 €	70 913 €	71 622 €	72 338 €	73 062 €	73 792 €	74 530 €	75 276 €	76 028 €	76 789 €	77 556 €	78 332 €	79 115 €	79 907 €	80 706 €	81 513 €	82 328 €
Total Recettes	183 710 €	185 547 €	187 402 €	189 276 €	191 169 €	193 081 €	195 011 €	196 962 €	198 931 €	200 920 €	202 930 €	204 959 €	207 009 €	209 079 €	211 169 €	213 281 €	215 414 €	217 568 €	219 744 €	221 941 €	224 161 €	226 402 €
Solde annuel (recettes-dépenses)	-2 099 €	-1 071 €	-34 €	1 014 €	2 073 €	3 142 €	-4 298 €	-3 208 €	-2 106 €	-994 €	130 €	1 265 €	2 411 €	3 569 €	4 739 €	5 920 €	7 112 €	8 317 €	9 534 €	10 763 €	12 004 €	13 258 €
Solde cumulé	-2 099 €	-3 170 €	-3 204 €	-2 190 €	-117 €	3 025 €	-1 273 €	-4 481 €	-6 587 €	-7 581 €	-7 451 €	-6 185 €	-3 774 €	-205 €	4 534 €	10 453 €	17 566 €	25 883 €	35 417 €	46 180 €	58 184 €	71 442 €
Capital de l'emprunt restant à rembourser	1 919 974 €	1 839 705 €	1 758 407 €	1 676 070 €	1 592 678 €	1 508 219 €	1 422 678 €	1 336 043 €	1 248 299 €	1 159 432 €	1 069 427 €	978 271 €	885 947 €	792 442 €	697 739 €	601 825 €	504 683 €	406 298 €	306 653 €	205 732 €	103 520 €	0 €

TABEAU DE GESTION	
Surface totale locative m ²	1 838,72
Frais de gestion	2,00%
Provision pour grosse réparation	0,20%
Assurance propriétaire	2 758 €
Taxe foncière	6 000 €
Taux d'actualisation Charges charges non répercutées	1,00% -
Provision charges répercutées	69 867 €
Provision pour charges € HT par m ² total/an	48,00 €
Loyer par m ² total/an	84,00 €
Loyer à percevoir professionnel de santé hors vacan	122 268 €
Progression de loyer	1,00%
TABEAU D'EMPRUNT	
Taux d'emprunt	1,28%
Durée d'amortissement comptable	22
Durée de l'emprunt	22
Investissement TTC PBI	4 260 229 €
Subventions	1 465 742 €
Participation SDEC	120 000 €
FCTVA	675 258 €
Emprunt	1 999 230 €

Provision charges en € HT/m ² /mois	4,00 €
Loyer prix m ² /mois en € net de TVA	7,00 €

-participation SDEC sur la base du nouveau projet - estimation
 Taxe d'aménagement = part communale exonérée à 50%

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-6 : TC_POLITIQUE CULTURELLE : ECOLE DE MUSIQUE : LANCEMENT D'UNE ETUDE DES MODALITES DE GESTION

Contexte :

Le Département du Calvados (CD14) a voté une nouvelle politique culturelle en 2017, au sein de laquelle le schéma des enseignements artistiques a été refondu. L'évolution majeure de ce schéma étant la mise en place d'un mode de calcul applicable à l'ensemble des structures éligibles à un financement selon leurs statuts et leurs projets.

Pour ce faire, le CD14 a mis en place un nouveau mode de financement qui s'articule en deux temps :

1. Un calcul d'une subvention « socle » s'articulant comme suit :
 - Une aide de 60 € par heure de cours hebdomadaire (plafonnée à 8 000 €)
 - Un bonus pour les écoles en régie intercommunale de 4 500 €
 - Un bonus de 2 000 € pour les écoles qui organisent un minimum de 70 h d'interventions en milieu scolaire par an
2. Le financement de projets complémentaires répondant à un ou plusieurs des axes souhaités par le Département
 - Politique d'accessibilité tarifaire / Amélioration de l'accessibilité / Prise en compte du handicap
 - Innovation pédagogique / Diversité des esthétiques / Travail en réseau, en mutualisation

En conséquence, si l'école de musique du Pré-Bocage garde son statut associatif, le mode de calcul appliqué sera le suivant :

98 h de cours hebdo x 60 € → 5 880 €
+ bonus interventions en milieu scolaire → 2 000 €
Subvention socle totale → 7 880 € (soit 3.5 % du budget)

Dans le cas où l'école de musique du Pré-Bocage deviendrait une structure en régie intercommunale le calcul de la subvention attribuée serait le suivant :

98 h de cours hebdo x 60 € → 5 880 €
+ bonus interventions en milieu scolaire → 2 000 €
+ bonus intercommunal → 4 500 €
Subvention socle totale → 12 380 € (soit 5.5 % du budget)

Cette subvention ne comprend pas les financements additionnels qui interviendraient dans le cas de projets complémentaires présentés par la structure.

Le Département demande un positionnement de la communauté de communes quant au lancement d'une étude visant à étudier le passage en régie de l'Ecole de Musique.

Le cahier des charges de l'étude : deux choix possibles

Etude strictement juridique et financière du transfert de contrat des salariés et des fonds de la structure

→ L'enjeu de cette étude serait d'analyser les éléments économiques et juridiques du transfert de l'école de musique de l'association à la Communauté de communes. Elle borderait les coûts de fonctionnement de la prise en régie et dresserait un bilan des titularisations possibles et de leurs coûts.

Etude juridique + étude du projet global de la structure et de son implication au regard du territoire.

→ L'enjeu de cette étude serait une analyse du projet de l'école, tant dans son déploiement territorial que dans ses activités. Elle permettrait de proposer des pistes d'évolution et d'amélioration du

service dans le cadre d'une prise en régie, en cohérence avec les axes de politique publique de l'intercommunalité.

- Pour que ses décisions coïncident avec le calendrier du conseil communautaire de Pré-Bocage Intercom, le Département reporte le vote de la subvention de l'école de musique du Pré-Bocage à octobre.

☞ La commission Tourisme-Culture du 11 juin 2019 a proposé d'interroger le CD14 sur l'évolution de la subvention de l'école de musique sur les prochaines années en cas de réalisation d'une étude sur ses modalités de gestion.

Par ailleurs, il est nécessaire d'avoir confirmation que si l'étude est effectivement engagée, Pré-Bocage Intercom ne sera pas contraint de transformer l'association en régie intercommunale. Ces derniers éléments seront abordés à la commission Tourisme-Culture du 24/06/2019.

✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :**

- ✚ **DE SE POSITIONNER** sur le lancement d'une étude sur les modalités de gestion de l'école de musique Intercommunale ;
- ✚ **DE RETENIR**, si validation du lancement d'une étude, l'un des cahiers des charges proposés ci-dessus :
 - Une étude juridique + option : Une étude du projet global
- ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danièle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.
Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.
Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-7 : TC_ FORUM DES ASSOCIATIONS CULTURELLES ET APPEL A PROJETS

Contexte :

Pour rappel, les élus de la commission Tourisme-Culture ont échangé sur l'intérêt d'organiser un forum des associations culturelles en 2019, selon les modalités suivantes :

Date : Samedi 14 septembre (matin)

Lieu : Salle du conseil de PBI, Les Monts d'Aunay (Aunay-sur-Odon)

Organisation : La commission souhaiterait confier cette organisation à une association volontaire ou un groupe d'associations volontaires pour gérer cette organisation (Attribution d'une enveloppe de 1 000 € pour la prise en charge de l'organisation du forum).

A ce jour, aucune association ne s'est portée candidate pour gérer cette manifestation. Le mois de septembre étant une période importante pour le service culture et considérant l'impossibilité de gérer l'organisation d'un tel événement, la commission Tourisme-Culture du 11 juin 2019 propose ainsi de ne pas organiser de forum en 2019.

Néanmoins, la commission Tourisme-Culture suggère d'intégrer dans le règlement de l'appel à projets culturels 2019-2020 une option pour l'organisation d'un forum des associations culturelles en septembre 2020. La commission préparera ce travail.

Il conviendrait alors de rapporter la délibération n°20190605-4 prise lors du conseil communautaire du 05 juin 2019 afin de modifier le règlement de l'appel à projets culturels sur les points suivants :

1. Ajout de l'option : Organisation du Forum des associations culturelles - Septembre 2020
2. Modification de la date de lancement de l'appel à projets : le jeudi 4 juillet 2019 au lieu du mardi 11 juin 2019

Modification de la délibération n°20190605-4

Pour rappel, Pré-Bocage Intercom a lancé en 2018 la 1^{ère} édition d'un appel à projets culturels.

⇒ 5 associations du territoire avaient ainsi bénéficié de subventions de la communauté de communes pour soutenir leurs projets.

Pour 2019, les thématiques retenues sont :

Thématique n°1 : Développement durable

Thématique n°2 : Citoyenneté

Option : Organisation du Forum des associations culturelles - Septembre 2020

Objectif des appels à projets culturels :

- Affirmer l'engagement de Pré-Bocage Intercom vers la création, la diffusion et les initiatives culturelles locales.
- Faciliter l'émergence de projets artistiques prenant en compte l'accompagnement et la sensibilisation des publics, le développement des pratiques
- Valoriser les démarches participatives

Rappel des finalités et objectifs :

Finalités
Finalité sociale : Le bien-être de la population
Finalité artistique : audience plus large des productions artistiques locale
Finalité éducative : ouverture des jeunes (0-24 ans) au monde.
Finalité de développement territorial : image de l'intercom au regard de la population et des communes

Objectifs de PBI
Renforcer l'offre culturelle
Construire une identité
Favoriser l'accès à la culture
Créer un réseau

Finalité économique/CDV : Image dynamique du territoire

Créer du lien social

Rendre le public acteur

Règlement de l'appel à projets

Cet appel à projet a pour but de permettre aux associations culturelles de PBI de financer un nouveau projet qui s'inscrit dans la politique culturelle menée par PBI.

Thématiques

Les projets concernés seront ceux émanant d'associations culturelles ayant leur siège social sur le territoire de PBI et répondant à l'une des thématiques suivantes :

Thématique n°1 : Développement durable

Thématique n°2 : Citoyenneté

Option : Organisation du Forum des associations culturelles - Septembre 2020

Les attentes

Répondre à un ou plusieurs objectifs de PBI :

Les projets présentés contribueront à valoriser le territoire et participeront au développement de projet d'intérêt commun dans une démarche citoyenne.

Les associations proposeront des projets en lien avec les objectifs culturels du territoire et pourront s'appuyer sur des partenariats locaux (établissement d'enseignement artistique, bibliothèques, médiathèques, établissement scolaire, hospitalier, d'accueil, associations, ...).

Quelle est la date de lancement ?

Le jeudi 4 juillet 2019

Quelle est la date de clôture

Comment sont sélectionnés les projets ?

Le comité de sélection sera composé des membres de la commission Tourisme-Culture.

Pour éviter tout conflit d'intérêt, les membres de la commission ayant un lien avec une ou des associations culturelles ne pourront évaluer le/les projets de ces dernières et ne pourront participer au vote.

- ✓ Pré-sélection sur dossier
- ✓ Audition

Les projets présentés devront être menés sur le territoire de PBI, portés par une association à but non lucratif, favoriser le développement des pratiques, l'élargissement des publics et privilégier des actions coconstruites dans une dynamique territoriale

Les projets retenus devront, se décliner de manière opérationnelle et se dérouler sur l'année civile sur le territoire de PBI.

Une attention particulière sera accordée aux projets innovants et concrets

L'appel à projet s'adressera uniquement aux associations culturelles avant leur siège social sur le territoire de PBI

Critères d'éligibilité - Pré-sélection et audition des associations pré-retenues :

- ✓ Projet en lien avec une des thématiques retenues par PBI
- ✓ Dépôt de la candidature avant la date de clôture
- ✓ Année de mise en œuvre respectée – L'action doit se dérouler sur l'année civile 2020

- ✓ La production des documents suivants : statuts, attestation de publication au JO, RIB, SIREN, Code APE, compte-rendu de la dernière assemblée générale
- ✓ Que le projet proposé réponde (en grande partie) aux 6 critères de PBI :
 - Renforcer l'offre culturelle
 - Participer à construire une identité du territoire
 - Créer un réseau
 - Favoriser l'accès à tous à la Culture
 - Créer du lien social
 - Rendre le public acteur
- ✓ Présentation d'un budget équilibré avec co-financement le cas échéant

Enveloppe dédiée aux appels à projet :

10 000 euros versés aux associations sélectionnées moins une valeur attribuée pour l'organisation du forum des associations culturelles

Plafond par projet : à la hauteur de 80% du projet global pour un maximum de 2 400 euros pour une association)

Associations éligibles

Les associations ayant leur siège à PBI ne bénéficiant pas à ce jour d'aide de PBI et valorisant les actions locales

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :**
 - ⚡ **DE RAPPORTER** la délibération n°20190605-4 en date du 05 juin 2019 relative au lancement de l'appel à projets culturels 2019-2020 ;
 - ⚡ **D'APPROUVER** le lancement de l'appel à projets culturels dans les conditions précitées ;
 - ⚡ **DE VALIDER** le règlement de l'appel à projets et le planning prévisionnel ;
 - ⚡ **D'APPROUVER** le plafond maximum qui pourra être versé à une association ;
 - ⚡ **DE PRECISER** que les crédits sont inscrits au budget principal 2019 ;
 - ⚡ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-8 : TC_MODIFICATIONS DES TARIFS APPLICABLES A PARTIR DU 1ER SEPTEMBRE 2019

- Vu la délibération de Pré-Bocage Intercom n°20190206-23 en date du 06 février 2019 relative à la validation des tarifs applicables à partir du 1^{er} septembre 2019 ;
- Considérant la commission Tourisme-Culture du 24 juin 2019 ;

Contexte :

La programmation de la 2^{ème} saison culturelle de PBI compte 7 spectacles payants et de nombreuses propositions gratuites.

Suite à des échanges en Club'Eco, il est proposé de modifier la grille tarifaire afin d'intégrer un « pass Culture » spécifique pour les acteurs économiques du Pré-Bocage.

Ce pass, d'un montant de 36 € (soit 1 spectacle payant offert), leur est proposé afin de donner un accès à l'ensemble de la programmation portée par PBI.

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :**
 - ✚ **DE RAPPORTER** la délibération n°20190206-23 en date du 06 février 2019 relative à la validation des tarifs applicables à partir du 1^{er} septembre 2019 ;
 - ✚ **DE VALIDER** la mise en place d'un « pass » spécifique à l'attention des membres des entreprises membres du Club Eco' de PBI ;
 - ✚ **D'APPROUVER** l'application de la grille tarifaire exposée ci-dessous à partir du 1^{er} septembre 2019 :

Public	Tarifs
Très jeune public : 0 à 3 ans Pour les spectacles dédiés à ce public	2 €
Jeune public : 4 à 15 ans	4 €
Tout public	6 €
Scolaire – séance	3 €
Tarif Spécifique « Brunch au jardin », « Clôture sous chapiteau » et « Spectacle occasionnel »	Adulte : 8 € / Enfant : 5 €
Pass Culture pour les acteurs économiques du Pré-Bocage	36 €
<p>Exonération</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour le très jeune public hors spectacle dédié, pour les enfants venus au spectacle avec l'école et pour les spectacles gratuits - Elu de PBI apportant un <u>soutien lors des manifestations de la saison culturelle PBI</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la billetterie à l'entrée des salles de spectacles, • Assurer le point presse, • Garantir le bon accueil du public dans la salle - Accompagnateur des séances scolaires : <ul style="list-style-type: none"> • Classe de maternelle : Titre exonéré dans la limite de 3 accompagnateurs par classe • Classe de primaire : Titre exonéré dans la limite de 2 accompagnateurs par classe • Classe de collège : Titre exonéré dans la limite de 1 accompagnateur par classe 	0 €

- ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tout document y afférent.



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCelles, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Amaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-9 : DEV_ TARIF ESPACE ENTREPRISE 31 RUE DE VIRE ET OCTROI/RESERVATION DU BLOC 4 (R-1) / CENTRE HOSPITALIER BAYEUX-AUNAY POUR LE CMP ENFANTS-ADOLESCENTS / ET MODALITES

➤ Considérant la commission Développement Economique du 12 juin 2019 ;

Contexte :

Demande de réservation du Bloc 4 (R-1) du futur espace entreprises du 31 rue de Vire :

- Porteur de projet 1 : Centre Hospitalier Aunay-Bayeux (CHAB)
- Activité : Centre de consultation Médico-Psychologique pour enfants et adolescents (CMP EA)
- Adapter des aménagements pour l'activité du CMP EA :

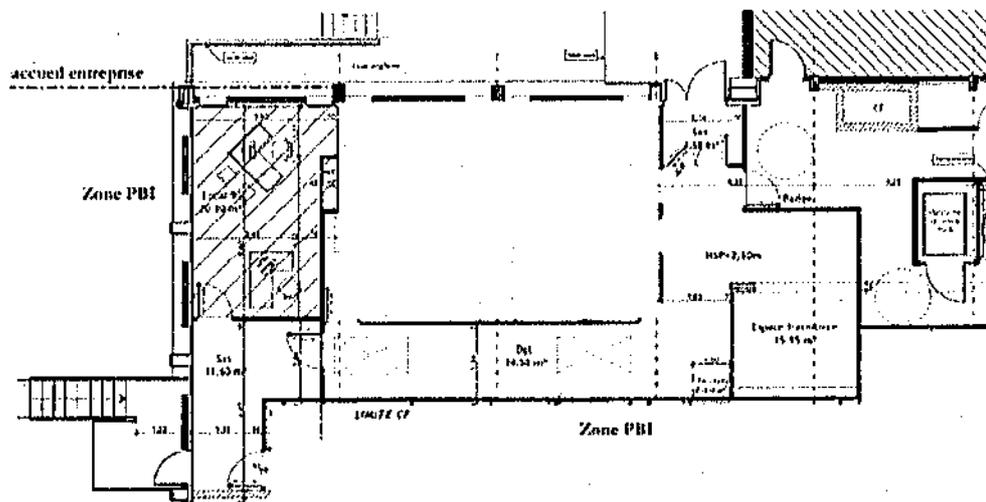
La commission Développement Economique, accueille favorablement ce projet et propose :

- de réserver les espaces du bloc 4 R-1 pour y héberger le CMP EA porté par le CHAB au tarif de 7,65 € HT-HC / m² / mois, pour une entrée dans les lieux dès la livraison en septembre 2020*

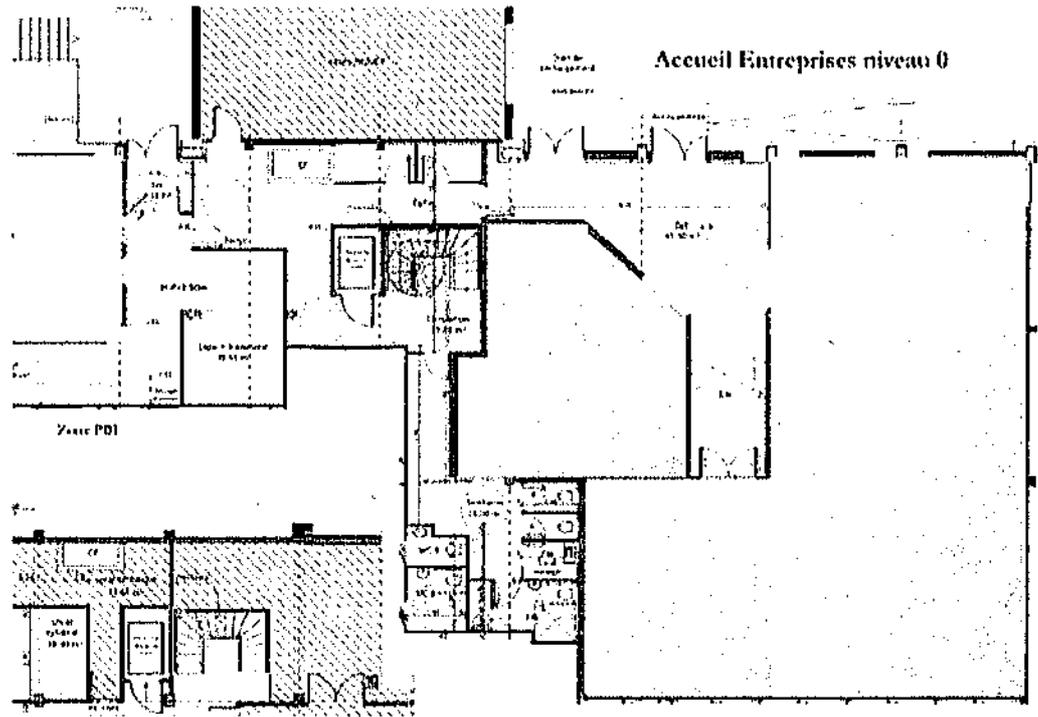
**[selon le planning MAJ par l'architecte le 13/06/2019 : DCE mi-juillet 2019 et lancement de la consultation cet été]*

Proposition de grille tarifaire basée sur les prix du marché et des contraintes liées au bâtiment :

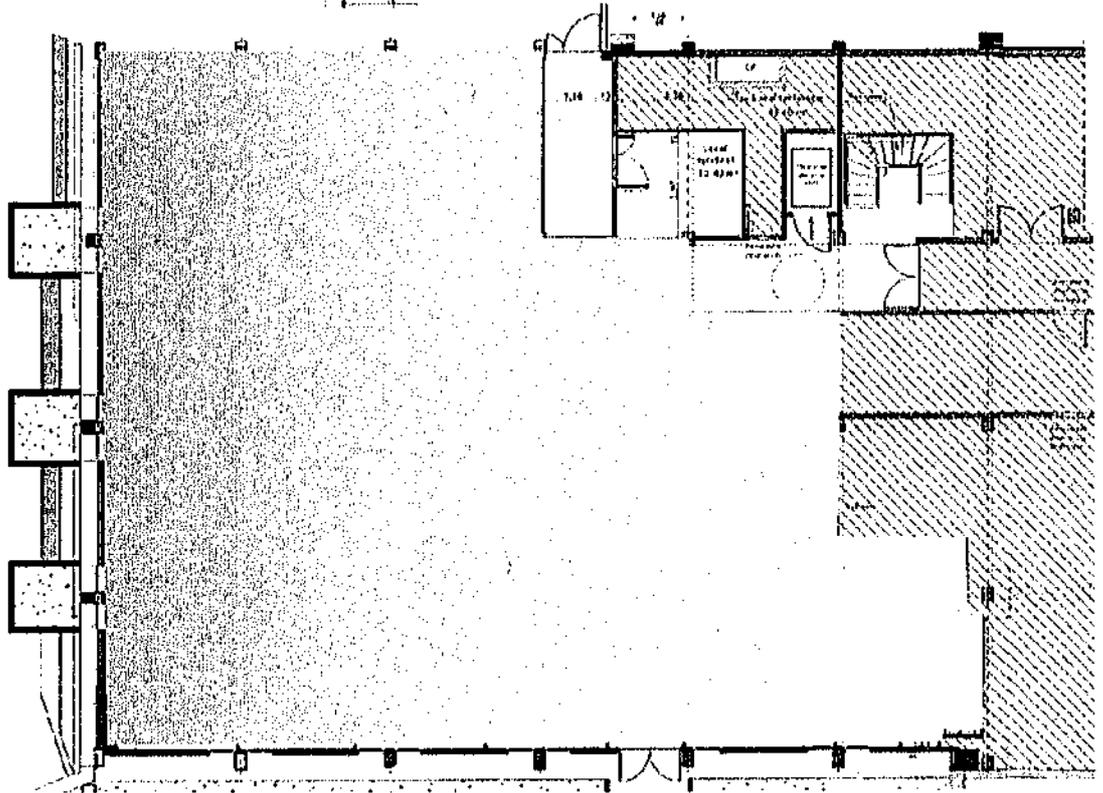
REZ-DE-CHAUSSEE



ESPACES ENTREPRISES DU 31 RUE DE VIRE Bloc 4 / niveaux -1 et 0 Projection V0		taux d'occupation		
		m ²	70%	100%
		€ HT / mois	€ HT / an	€ HT / an
		9,00 € HT / m ² / mois		
RDC-B1	25,65	230,85 €	1 939,14 €	2 770,20 €
RDC-B2	13	117,00 €	982,80 €	1 404,00 €
RDC-B3	11,72	105,48 €	886,03 €	1 265,76 €
		453,33 €	3 807,97 €	5 439,96 €



ESPACES ENTREPRISES DU 31 RUE DE VIRE Bloc 4 / niveaux -1 et 0 Projection V0		taux d'occupation		
		70%	100%	
	m ²	€ HT / mois	€ HT / an	€ HT / an
		3,00 € HT / m ² / mois		
RDC-S1	51,5	154,50 €	1 297,80 €	1 854,00 €
RDC-S2	83,7	251,10 €	2 109,24 €	3 013,20 €
RDC-S3	99	297,00 €	2 494,80 €	3 564,00 €
		702,60 €	5 901,84 €	8 431,20 €



ESPACES ENTREPRISES DU 31 RUE DE VIRE Bloc 4 / niveaux -1 et 0 Projection V0		taux d'occupation	
		70%	100%
m ²	€ HT / mois	€ HT / an	€ HT / an
		7,65 € HT / m ² / mois	
(surface à réévaluer) R-1	425	3 251,25 €	39 015,00 €

Les aménagements spécifiques demandés par le porteur de projet seront autorisés sous réserve de l'accord technique de l'architecte et du respect de l'économie globale du projet.

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**
- ✚ **DE VALIDER** la grille tarifaire exposée ci-dessus ;
 - ✚ **DE SE POSITIONNER** sur la réservation des espaces du bloc 4 (R-1) du futur espace entreprises du 31 rue de Vire, au profit du centre hospitalier de Aunay-Bayeux, pour l'accueil d'un centre de consultation Médico-psychologique pour Enfants et Adolescents (CMP EA), si les modalités proposées par PBI sont acceptées par le CHAB ;
 - ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tout document y afférent ;

PRÉFECTURE
 Général de LAUNAY

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCelles, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIÈRE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIÈRE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-10 : CDV_POINT INFO14 : PARTICIPATION A LA MISSION LOCALE 2019

Contexte :

La mission locale du Bessin au Virois, partenaire des Points Info 14 de Pré-Bocage Intercom (PBI), organise et réalise des actions d'accueil, d'orientation et d'accompagnement dans les domaines de

l'emploi, de la formation, de la citoyenneté et de la vie quotidienne en direction des jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire.

Trois missions au service des 16-25 ans :

1. Accompagner vers l'autonomie, la qualification et l'emploi
2. Mettre en œuvre les politiques publiques d'insertion des jeunes : La Mission Locale oriente et suit les jeunes dans les actions de formation financées par l'Etat, la Région, Pôle Emploi
3. Développer localement de nouvelles solutions d'insertion : écoute des attentes et des préoccupations exprimées par les jeunes. La Mission Locale met en place les solutions mobilisables localement pour y répondre (dispositifs, prestations, partenariats).

Les modalités d'accueil et d'accompagnement des jeunes

- Accueil (Niveau 1 / CEP) : Information/Documentation, Orientation vers autre partenaire ou autre opérateur
- Accompagnement global (Niveaux 1,2,3 / CEP) : Entretien de 1^{er} accueil, entretien(s) de suivi, mobilisation offres de services internes/externes
- Accompagnement vers et dans l'emploi : Conseillers Mission Locale et Garantie Jeunes, Chargées de Relations Entreprises

L'offre de service de la mission locale :

- L'espace information/documentation
- L'orientation professionnelle : Entretien d'orientation, La Plateforme de Suivi et d'Appui aux Décrocheurs, Les stages en entreprise
- L'accès à la formation et à l'emploi, L'action en direction des entreprises, L'accès au logement, Les aides à la mobilité
- Les aides financières : Fonds d'extrême urgence, les aides de Pôle Emploi, Les tickets bus
- Les aides à la santé : Maison des Adolescents, Centre Médico-Social
- Vie-sociale : Citoyenneté, Accès aux activités de loisirs, culturelles et sportives

Des permanences sont organisées sur le territoire de PBI :

- Caumont-sur-Aure (en mairie) : Permanence hebdomadaire assurée le lundi après-midi par Edwige DENIS
- Les Monts d'Aunay (MSAP) : Permanences assurées le mardi et mercredi par Nathalie MORU MOTTIN

Pour rappel, les Missions Locales du Bessin au Virois et de Caen la Mer Calvados Centre ont démarré une réflexion en 2017 concernant les modifications respectives de leur territoire d'intervention. Une réunion est prévue avec la Préfecture vers la fin du mois de juin concernant ce périmètre.

Afin de poursuivre sa mission, la Mission Locale sollicite PBI pour une participation financière de 14 460 € pour l'année 2019 (soit 1,25 € par habitant). Néanmoins, compte tenu de la valorisation des locaux mis à disposition dans le cadre des permanences assurées sur le territoire, cette participation est abaissée à 1,16 € par habitant, soit 13 418 €.

Des discussions sont en cours pour la mise en place de permanences sur la commune de Villers-Bocage à compter de 2020.

Dans ce cadre, la Mission Locale travaille actuellement sur le montant de la participation financière qui sera sollicitée au titre de l'année 2020.

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**
- ✚ **DE VALIDER** l'adhésion à la Mission Locale pour l'année 2019 avec la poursuite des permanences sur les sites de Caumont-sur-Aure et de Les Monts d'Aunay ;
 - ✚ **D'APPROUVER** la participation financière de Pré-Bocage Intercom, pour un montant de 13 418 € ;
 - ✚ **DE PRECISER** que les crédits sont inscrits au budget principal 2019 ;
 - ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer la convention avec la Mission Locale et tout document y afférent.

**Le Président,
Gérard LEGUAY**



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCHELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LÉCONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.
Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.
Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-11 : CDV_ SPORTS : TOUR DE NORMANDIE 2020 : CANDIDATURE DE LES MONTS D'AUNAY

- Considérant la commission Cadre de Vie du 21 mai 2019 ;

Contexte :

Pour rappel, dans le cadre du Tour de Normandie 2018, le comité d'organisation avait retenu la commune de Villers-Bocage pour être :

- **Village départ** (avec un passage par les communes de Caumont-sur-Aure et d'Aurseulles)
- **Coût** : 9 000 €

La commune avait sollicité PBI pour prendre en charge 40% de cette somme, soit 3 600 €. Le reste à charge a été pris en charge par la commune, soit 5 400 €. La participation de Pré-Bocage Intercom (PBI) avait été versée au comité en fin d'année 2017.

Par délibération municipale en date du 11 mars 2019, la commune de Les Monts d'Aunay s'est portée candidate pour être une ville départ du Tour de Normandie 2020, sur la base d'une participation financière partagée entre la commune et PBI.

La communauté de communes et le comité d'organisation du Tour de Normandie 2020 se sont réunis pour définir les modalités financières pour faire de Les Monts d'Aunay une ville étape.

Objectif : Apporter une image dynamique au territoire de Pré-Bocage Intercom

	Ville départ	Commune (60%)	Intercom (40%)
Tour de Normandie 2018	9 000 €	5 400 €	3 600 €
Tour de Normandie 2020	12 000 €	7 200 €	4 800 €

✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**

- ✚ **DE VALIDER** la participation financière de Pré-Bocage Intercom pour le Tour de Normandie 2020 pour faire de Les Monts d'Aunay une ville-départ en 2020
- ✚ **DE PRECISER** que la participation de Pré-Bocage Intercom s'élève à 4 800 €,
- ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer une convention avec le Tour de Normandie Caen Organisation et la commune de Les Monts d'Aunay ;
- ✚ **DE PRENDRE** une décision modificative (20190703-17 DM 6) sur le budget principal pour la réalisation de cette opération ;
- ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président,
ROSEMI LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BREPIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLÉTIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIÈRE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIÈRE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-12 : ENV_SPANC ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu l'article L2224-5 du Code général des collectivités territoriales ;

➤ Considérant la commission Environnement du 12 juin 2019 ;

Contexte :

L'observatoire des services d'eau potable et d'assainissement est ouvert pour l'exercice 2018.

Les données SISPEA peuvent être saisies sur le portail EAUFRANCE : www.services.eaufrance.fr

Cette saisie est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants (décret n°2015-1820 du 29 décembre 2015)

L'observatoire permet d'éditer le RPQS (Rapport sur le Prix et la Qualité du Service). Ce rapport est obligatoire.

Synthèse relative au nombre de contrôles réalisés en 2018 :

Type de contrôle	Avis conforme	Avis non conforme	Total des dossiers traités
Contrôles de la conception	95	1	96
Contrôles de l'exécution des travaux	79	10	89

Type de contrôle	Cat. A : Absence d'installation	Cat. B : Non conforme – Défaut de sécurité sanitaire	Cat. C : Non conforme – Incomplète et/ou significativement sous- dimensionnées et/ou présentant des dysfonctionnements majeurs	Cat. D : Aucun défaut (ou défauts mineurs)	TOTAL
Contrôles de bon fonctionnement et Diagnostics de vente	9	35	239	93	376

↳ Nombre total de contrôles en 2018 : 561

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**
- ✚ **D'ADOPTER** le rapport 2018 sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non-collectif, disponible sur l'espace Elus.
 - ✚ **DE DECIDER** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération ;
 - ✚ **DE DECIDER** de mettre en ligne le rapport validé sur le site www.services.eaufrance.fr ;
 - ✚ **DE LE TRANSMETTRE** aux communes afin qu'elles en prennent acte dans le cadre d'une délibération ;
 - ✚ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président
 Gérard LE...


Observatoire national des services public d'eau et d'assainissement - 07/06/2019 15:41:54

Collectivité

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES PRÉ - BOCAGE - INTERCOM

Service

assainissement non collectif

Année

2018 (En cours de saisie)

Données du service

En cours de saisie

Saisie

61 %

DC.306 - Nombre d'installations domestiques et assimilées, contrôlées ou non encore contrôlées, situées sur le territoire du SPANC	5 000	unité
DC.307 - Nombre d'installations contrôlées de taille < ou = à 20 EH, domestiques et assimilées		unité
DC.308 - Nombre d'installations contrôlées de taille > à 20 EH, domestiques et assimilées		unité
DC.309 - Nombre d'installations contrôlées desservant un logement unique ou une entreprise rejetant des eaux usées domestiques ou assimilées		unité
DC.310 - Nombre d'installations contrôlées desservant plusieurs logements		unité
DC.311 - Nombre d'installations complètes contrôlées avec traitement par tranchée ou lit d'épandage dans le sol en place		unité
DC.312 - Nombre d'installations complètes contrôlées avec traitement par sol reconstitué		unité

DC.313 - Nombre d'installations agréées contrôlées	unité
DC.314 - Nombre d'installations recensées relevant de filières non réglementaires (dont installations non complètes)	unité
DC.315 - Nombre d'immeubles équipés en toilettes sèches	unité
DC.316 - Nombre d'installations d'ANC contrôlées avec évacuation par infiltration dans le sol	unité
DC.317 - Nombre d'installations contrôlées avec évacuation par rejet vers le milieu hydraulique superficiel	unité
DC.318 - Nombre d'installations contrôlées avec évacuation par puits d'infiltration	unité
DC.319 - Nombre d'installations contrôlées avec autre type d'évacuation	unité
DC.320 - Nombre d'immeubles contrôlés avec absence d'installation	unité
DC.321 - Nombre d'installations présentant un danger pour la santé des personnes ou un risque pour l'environnement au sens de l'arrêté contrôle	unité
DC.322 - Nombre d'installations neuves ou réhabilitées, contrôlées non conformes au titre du contrôle de bon exécution depuis la création du service	unité
DC.331 - Nombre d'installations réhabilitées dans l'année 2018	unité
DC.341 - Nombre d'opérations neuves dans l'année 2018	unité

DC.343 - Nombre d'installations réhabilitées dans l'année 2018, par initiative individuelle		unité
VP.181 - Nombre d'habitants résidant sur le territoire du service	25 188	hab
VP.230 - Taux de couverture de l'ANC		%
VP.301 - Obligation de réaliser une étude de conception d'un dispositif d'ANC		Oui
VP.302 - Suivi de l'entretien hors visite sur site		Non
VP.303 - Nombre d'installations entretenues et/ou faisant l'objet du traitement des matières de vidange par la collectivité dans l'année 2018		unité
VP.323 - Fréquence du contrôle périodique	10,0	an
VP.324 - Modulation de la fréquence du contrôle périodique		Non
VP.332 - Nombre d'installations ayant fait l'objet d'un examen préalable de la conception dans l'année 2018	96	unité
VP.333 - Nombre d'installations ayant fait l'objet d'une vérification de l'exécution des travaux dans l'année 2018	89	unité
VP.334 - Nombre d'installations ayant fait l'objet d'une vérification du fonctionnement et de l'entretien dans l'année 2018	376	unité
VP.335 - Existence d'une permanence téléphonique		Oui
VP.336 - Existence d'une permanence physique		Oui

VP.337 - Diffusion de supports d'information et de sensibilisation aux usagers	Oui
VP.338 - Existence d'un délai maximal d'intervention pour le contrôle de l'installation	Oui
VP.339 - Existence d'un délai maximal pour la remise des rapports de contrôle	Oui
VP.340 - Visite systématique sur site dans le cadre de l'examen préalable de la conception	Non
VP.342 - Nombre d'installations réhabilitées dans l'année 2018, par opérations groupées	unité
D301.0 - Nombre d'habitants desservis	hab

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCHELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-13 : VBS_ BATIMENTS - MUR DU CLOS JEAN D'ORMESSON

A la suite de la décision de la Collectivité de démolir le mur du Clos Jean d'Ormesson, M. et Mme LORILLU MAUGER sollicitent la reprise de celui-ci à titre gratuit ou un euro symbolique.

La cession du mur sera faite par un acte administratif entre la collectivité et les propriétaires du terrain.

Les élus de la commission voirie-bâtiments-sentiers rappellent que le coût du bornage reste aux frais des acquéreurs.

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**
- ✚ **D'AUTORISER** le Président à céder le mur du Clos Jean d'Ormesson par un acte administratif dans lequel sera rappelé que les frais de bornage restent à la charge des acquéreurs c'est-à-dire Mme MAUGER et M. LORILLU

Le Président,
 MIREPOIX (A) 11100
Aude

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbl14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCelles, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIÈRE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIÈRE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.
Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.
Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-14 PAT_PLAN CLIMAT AIR ENERGIE TERRITORIAL VALIDATION DU PROJET

La loi de transition énergétique pour la croissance verte, du 17 août 2015, instaure l'obligation à toutes les communautés de communes de plus de 20 000 habitants d'adopter un Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) à l'échelle de leur territoire. C'est un outil de planification qui a pour but d'atténuer

le changement climatique, de développer les énergies renouvelables et maîtriser la consommation d'énergie.

C'est l'opportunité pour le territoire de construire un projet territorial de développement durable et de créer une dynamique locale fédératrice avec tous les acteurs et citoyens autour de la transition énergétique.

Les objectifs d'un PCAET sont de 5 ordres :

- Réduire les consommations d'énergie
- Réduire les émissions de gaz à effet de serre
- Augmenter la production d'énergies renouvelables
- Améliorer la qualité de l'air
- Adapter le territoire aux effets du changement climatique

Le PCAET est élaboré pour 6 ans avec un bilan à mi-parcours.

Que contient le PCAET ?

Le contenu d'un PCAET est défini précisément par le décret n° 2016-849 du 28 juin 2016.

Il comporte des objectifs chiffrés de réduction des émissions de GES et d'adaptation du territoire dans des temps donnés.

Il est composé d'un diagnostic, d'objectifs stratégiques à moyen et long terme (horizons 2030 et 2050), d'un programme d'actions portées par la collectivité et les acteurs du territoire, associé à un dispositif de suivi et d'évaluation.

Quels vont être les bénéfices pour notre territoire ?

Ce document-cadre va fixer les orientations en termes de développement durable du territoire pour :

- Engager le territoire durablement dans la transition écologique et énergétique
- Réduire la facture énergétique des collectivités et du territoire (plus de pouvoir d'achat pour les ménages, moins de charge pour les entreprises)
- Développer les emplois (rénovation des bâtiments, énergies renouvelables, transports)
- Améliorer la qualité de vie des habitants (nature préservée, qualité de l'air, télétravail, etc...)

Monsieur, le Président rappellera que la communauté de communes Pré-Bocage Intercom a engagé l'élaboration du PCAET et a confié cette mission au SDEC Energie par délibération en date du 23 mai 2017 et en a établi les modalités d'élaboration et de concertation par délibération en date du 8 novembre 2017.

La mise en place d'un Plan climat passe par plusieurs étapes, du lancement de la démarche jusqu'à la mise en œuvre d'un premier plan d'actions, et cela, dans un processus d'amélioration continu.

Un comité Technique a été mis en place. Il est composé de Jean-Yves Brécin, Yves Chedeville, Christian Hauret, Christian Gabriel, Jacky Godard, Marc Hébert, Gérard Leguay, Agnès Leneveu-Lerudulier, Patrick Saint-Lô, Christine Salmon, Annick Solier (élue référente). Délibération 20170921-33

Son rôle est d'organiser la démarche, d'élaborer la stratégie et le programme d'actions, de mobiliser-communicer auprès des autres élus et acteurs du territoire, de suivre la mise en œuvre du PCAET, piloter les actions spécifiques le cas échéant pour assurer la coordination et le suivi du contrat.

Le PCAET a été présenté à la commission Prospective et Animation Territoriale le 4 juin dernier qui a émis un avis favorable.

Le contenu du PCAET est présenté dans le résumé non-technique joint à ce compte-rendu.

L'ensemble des documents relatifs au PCAET sont disponibles sur l'espace élus www.prebocageintercom.fr.

Une vidéo de présentation est également sur www.prebocageintercom.fr - rubrique environnement/aménagement.

Prochaines étapes :

Dès la validation du PCAET, ce dernier sera transmis à l'autorité environnementale (la DREAL Normandie) qui dispose de 3 mois pour rendre un avis à la communauté de communes. Celle-ci devra ensuite organiser une consultation du public, par voie électronique, pour une durée de 30 jours (art. L. 123-19 du Code de l'Environnement). Une modification du document pourra intervenir à chaque étape. Par la suite, conformément à l'article R. 229-54 du Code de l'Environnement, le projet de plan est transmis pour avis au Préfet de Région et au Président du Conseil régional. Ces avis sont réputés favorables s'ils n'ont pas été notifiés à l'EPCI, par écrit, dans un délai de deux mois. Le projet de plan, modifié le cas échéant, pourra alors être soumis pour adoption au Conseil Communautaire (art. 229-55 du Code de l'environnement).

Citoyens, associations, entreprises, élus.... L'ensemble des acteurs du territoire est concerné par l'élaboration de ce Plan Climat Air Energie et sera sollicité pour apporter sa contribution via la plateforme citoyenne www.prebocageintercom.fr en octobre 2019 puis lors de la mise en œuvre du plan d'actions.

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à 51 voix POUR et 1 ABSTENTION (Monsieur DELAUNAY), décide :**
- ✦ **DE VALIDER** le Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) de Pré-Bocage Intercom
 - ✦ **DE SOUMETTRE** pour avis de l'autorité environnementale (la DREAL Normandie), au Préfet de Région et au Président du Conseil régional,
 - ✦ **D'HABILITER** Monsieur le Président à signer tous les documents afférents à cette délibération et à engager les procédures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président,
Gérard LEGIAY





Plan Climat Air Energie Territorial Pré-Bocage Intercom

RAPPORT NON TECHNIQUE

Ce document a été réalisé par le SDEC ENERGIE, pour le compte et sous la responsabilité de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom.

Sommaire

Contexte.....	4
1. Le changement climatique observé et à venir.....	4
2. Mobilisation pour la transition énergétique.....	5
Diagnostic.....	6
1. Données énergétiques.....	6
2. Données climatiques.....	6
3. Polluants atmosphériques.....	7
4. Données relatives aux différents secteurs d'activité étudiés.....	8
<i>HABITAT.....</i>	<i>8</i>
<i>TRANSPORTS.....</i>	<i>9</i>
<i>TERTIAIRE.....</i>	<i>9</i>
<i>AGRICULTURE.....</i>	<i>9</i>
<i>INDUSTRIE.....</i>	<i>10</i>
<i>ENVIRONNEMENT, VULNERABILITE AU CHANGEMENT CLIMATIQUE.....</i>	<i>11</i>
Stratégie : Prendre en compte les enjeux climatiques pour un développement durable, solidaire et harmonieux du territoire.....	12
1. Les axes stratégiques.....	12
2. Le scénario de transition énergétique.....	12
3. Les objectifs du scénario traduits en terme d'actions.....	13
<i>Consommation d'énergie.....</i>	<i>13</i>
<i>Production d'énergie renouvelable.....</i>	<i>13</i>
4. Les impacts économiques du scénario de transition énergétique du PCAET.....	14
Programme d'actions.....	15
Suivi et évaluation.....	17
1. Evaluation environnementale stratégique.....	17
2. Indicateurs de suivi et d'évaluation du programme.....	17

Contexte

1. Le changement climatique observé et à venir

La température moyenne mondiale (terre et océans) a augmenté de 0,85°C entre 1880 et 2012. En Basse-Normandie, l'augmentation est de +0,6°C entre 1950 et 2015. Certes La Terre a déjà vu ses températures moyennes progresser puis régresser, selon des cycles astronomiques et physiques (activité solaire...), mais le réchauffement n'a jamais été aussi rapide qu'à présent !

En effet, il existe un effet de serre naturel qui permet de maintenir la température sur Terre à 15°C. Il est dû à 72% à la vapeur d'eau et aux nuages, et à 28% d'autres gaz. Sans cet effet de serre naturel, il ferait -18°C sur la planète ! Mais l'activité humaine modifie la composition de l'atmosphère en libérant de grandes quantités de ces autres « GES ». C'est ce qu'on appelle l'effet de serre additionnel, ou « anthropique ». L'activité humaine est responsable à plus de 95% du changement climatique actuel.

Ainsi, depuis plus de 800 000 ans, le taux moyen de CO2 dans l'atmosphère n'a jamais été aussi élevé qu'à présent!

Les prospectives d'experts indiquent que la température moyenne sur Terre pourrait augmenter de +2°C à +5.5°C d'ici 2100. Le niveau moyen de la mer pourrait s'élever d'1 mètre et les événements météorologiques extrêmes pourraient être plus intenses. Une personne sur 10 dans le monde habite une zone qui pourrait être menacée par la montée des eaux !

Tout cela aura des conséquences graves sur le patrimoine naturel et sur les activités humaines dans le monde, mais également sur le territoire de l'Intercom, avec une modification sensible du climat local, tant pour les températures, qui s'adouciront, que concernant le régime des pluies.

Comment mesurer l'effet de serre additionnel ?

L'effet de serre est mesuré par le Pouvoir de réchauffement global (PRG) des gaz. Il a été arbitrairement fixé à 1 pour le CO2. On utilise pour cela l'unité « tonne équivalent CO2 (teq CO2) ». Les autres gaz sont mesurés par rapport au PRG du CO2. Le méthane a un PRG de 28, c'est-à-dire qu'il a un pouvoir de réchauffement 28 fois supérieur à celui du CO2.

72% de l'effet de serre additionnel est due au CO2 et 20% au méthane.

Scénarios de projection par rapport à la période 1976-2005	en 2050		en 2100	
	Scénario tendanciel (sans mobilisation)	Scénario Accords de Paris	Scénario tendanciel (sans mobilisation)	Scénario Accords de Paris
variation des températures moyennes	+1°C	+0,8°C	+1,8°C à +3,3°C	+0,8°C
Variation de la pluviométrie	+20 à +40mm/an	-10 et -20 mm/an	-70 à -100 mm/an	0

Le scénario tendanciel « au fil de l'eau » aboutirait à :

- ➔ moins de précipitations en été et des phénomènes pluvieux plus intenses
- ➔ une augmentation des sécheresses en durée et en intensité en été. En terme de climat, 2003 deviendra inférieure à la moyenne.



La qualité de l'air est également un enjeu très important : la pollution de l'air est la 3ème cause de mortalité en France, après le tabac et l'alcool. Elle est à l'origine de 48 000 décès anticipés par an en France (2 600 en Normandie, soit 9% de la mortalité).

La pollution de l'air a aussi des conséquences sur les milieux et la végétation : acidification des lacs, cours d'eau, sols et forêts, altération de la croissance des végétaux...

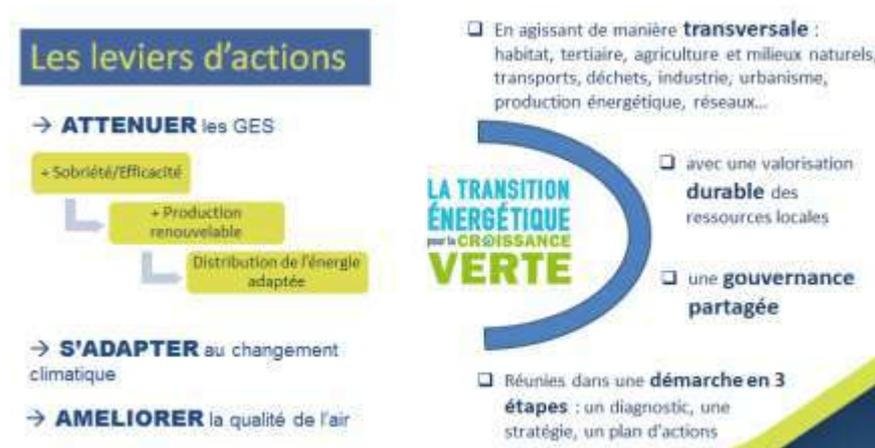
L'enjeu est environnemental, mais également social, avec l'augmentation continue du prix de l'énergie et la difficulté de nombreux habitants à pouvoir vivre décemment, pour se chauffer et se déplacer.

2. Mobilisation pour la transition énergétique

Les modes de vie actuels et l'économie développée jusque-là, basée sur la consommation d'énergie fossile à bas coût, doivent changer radicalement. La lutte contre le changement climatique est globale. Suite au protocole de Kyoto, les Accords de Paris engagent la quasi-totalité des pays à réagir pour limiter le réchauffement en 2100 à moins de 2°C par rapport à l'aire pré-industrielle. En France, La Loi de Transition Energétique pour la croissance verte et la Stratégie Nationale Bas Carbone fixent des objectifs de baisse de consommation et de développement des énergies renouvelables pour atteindre le Facteur 4 en 2050 (diviser par 4 les émissions de GES par rapport à 1990), ce qui correspond à une empreinte carbone d'au maximum 2 teq CO2/hab/an.

« La transition énergétique est le passage...
 ... d'un modèle énergétique centralisé s'appuyant majoritairement sur la consommation de ressources énergétiques non renouvelables, importées et polluantes...
 ... à un modèle énergétique privilégiant une utilisation rationnelle de l'énergie et une multiplicité d'installations de production décentralisées valorisant les ressources renouvelables, locales et peu polluantes »

Pour cela, la Loi s'appuie sur les territoires : tous les EPCI de plus de 20 000 habitants ont l'obligation de réaliser un Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET).



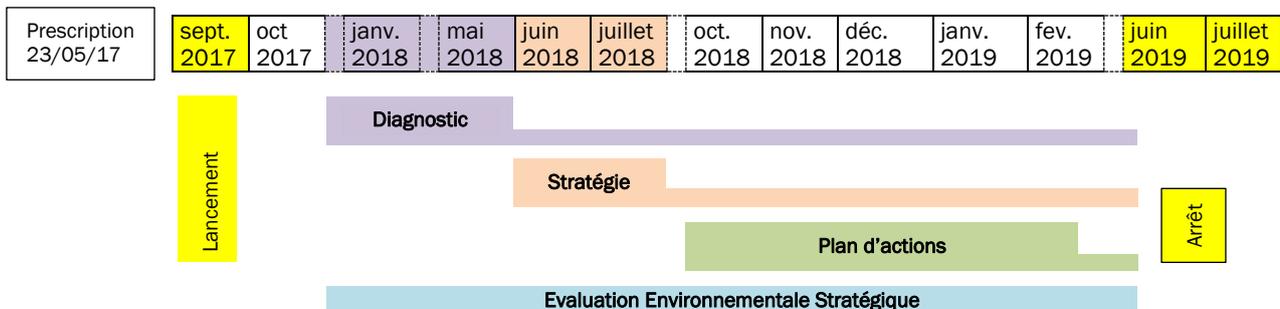
Le territoire de Pré-Bocage Intercom :

- 27 communes.
- 24 831 habitants. C'est 3.7% de la population du Calvados
- 41 700 ha, soit 417 km². C'est 7.5% de la superficie du Calvados
- Densité : 60 hab/km²

Le PCAET est élaboré pour 6 ans avec un bilan à mi-parcours. Il est soumis à une évaluation environnementale stratégique.

C'est **une feuille de route pour réaliser la transition énergétique** du territoire, portée et animée par **Pré-Bocage Intercom**. Mais l'action et la **mise en œuvre opérationnelle est le fait de tous** : communes, entreprises, associations... peuvent s'engager et porter des initiatives. Le PCAET est donc une démarche partagée et collective. L'arrêt du PCAET sera proposé au vote du Conseil Communautaire du 3 juillet 2019.

Calendrier d'élaboration du PCAET de Pré-Bocage Intercom :



Diagnostic

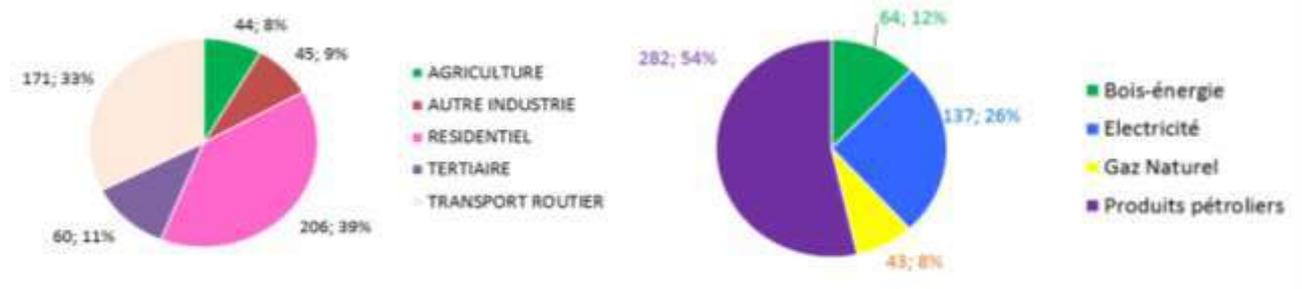
Données ORECAN, Chambre d'Agriculture de Normandie, ALDO, INSEE, DDTM 14, IVN, CERC Normandie

1. Données énergétiques

Consommation d'énergie en 2014 : 526 GWh

Evolution : -11% entre 2008 et 2014

Graphiques : répartition des consommations d'énergie par secteurs d'activités et types d'énergie, en GWh et en%



L'évolution des consommations est à la baisse dans tous les secteurs d'activité, sauf dans le tertiaire. Les 2 secteurs les plus consommateurs d'énergie sont respectivement le résidentiel (39% des consommations) puis les transports routiers (33% des consommations). Le territoire est fortement dépendant des énergies fossiles.

Production d'énergie renouvelable (EnR) en 2016 : 58 GWh, soit 2.35MWh/hab
 7.6% d'autonomie énergétique en 2014. Elle est estimée à 16% pour 2017.

C'est le 8^{ème} EPCI du Calvados proportionnellement à la production d'EnR par habitant en 2016. Suite à la mise en fonctionnement de nouvelles installations (éolienne principalement) en 2017, la production d'EnR en 2017 a fortement augmenté, passant à environ 80 GWh.

Répartition de la production d'EnR par type d'énergie (estimation 2017)



Installations d'EnR remarquables

- 2 parcs éoliens
- 1 réseau de chaleur bois à Les Mont d'Aunay
- 1 chaufferie bois énergie collective à Caumont sur Aure
- 1 installation de méthanisation à la ferme
- 4 installations photovoltaïques d'envergure, dont 3 sur bâtiments publics, à Villers-Bocage et Les Monts d'Aunay
- 1 installation hydroélectrique

En 2017, on estime que 56% de la production d'EnR provient du bois énergie et 44% de l'éolien.

2. Données climatiques

Emissions de (GES) : 255 kteq CO2/an

Evolution : -29% entre 2008 et 2014

Pré-Bocage Intercom est le 5^{ème} EPCI le plus émetteur du Calvados relativement à sa population. C'est l'agriculture qui est le secteur le plus émetteur de GES (57% des émissions totales).

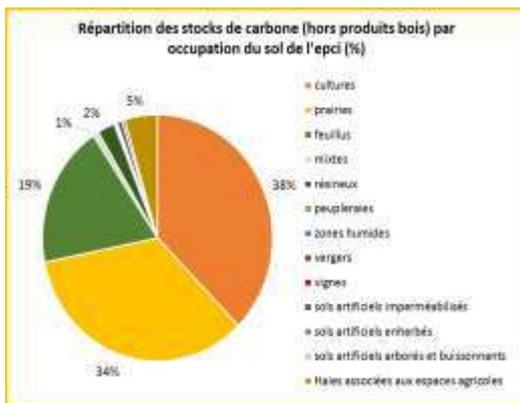
59% des émissions de GES sont d'origine hors combustion et 41 % sont d'origine énergétique (suite à la consommation d'énergie).

Les émissions hors combustion proviennent à 89% de l'agriculture. Les émissions de GES hors combustion de l'agriculture sont dues pour 62% aux émissions de méthane (fermentation entérique des ruminants et déjections animales) et pour 38% aux protoxydes d'azote, émis par la fertilisation des cultures. Les émissions totales de GES diminuent dans tous les secteurs d'activité, sauf dans le tertiaire. Les plus fortes baisses en valeurs absolues sont réalisées par les déchets (-68 kteq CO₂, du fait de l'arrêt du centre d'enfouissement de Livry) et l'agriculture (-20 kteq CO₂).

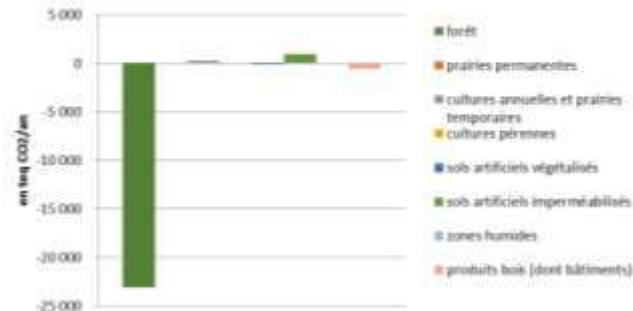
Graphiques : répartition des émissions de GES totales par secteurs d'activités et répartition des émissions de GES d'origine énergétique, par types d'énergie



Bien qu'elle participe grandement aux émissions de GES, l'agriculture, est aussi la réserve de carbone du territoire. **Le stock de carbone est estimé à 9 986 kteq CO₂**, dont 77% provient des terres agricoles (prairies, cultures et haies bocagères). Le flux de carbone, lié au changement d'affectation des sols, est estimé à **- 23 kteq CO₂/an**. **9% des émissions de GES sont ainsi compensées** grâce à une séquestration du carbone par les végétaux (de la forêt, très majoritairement) et les microorganismes du sol.



Séquestration carbone sur Pré-Bocage Intercom : flux de carbone selon l'occupation des sols, la foresterie, les pratiques agricoles et l'usage des produits bois (d'après le logiciel ALDO)

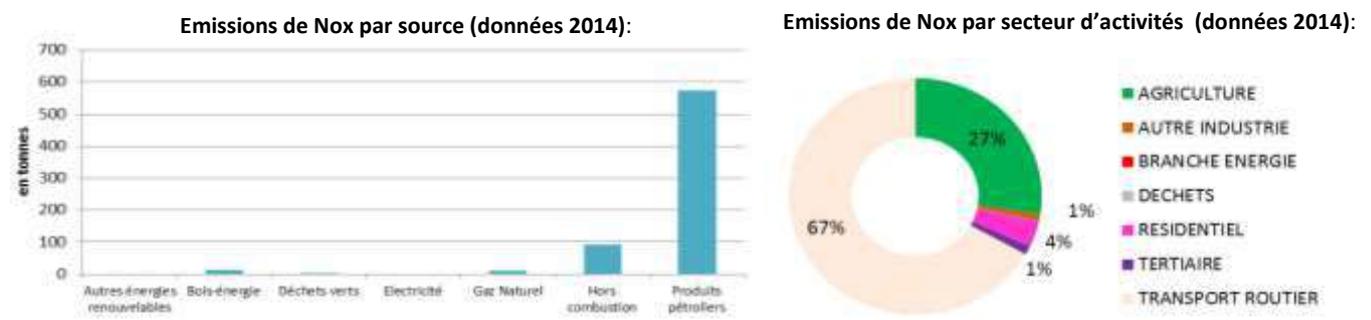


3. Polluants atmosphériques

type de polluant	émissions 2014 sur PBI	Moyenne Calvados	évolution PBI 2005-2014	Objectif PREPA 2005-2020	Objectif PREPA 2005-2030
SO ₂	16 tonnes 0.6 kg/hab	1,4 kg/hab	-84 %	-55%	-77%
NO _x	691 tonnes 27.8 kg/hab	17,2 kg/hab	-30 %	-50%	-69%
COVnm	274 tonnes 11 kg/hab	11,2 kg/hab	-75 %	-43%	-52%
PM _{2.5}	131 tonnes 5.3 kg/hab	3,3 kg/hab	-29 %	-27%	-57%
PM ₁₀	237 tonnes 9.5 kg/hab	5,6 g/hab	-17%	Pas d'objectif	
NH ₃	1156 tonnes 46.6 kg/hab	18,9 kg/hab	-12 %	-4%	-13%

Le territoire a des émissions par habitant supérieures à la moyenne départementale pour tous les polluants, excepté le SO₂ et les composés organiques volatils (COVnm). Les valeurs sont très importantes pour les émissions d’ammoniac, qui peuvent être précurseur de particules fines PM₁₀. Cela s’explique par le caractère rural du territoire et la présence importante de l’élevage bovin.

Les valeurs présentées ici ne permettent pas de tirer de conclusions sur la nocivité de ces polluants, car ce sont des valeurs cadastrales à l’échelle du territoire, qui ne présument en rien de la concentration de ces polluants dans l’atmosphère, ni de l’exposition des populations. Elles attestent toutefois d’une pollution importante. Depuis 2005, ces émissions de polluants évoluent de manière encourageante à la baisse, si bien que les objectifs 2020 du Plan national de Réduction des Emissions de Polluants Atmosphériques (PREPA) sont remplis pour tous les polluants, excepté les oxydes d’azote (NO_x). Les conséquences pour la santé et la productivité agricole peuvent être importantes sachant que les NO_x sont des précurseurs de l’ozone, qui se forme sous l’effet des rayonnements solaires. Les émissions de NO_x sont en grande partie dues aux transports routiers, mais aussi aux pratiques culturales agricoles.



4. Données relatives aux différents secteurs d’activité étudiés

HABITAT



C’est 39% des consommations d’énergie du territoire et 11% des émissions totales de GES. Les deux sources d’énergie les plus consommées dans l’habitat sont l’électricité (34% des consommations du résidentiel) et le bois énergie (30% des consommations du résidentiel). Le bois énergie peut être utilisé en appoint ou en chauffage principal. Les consommations très importantes de bois énergie s’expliquent, entre autres, par la part conséquente de bâtis anciens, généralement chauffés au bois et plus grands et plus déperditifs que les bâtis plus modernes. Le chauffage au bois est par ailleurs la principale cause des émissions de polluants atmosphériques du secteur résidentiel, en particulier pour les composés organiques volatils et les particules fines (PM₁₀ et PM_{2.5}).

- 10 968 logements
- 9 810 résidences principales (RP)
- 7% de logements vacants
- 89% de maisons individuelles
- 70% des ménages sont des propriétaires occupants
- 970 Logements sociaux
- Un crédit d’impôt pour 8 % des logements en 2015 (dynamique de travaux dans la moyenne régionale)
- 20 logements/an en moyenne bénéficient d’une aide « Habiter Mieux ».

Le bâti ancien (construit avant 1948) concerne 42% du parc de logements et le bâti d’après-guerre, jusqu’aux premières réglementations thermiques (1948-1974), concerne 19% du parc de logements. Ces logements sont potentiellement peu performants en énergie. Combiné à des revenus moyens très modestes, il y a un risque important d’augmentation de la précarité énergétique pour leurs occupants, dans un contexte d’augmentation croissante des prix de l’énergie. La partie Est du territoire a eu entre 2009 et 2013 une dynamique importante de résorption des logements potentiellement indignes. Pré-

Bocage Intercom n'est pas un territoire prioritaire pour le traitement du parc privé potentiellement indigne, même si le taux y est encore élevé sur certaines communes déléguées (Torteval-Quesney et Caumont l'Eventé notamment). La présence d'une grande diversité de bâtis (qualité architecturale et patrimoniale) nécessite de respecter certaines techniques traditionnelles de rénovation pour assurer leur pérennité. Le patrimoine de la reconstruction est un caractère identitaire du territoire. C'est un aspect dont il faut tenir compte lors des rénovations.

TRANSPORTS



Les transports routiers sont à l'origine de 33% des consommations d'énergie et 17% des émissions totales de GES. C'est par contre le premier secteur émetteur des émissions énergétiques (41%). Le secteur des transports est aussi le premier secteur émetteur d'oxydes d'azote (NOx).

Certaines modélisations estiment également :

- les transports non routiers : avion, train, transport maritime... (logiciel PROSPER). Ils ne représenteraient que 12% des consommations des transports. L'avion en serait la principale composante et représenterait 64% des transports non routiers.
 - Le transport de marchandises : il correspond à 17% des consommations d'énergie du secteur de la mobilité (à 95% par du transport routier).
- Plus de 14 000 voitures sur le territoire
 - 8% des ménages n'ont pas de voiture et 50% des ménages en ont au moins deux.
 - 76% des déplacements se font en voiture. C'est le moyen de mobilité le plus utilisé. A contrario, seuls 16.5% des déplacements se font à pied ou à vélo. Pré-Bocage Intercom est le territoire du Calvados qui se déplace le moins en « modes doux ».
 - Pourtant, 68% des déplacements font moins de 10 km et 43% des déplacements font moins de 3 km.
 - 43% des déplacements domicile/travail sont internes au territoire. 38% des déplacements domicile/travail se font vers l'agglomération caennaise. C'est la principale destination externe au territoire de l'Intercom.

Les enjeux de mobilité sont essentiellement les liaisons internes, entre les différents pôles de l'armature urbaine du territoire et la liaison avec l'agglomération caennaise.

TERTIAIRE



Le secteur tertiaire, c'est 11% des consommations d'énergie du territoire et 13% des émissions de GES totales. Il emploie les deux tiers des actifs. 57% des consommations d'énergie de ce secteur sont électriques. Le secteur tertiaire est très faiblement émetteur de polluants atmosphériques en comparaison aux autres secteurs d'activités (moins de 1% des émissions pour chacun des polluants considérés).

- Les foyers lumineux de l'éclairage public sont très majoritairement éclairés en régime semi-permanent (pour 79% des foyers). Les sources lumineuses sont de bonne qualité, mais la part en LED est encore assez faible (seulement 10% de LED)
- 2 communes en CEP, le Conseil en Energie Partagé : Val d'Arry et Bonnemaison.
- Des écoles engagées dans le développement durable
- Un réseau de points info 14 pour communiquer avec la population, une Union des commerçants du Pré-Bocage et office du tourisme unique « Bocage normand » qui assure les missions de promotion touristique du territoire.

AGRICULTURE



C'est 8% des consommations d'énergie du territoire. 84% de l'énergie consommée est du fioul. Elle représente 57% des émissions de GES du territoire, mais constitue 77% du stock de carbone du territoire.

- 32 452 ha de SAU (surface agricole utile)
- 347 exploitations professionnelles
- Taille moyenne des exploitations : 93.5 ha (68.2 ha en moyenne dans le Calvados)
- 10 329 vaches laitières et 3 374 vaches allaitantes
- Une majorité de fermes en polyculture-élevage
- 39% de la SAU en prairies, 61% en culture, majoritairement en blé, maïs et colza.
- 3 000 km de haies, pour une densité moyenne de 75 ml/ha

Le territoire comporte des terres au potentiel agronomique d'assez bonne qualité pour des productions diversifiées. De nombreux emplois sont liés directement ou indirectement aux productions céréalières, laitières et bovines, qui sont largement exportatrices (transformation des produits). L'activité agricole participe à l'aménagement et l'entretien des espaces. Elle est toutefois menacée par les projets d'urbanisation qui conduisent à la perte de surfaces agricoles. L'agrandissement des exploitations a pour conséquence un parcellaire de plus en plus éclaté. Enfin, l'activité d'élevage est en difficulté, avec un risque de développement des labours aux dépens des prairies.

INDUSTRIE



Elle représente 9% des consommations d'énergie et 3% des émissions totales de GES. 58% des consommations d'énergie du secteur sont électriques et 31% sont liées au gaz naturel. La majorité des émissions de GES sont issues du gaz naturel (37%). 30% des GES émis par le secteur industriel sont issus d'émissions hors combustion (réfrigération). L'industrie est le deuxième secteur producteur de COVnm (37% des émissions), juste derrière le résidentiel (41% des émissions de COVnm), du fait de l'utilisation de détergents et de produits de traitement de surface.

Le territoire comporte seulement 3 industries de plus de 50 salariés, qui fournissent 78 % des emplois industriels. Le reste de l'activité est principalement le fait d'entreprises individuelles : 60% des industries n'ont aucun salarié et 91% en ont moins de 10.

Le secteur de la construction est bien représenté sur le territoire, à l'image de l'artisan indépendant. Pré-Bocage Intercom est un territoire avec peu d'artisans formés à la rénovation globale et qualifiés « RGE », Reconnus garants de l'Environnement.

- 114 industries, dont 3 avec 50 salariés ou plus
- 31% des emplois du territoire

DECHETS



La consommation d'énergie pour les déchets est ventilée entre les secteurs des transports et de l'industrie, quand ils sont traités sur le territoire. Les émissions de GES liées au traitement des déchets sont historiquement très importantes, quand le centre d'enfouissement technique de Livry fonctionnait. Suite à sa fermeture en 2008, ces émissions ont fortement diminué, mais restent significatives (7% des émissions totales).

Les déchets sont un secteur d'activités qui émet peu de polluants atmosphériques. Toutefois, le brûlage à l'air libre des branchages entraîne une pollution en particules fines et COVnm qui peut avoir des impacts sur la santé de la population en terme d'exposition.

La production d'OMr (ordures ménagères résiduelles) et d'encombrants sur Pré-Bocage Intercom est inférieure à la moyenne départementale (respectivement 48% inférieure et 63% inférieure).

Les tonnages collectés pour le tri sélectif sont par contre 15% inférieurs à la moyenne. Mais le territoire a de bons résultats pour la collecte du verre. 2 déchetteries sont présentes sur le territoire. Les déchets verts forment la majorité des déchets qui y sont collectés.

Pré-Bocage Intercom a transféré ses compétences « traitement » et « prévention » des déchets » au SEROC. Ce dernier est engagé dans un PLPDMA (Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés), une démarche « Zéro Déchet Zéro Gaspillage » et dans un Contrat d'Objectifs Déchets Economie Circulaire (CODEC).

La collecte des déchets est réalisée en régie par Pré-Bocage Intercom. Elle s'effectue au porte-à-porte pour la poubelle grise et le tri sélectif, sur tout le territoire. La communauté de commune a mis en place la collecte incitative à la levée, par bacs sur le secteur Ouest et par sacs sur le secteur Est.

ENVIRONNEMENT, VULNERABILITE AU CHANGEMENT CLIMATIQUE



Le Pré-Bocage est une zone de transition entre la Plaine de Caen et le Bocage Virois. C'est un territoire à dominance rurale façonné par l'activité agricole. Le territoire se compose d'un éventail paysager riche et diversifié : vallées, boisements, vergers et bocages, paysages d'eau et espaces de grande culture alternent aux détours de reliefs marqués par une prédominance géologique schisteuse.

Le territoire est riche de biodiversité et comprend de nombreux milieux naturels sensibles à protéger, notamment des landes et des zones humides. Le territoire présente des ZNIEFFs, deux zones spéciales de conservation, une zone protégée par arrêté Préfectoral de Protection de Biotope (APPB) et deux Espaces Naturels Sensibles. La présence d'une trame verte et bleue dense est également un aspect de biodiversité « commune » importante à préserver.

- Trois grandes séquences bleues marquent le territoire : la Seulles, l'Odon et l'Aure.
- 3 000 km de haies bocagères
- 3 800 Ha de forêt, soit 9% du territoire. Les forêts se composent majoritairement de feuillus (84%). Les résineux composent 11% des massifs. La majorité des boisements forestiers est privée (3 514ha, soit 92% des massifs). Une forêt publique est présente sur le territoire : la forêt domaniale de Valcongrain, pour 300 ha sur PBI.
- Une tendance à la réduction du linéaire de haies (- 1%/an en moyenne, soit environ 400 km entre 1998 et 2012), malgré les programmes de soutien à la plantation du Conseil Départemental.
- Des cours d'eau sensibles en période d'étiage et une ressource en eau potable sensible à la sécheresse

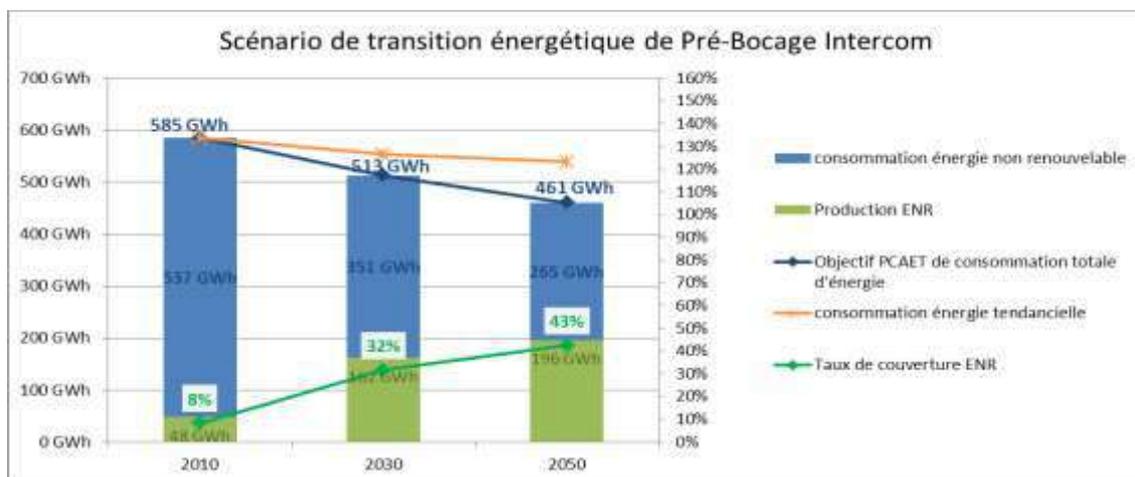
Stratégie : Prendre en compte les enjeux climatiques pour un développement durable, solidaire et harmonieux du territoire

1. Les axes stratégiques

- 1/ Accompagner la réhabilitation énergétique des logements et lutter contre la précarité énergétique
- 2/ Faire du patrimoine public un exemple en matière de transition énergétique
- 3/ Lutter contre l'isolement en renforçant les services de proximité et en proposant de nouvelles formes de mobilités durables.
- 4/ Augmenter la production d'énergie renouvelable et diversifier le mix énergétique du territoire
- 5/ Gagner en autonomie en valorisant les ressources locales (énergie, eau, agriculture, déchets)

2. Le scénario de transition énergétique

Un scénario de transition énergétique chiffré a également été établi. Il se définit par des objectifs de réduction de consommation d'énergie et de production d'énergie renouvelable. Aucun objectif chiffré n'a été fixé concernant les émissions de GES ou de polluants d'origine non énergétique.



Objectifs du Plan Climat :

- **32% d'énergie renouvelable** dans la consommation d'énergie finale **en 2030** et **43% en 2050**
- **-12% de consommations entre 2010 et 2030** et **-21% d'ici 2050**

Le niveau visé de baisse des consommations d'énergie d'ici 2030 est inférieur à celui fixé par la Loi de Transition Energétique pour une Croissance Verte mais se rapproche de celui de la programmation pluriannuelle de l'énergie de 2019 (fixé à -14% de consommation d'énergie entre 2012 et 2028). A l'horizon 2050, l'objectif de Pré-Bocage Intercom s'éloigne par contre des objectifs nationaux, fixés à 50% d'économie d'énergie par rapport à 2012.

En revanche, les objectifs du territoire remplissent les objectifs nationaux pour le taux d'énergie renouvelable.

→ Conséquences :

- **Sur les émissions de GES : -11% d'émissions de GES à l'horizon 2030** et **-16%** à l'horizon 2050, par rapport à 2010. Pour atteindre le facteur 4 des objectifs nationaux (réduire par 4 les émissions de

GES d'ici 2050 par rapport à 1990), le territoire devrait réduire de 77% ses émissions de GES entre 2010 et 2050. Les objectifs chiffrés du PCAET sont bien en deçà car ils ne concernent que les émissions de GES d'origine énergétique. Ce qui ne signifie pas qu'aucune action ne sera faite pour réduire les émissions hors combustion. Toutefois, celles-ci étant majoritairement dues à l'élevage bovin, le potentiel de réduction des GES du territoire reste faible (estimé à 50% du facteur 4).

- **Sur les émissions de polluants atmosphériques** : la prospective atteint les objectifs du PREPA pour tous les polluants sauf pour les NOx et les PM2.5. A noter que la conséquence du scénario de transition énergétique sur l'évolution de l'ammoniac (NH3) n'est pas connue.

3. Les objectifs du scénario traduits en terme d'actions

Consommation d'énergie

➔ Agir pour consommer **39 GWh de moins que le tendanciel** en 2030.

Des actions à mener sur le territoire devront permettre d'économiser 39 GWh/an d'ici 2030 par rapport aux consommations du territoire si aucune action spécifique n'était menée (= scénario tendanciel, correspondant au « au fil de l'eau »). Les actions du Plan climat devront permettre d'économiser de l'énergie principalement dans l'habitat.



A l'horizon 2030 :

- ✓ L'objectif d'économie d'énergie dans le secteur résidentiel est supérieur à celui du SRCAE de l'ex Basse-Normandie (schéma régional climat air énergie). Il atteint 135% de cet objectif.
- ✓ L'objectif d'économie d'énergie dans le secteur tertiaire est inférieur à celui du SRCAE de l'ex Basse-Normandie. Il atteint 44% de cet objectif.
- ✓ L'objectif d'économie d'énergie dans les transports correspond à 40% de celui du SRCAE de l'ex Basse-Normandie.
- ✓ Au global, les objectifs de consommation d'énergie atteignent 85% des objectifs du SRCAE.

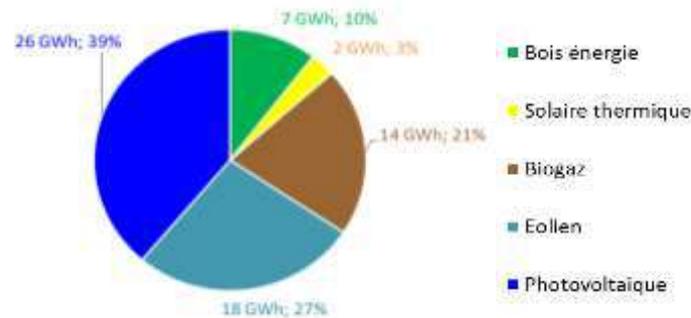
Pour 2050, l'objectif est de poursuivre l'engagement volontariste du territoire de manière à réaliser un niveau d'effort équivalent à 50% du niveau fixé entre 2010 et 2030.

Production d'énergie renouvelable

➔ Agir pour produire **66 GWh de plus que le tendanciel** en 2030

Des actions à mener sur le territoire devront permettre de produire 66 GWh/an d'énergie renouvelable (EnR) supplémentaire par rapport à une production tendancielle d'ici 2030. La production d'EnR supplémentaire est fixée principalement dans le photovoltaïque et dans une moindre mesure l'éolien, la méthanisation ainsi que le bois énergie.

Energie renouvelable à produire grâce aux actions sur le territoire entre 2010 et 2030



Objectifs de production d'EnR d'ici 2030

- solaire thermique : équiper 10% des maisons individuelles (soit 100 installations/an) et 26 bâtiments publics
- éolien : 3 nouvelles éoliennes de 3 MW
- photovoltaïque : 75 nouvelles installations individuelles/an + 350 kWc sur le patrimoine publics + 20 MWc au sol + 5MWc sur toitures commerciales et agricoles (soit l'équivalent de 33 installations de 150 kWc)
- méthanisation : 1 projet territorial en injection dans le réseau gaz naturel et 3 projets à la ferme d'environ 170 kW en cogénération (ou 8 à 10 projets de micro-cogénération)
- bois énergie : 10 chaudières de 100 kW et des réseaux de chaleur ou réseaux techniques pour 3 MW

Remarque : l'objectif 2050 prévoit le « repowering » des éoliennes construites avant 2020 (Parcs de Courvaudon et Ondefontaine, pour un total de 17.5 MW). Cela consiste, à partir de 2040, à doubler leur puissance, et donc leur production, tout en évitant de construire de nouvelles éoliennes à de nouveaux endroits.

4. Les impacts économiques du scénario de transition énergétique du PCAET

La transition énergétique du territoire telle qu'elle est visée aurait un impact économique important pour le territoire :

- Montant des investissements nécessaires : 161 millions d'€ d'ici 2030 et 290 millions d'€ d'ici 2050.
- Coût de l'inaction (*différence entre la facture énergétique du tendanciel et la facture énergétique du scénario PCAET*) : 374 millions d'euros entre 2019 et 2050. Le scénario PCAET permettait en moyenne une économie de 12 millions d'€/an sur la facture énergétique du territoire.
- Recettes potentielles liées à la production d'énergies renouvelables : 238 millions d'€ d'ici 2050
- Un scénario rentable à partir de 2031, avec un gain moyen annuel de 15 millions d'€/an sur la période 2031-2040.
- 17 emplois pérennes créés d'ici 2030
- 138 emplois ponctuels créés chaque année d'ici 2030

Programme d'actions

Il est mis en œuvre pour partie **par l'EPCI** et pour partie **par d'autres acteurs du territoire** souhaitant être partenaires du PCAET et s'engager pour la transition énergétique.

Le programme d'actions comprend **37 actions**, elles-mêmes décomposées en **94 sous-actions**, dont 13 sont identifiées comme « phare », très importantes pour la réussite de la transition énergétique du territoire. Les actions agissent soit directement sur les consommations ou la production d'énergie renouvelable, soit indirectement, en sensibilisant et mobilisant la population.

Les 13 mesures « phare » du PCAET



- Elaborer et mettre en œuvre le plan paysage
- Mettre en place des actions d'information, d'éducation et de sensibilisation sur l'énergie et le climat
- Mettre en place un "espace habitat" d'information sur la rénovation énergétique, dans les maisons de service au public et sur la plateforme numérique
- Informer et conseiller les habitants sur le potentiel solaire de leur habitation, grâce à la mise à disposition d'un cadastre solaire et d'un accompagnement personnalisé
- Rénover ou construire des bâtiments publics de manière exemplaire en terme de performance thermique et environnementale
- Equiper les bâtiments publics d'installations solaires
- Créer de nouveaux réseaux de chaleur bois énergie
- Aménager des infrastructures (hors bourgs) : aires de covoiturage, voies cyclables...
- Créer plus de services publics et numériques limitant les besoins de mobilité
- Accompagner les entreprises pour réduire leurs consommations d'eau et d'énergie
- Développer les éco-activités sur la ZA de Tournay-sur-Odon
- Réaliser une unité de méthanisation territoriale sur la ZA de Tournay-sur-Odon
- Développer une filière bois-décheté en lien avec les professionnels locaux

Les 37 actions du plan programme :

PLANIFICATION/URBANISME

- Elaborer et mettre en œuvre la vision, les objectifs et la stratégie d'adaptation et d'atténuation Climat-Air-Energie du territoire
- Planifier l'urbanisation et limiter l'étalement urbain
- Prendre en compte les enjeux climat-air-énergie dans la politique d'urbanisme et d'aménagement
- Développer de grands projets EnR territoriaux

COMMUNICATION

- Valoriser le PCAET auprès de chaque cible du territoire
- Mettre en place des actions d'information, d'éducation et de sensibilisation sur l'énergie et le climat
- Soutenir des initiatives citoyennes
- Etre exemplaire en matière d'éco-responsabilité

DECHETS

- Mettre en œuvre une politique de prévention des déchets qui favorise le réemploi
- Améliorer l'efficacité de la collecte
- Valoriser les déchets résiduels et les biodéchets

HABITAT

- Animer la politique de l'habitat et dynamiser la rénovation de l'habitat privé pour des rénovations plus performantes
- Lutter contre la précarité énergétique
- Impliquer et mobiliser la population dans la production d'énergies renouvelables

BATIMENTS PUBLICS

- Améliorer la connaissance et la gestion des consommations d'énergie et d'eau
- Elaborer une stratégie patrimoniale ambitieuse, incluant un programme de rénovation pour les bâtiments les plus énergivores.
- Limiter l'impact GES des bâtiments publics et améliorer la qualité de l'air intérieur
- Augmenter la part de consommation en énergies renouvelables des bâtiments publics

RESEAUX PUBLICS

- Optimiser l'éclairage public
- Economiser l'eau et optimiser l'efficacité énergétique des installations d'eau potable et d'assainissement
- Organiser la prospective d'investissement sur les réseaux
- Développer les réseaux de chaleur bois énergie

MOBILITE

- Organiser les mobilités sur le territoire
- Soutenir, promouvoir et accompagner l'intermodalité et les modes de transports alternatifs à la voiture individuelle sur le territoire
- Promouvoir la mobilité durable en interne
- Réguler le trafic, réduire la vitesse et valoriser l'espace public pour une circulation piétonne et cyclable en toute sécurité
- Créer plus de services publics et numériques limitant les besoins de mobilité
- Favoriser l'électromobilité ou les carburants alternatifs (H2 ou GNV)

ENTREPRISES

- Réduire l'impact environnemental des entreprises
- Engager les entreprises dans la production et l'utilisation d'énergies renouvelables
- Faire de la préservation de l'environnement un produit d'appel touristique

AGRICULTURE/ENVIRONNEMENT

- Soutenir une agriculture et une alimentation plus durables
- Soutenir l'exploitation et l'entretien durable des forêts, des espaces boisés et du bocage
- Faire des agriculteurs des acteurs clé de la production d'énergies renouvelables sur le territoire
- Préserver la biodiversité dans les zones urbanisées
- Contribuer à l'atteinte du bon état écologique des cours d'eau
- Garantir le respect des espaces naturels et de la biodiversité

Suivi et évaluation

1. Evaluation environnementale stratégique

Le PCAET agit dans l'objectif de réduire les émissions de GES et de polluants atmosphériques. Par définition, il a donc une action en faveur de l'environnement sur ces aspects. Mais il existe d'autres facteurs de l'environnement, liés aux milieux physique, naturel et humain (sols, ressource en eau, biodiversité, patrimoine bâti, paysages, risques, activités humaines...). Outre les émissions de GES et la qualité de l'air, 5 autres enjeux environnementaux ont été définis :

- Préserver les caractéristiques architecturales du bâti ancien (Bâti)
- Préserver l'identité paysagère du territoire, en particulier le bocage (Paysage)
- Préserver la ressource en eau, tant qualitativement que quantitativement (Eau)
- Protéger les espaces naturels, la biodiversité et les services écosystémiques (Biodiversité)
- Préserver la qualité des sols et les capacités de production agricole (Sols)

C'est pourquoi il convient d'étudier si les actions du PCAET ne viennent pas dégrader ces autres aspects environnementaux, et si cela venait à être le cas, il convient de prendre des dispositifs, appelés mesures correctives, pour éviter, réduire ou compenser ces atteintes à l'environnement. Toute cette démarche est l'objet de l'évaluation environnementale stratégique.

➔ **Le PCAET de Pré-Bocage Intercom a une incidence globalement positive sur l'environnement.** Pour chacun de ces enjeux environnementaux, il y a plus d'incidences strictement positives que d'incidences incertaines ou négatives, excepté pour le patrimoine bâti. C'est le seul facteur de l'environnement qui risque d'être détérioré du fait de la mise en œuvre du plan programme.

Les mesures correctives à mettre en place sont des mesures **d'évitement, de réduction ou de compensation**. Elles se répartissent en différentes catégories:

- Des mesures de **restriction spatiale ou sélection** de l'origine des produits, pour les projets éoliens, photovoltaïques, les sites d'implantation d'infrastructures (privilégier les zones déjà imperméabilisées) et pour le choix d'approvisionnement en bois énergie
- Des mesures **d'information, de conseil et d'accompagnement**, sur la rénovation des logements et des bâtiments, l'intégration architecturale des projets photovoltaïques et la gestion des déchets
- Des choix **techniques, esthétiques** et la mise en œuvre de **bonnes pratiques** pour le patrimoine bâti, la gestion des déchets, la méthanisation, les installations bois énergie et la construction de nouvelles infrastructures
- Des mesures de **complémentation** des sols en matière organique dans le cas d'épandage de digestat
- Des mesures de **plantation d'arbres** et gestion durable du bocage et de la forêt.

2. Indicateurs de suivi et d'évaluation du programme

Le PCAET est défini pour 6 ans. Il suit une démarche PDCA (« Plan Do Check Act »), appelée également « Roue de Deming », d'amélioration continue. Le suivi et l'évaluation servent à ajuster le plan programme et à le modifier si nécessaire pour adapter les actions et leur mise en œuvre dans le souci d'une meilleure efficacité.

Le plan d'actions est évolutif. Une révision est prévue au bout de 3 ans pour le mettre à jour avec des nouveaux projets, d'éventuelles actions abandonnées, ou de nouveaux



partenaires identifiés. Cette révision en 2022 sera également le temps d'une évaluation à mi-parcours du plan programme et l'occasion de considérer l'avancement des données disponibles climat-air-énergie vis-à-vis des objectifs fixés.



PRÉ-BOCAGE
INTERCOM-NORMANDIE

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

Accusé de réception en préfecture
014-200069524-20190703-20190703-15DEL-
DE
Date de télétransmission : 12/07/2019
Date de réception préfecture : 12/07/2019

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCelles, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.
Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.
Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-15 : FIN_ DECISION MODIFICATIVE N°3 : RECETTES - CESSIONS DE TERRAIN (SEULLINE, LONGVILLERS)

Concernant les écritures budgétaires et comptables,

Considérant la signature des actes relatifs aux cessions de terrain suivantes :

- 52a 29 ca – à Coulvain à la SCI Vétérinaires du Pré Bocage pour un montant de 43 908,60 €

- 2 093 m² - à Longvillers au Département du Calvados de 8 000 €

Il est nécessaire de modifier les comptes suivants sur le budget Principal.
 N'existe pas de certificat administratif.

Fonctionnement – service 07D	
Dépenses	Recettes
022 – Dépenses imprévues + 8 000,00 €	7788 – Recettes exceptionnelles DEPARTEMENT DU CALVADOS + 8 000,00 €
Investissement	
Dépenses	Recettes
020 - Dépenses imprévues +43 908,60 €	024 - Produits de cessions SCI VETERINAIRES DU PRE BOCAGE + 43 908,60 €

- ✓ **Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :**
 ✚ **D'ADOPTER** la décision modificative n°3 du budget principal n° 89500.



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCHELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIÈRE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIÈRE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-16 : FIN_ DECISION MODIFICATIVE N°4 : DRONES

Concernant les écritures budgétaires et comptables,

Considérant la nécessité de faire la promotion des zones d'activité via un prestataire et profitant de l'inauguration de PREBO CAP pour faire le film promotionnel il est proposé de prendre une décision modificative :

Il est nécessaire de modifier les comptes suivants sur le budget Principal.
Il existe un certificat administratif.

Fonctionnement – service 07B	
Dépenses	Recettes
022 Dépenses imprévues - 2 500,00 €	
6238 : publicité, publication, relations publiques, divers + 2 500,00 €	
Investissement	
Dépenses	Recettes

- ✓ **Vote :** Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :
✚ **D'ADOPTER** la décision modificative n°4 du budget principal n° 89500.

Le Président
Gérard



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIÈRE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.
Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.
Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-17 : FIN_ DECISION MODIFICATIVE N°5 : POLITIQUE CULTURELLE

Concernant les écritures budgétaires et comptables, il est nécessaire de modifier les comptes suivants sur le budget principal.

Dans le cadre de la saison culturelle, les dépenses de prestations de services sont moins importantes que prévues et permettent de financer des dépenses d'alimentation et de communication.

N'existe pas de certificat administratif

Fonctionnement – service 03A	
Dépenses	Recettes
<i>611 Contrats de prestations de services</i> - 5 200 €	
<i>60623 : Alimentation</i> + 2 400 €	
<i>6236 : Catalogues et imprimés :</i> + 2 800 €	
Investissement	
Dépenses	Recettes

✓ Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

✚ D'ADOPTER la décision modificative n°5 du budget principal n° 89500.

Le Président,
Gérard BÉQUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix-neuf, le mercredi 03 juillet à 20h00, les membres du conseil communautaire se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le 25 juin et affichée ce même jour.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 70

ÉTAIENT PRESENTS : 48

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 52

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Jacky GODARD, Marcel BONNEVALLE, Annick SOLIER, Christine SALMON, Norbert LESAGE, Jean-Yves BRECIN, Vice-présidents, Geneviève LEBLOND, Michel TOUDIC, Jean-Marie DECLOMESNIL, Pierre SALLIOT, Joseph DESQUESNE représenté par Monsieur LEGENTIL son suppléant, Jean-Marie MAHIEU, Odile SCHELLES, Michel LEJEUNE, Marie-Josèphe LESENECHAL, Michel GENNEVIEVE, Christophe LE BOULANGER, Danielle HOULBERT, Jean-Paul ROUGEREAU, Christelle CAMUS, Jean-Pierre SAVEY, Patrick SAINT-LÔ, Rémi THERIN, Gilles LECONTE, Dominique MARIE, Myriam PICARD, Agnès LENEVEU LE RUDULIER, Pascal DELAUNAY, David PICCAND, René DESMARES, Claude HAMELIN, Jean BRIARD, Patrick DUCHEMIN, Philippe FREMOND, Christian VENGEONS, Christelle LECAPITAINE, François BISSON, Michel LEFORESTIER, Alain LENOURRICHEL représenté par Monsieur CHAILLON son suppléant, Stéphanie LEBERRURIER, Michel LE MAZIER, Micheline GUILLAUME, Jean-Luc ROUSSEL, conseillers communautaires

Absents excusés ayant donné un pouvoir : Arnaud DUBOIS a donné pouvoir à Jacky GODARD, Philippe PELLETIER a donné pouvoir Christelle LECAPITAINE, Éric ESNAULT a donné pouvoir à Stéphanie LEBERRURIER, Olivier MALASSIS a donné pouvoir à Michel LE MAZIER,

Étaient absents excusés : Sylvie LENOURRICHEL, Marcel PETRE, Alain QUEHE

Étaient absents : Nathalie CHENNEVIERE, Jacques LANGLOIS, Christian HAURET, Jean-Luc SUPERA, Pascal HUARD, Pascal COTARD, Jean-Claude LECLUSE, Noël VILLIERE, Sylvie HARIVEL, Jacques LENAULT, Didier VERGY, Joël LEVERT, Pierre FABIEN, Armelle NEEL TILLARD, Gisèle BARRAUD

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce conseil et les excusés.

Madame Danielle HOULBERT a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DELIBERATION 20190703-18 : FIN_DECISION MODIFICATIVE N°6 : TOUR NORMANDIE 2020

Concernant les écritures budgétaires et comptables, il est nécessaire de modifier les comptes suivants sur le budget Principal.

La décision modificative suivante permettra de verser la subvention à l'association organisatrice du Tour de Normandie afin que la commune de Les Monts d'Aunay soit ville départ lors de l'édition 2020.

N'existe pas de certificat administratif

Fonctionnement – service 05B	
Dépenses	Recettes
022 Dépenses imprévues - 4 800€	
6574 : Subvention + 4 800€	
Investissement	
Dépenses	Recettes

✓ Vote : Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

✚ D'ADOPTER la décision modificative n°6 du budget principal n° 89500.

Le Président,
Gérard PEQUIGNY



II- DECISIONS DU BUREAU

Bureau
décisionnel 18
juin 2019

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 18 juin à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 11 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRÉSENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFÈVRE, Christian GABRIEL Marc HEBERT, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Marcel BONNEVILLE, Christian HAURET, Vice-présidents et membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Joseph DESQUENES, Norbert LESAGE,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Marcel PETRE, Christophe LE BOULANGER, Christian HAURET

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190618-1 : MODIFICATION D'ORDRE DU JOUR

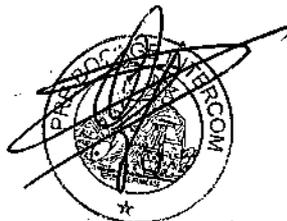
La décision portant sur la « Modification des règlements de la RI ex-ACI et ex-VBI » est retirée de l'ordre du jour.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : D'APPROUVER la modification d'ordre du jour.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dqs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 18 juin à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 11 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Pierre LEFEVRE, Christian GABRIEL Marc HEBERT, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BREPIN, Marcel BONNEVALLE, Christian HAURET, Vice-présidents et membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Joseph DESQUENES, Norbert LESAGE,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Marcel PETRE, Christophe LE BOULANGER, Christian HAURET

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190618-2 : DEV_AIDE A L'INVESTISSEMENT IMMOBILIER D'ENTREPRISES : AVENANT A LA CONVENTION

En 2017, Pré-Bocage Intercom et le Conseil Départemental (CD14) ont signé une convention de « délégation de compétence d'octroi d'aides en matière d'investissement immobilier des entreprises »

Rappel du dispositif :

DESCRIPTIF

Avance remboursable à taux zéro et sans garantie

Bénéficiaires : TPE, PME, ETI (Entreprise de Taille Intermédiaire) qui ont un projet d'investissement immobilier dans le Calvados

Dépenses éligibles : travaux et frais directement liés à l'opération sauf acquisition du terrain

Taux minimum : 25 %

Durée de l'avance : 7 ans maximum

Différé de recouvrement : 24 mois maximum

Remboursement par mensualité

Seuil d'intervention : 300 000 € HT de dépenses éligibles pour les projets des TPE et PME

Seuil d'intervention : 2,5 M€ HT de dépenses éligibles pour les projets des ETI

Abondement régional : dans le cas des projets portés par les ETI et ceux supérieurs à 600 000 € HT et dans la limite de 45 % du montant de l'aide ainsi calculée

Bilan des interventions du CD14 portant sur l'aide à l'immobilier d'entreprises :

	Avant 2017	Depuis 2017
Nombre d'interventions	7	0
Observations	Dispositifs variés, subventions et avances remboursables	Suppression du fonds TPE, dispositifs plus fermés, seuil d'accessibilité élevé

A ce jour, le seuil de 300 000 € HT de dépenses éligibles s'avère dissuasif et le public visé est encore trop restreint, c'est pourquoi le CD14, après une première évolution (Avenant n°1 : Extension aux activités de tourisme), propose de rendre son dispositif plus accessible.

↳ Les 4 changements exposés ci-dessous sont proposés par la commission Développement Economique du 06 mars 2019, pour validation par le conseil communautaire :

1. Passage du seuil d'intervention de 300 000 à 150 000 € HT de dépenses éligibles
2. Ouverture du dispositif aux activités des secteurs Travaux Publics et Bâtiment
3. Mise en place d'une aide départementale au commerce et à l'artisanat de proximité
Conditions : TPE de 10 salariés maximum + Chiffre d'Affaire inférieur à 1M€HT / an + surface de vente inférieure à 300 m² + implantation en centre-bourg ou centre-ville
 - Aide pour une subvention au taux maximum de 20 % avec un seuil d'intervention de 10 000 € HT de dépenses
 - Plafond des dépenses de 50 000 € HT, soit maximum 10 000 € de subvention
 - Cas particulier si l'opération est au rez-de-chaussée d'un programme immobilier de bailleur social : majoration du taux +10%, soit 15 000 € de subvention maximum.
4. Intervention à la résorption des délaissés d'entreprises
 - Entreprises : prise en charge des études techniques visant à vérifier les conditions de faisabilité d'un projet de réhabilitation d'un bâtiment / subvention de 1/3 du coût des études, plafonnée à 20 000 €.
 - Collectivités : recensement et qualification des bâtiments délaissés et des friches, plan d'actions / convention particulière EPCI/Département + aides financières pour étude et/ou travaux de réhabilitation (APCR, contrat de territoire)

Objectif : Améliorer le dispositif du Conseil Départemental et le rendre plus accessible aux entreprises du territoire de PBI.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : D'APPROUVER l'évolution du dispositif d'aide à l'investissement immobilier d'entreprises tel qu'il est exposé ci-dessus ;

ARTICLE 2 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°2 à cette convention ;

ARTICLE 3 : DE PRECISER que la délibération portant sur l'intérêt communautaire « politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales » devra faire l'objet d'une évolution afin de rendre exécutoire l'avenant n°2 à la convention ;

ARTICLE 4 : DE PRECISER que L'EPCI garde toute latitude pour intervenir dans le domaine de l'immobilier d'entreprise et notamment pour la mise en place d'un régime d'aide, sous réserve que ce dernier s'inscrive en dehors du périmètre de la délégation (bénéficiaires, modalités d'intervention, types de dépenses) ;

ARTICLE 5 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président,
Gérard LEGUAY





**Avenant n°2 à la convention de délégation de compétence
d'octroi d'aides en matière
d'investissement immobilier des entreprises
du 12 octobre 2017**

Entre les soussignés :

- la **communauté de communes Pré-Bocage Intercom**, établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, représentée par son Président Monsieur Gérard LEGUAY, domicilié 31 route de Vire à Les-Monts-d'Aunay, et autorisé à signer le présent avenant par délibération du bureau de la communauté de communes du 18 juin 2019, ci-après dénommée « l'EPCI »,

d'une part,

- le **Département du Calvados**, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Léonce DUPONT, domicilié en cette qualité 9 rue Saint Laurent à Caen, autorisé à signer la présente convention par délibération de la Commission permanente du xxxxxx 2019, ci-après dénommé « le Département »,

d'autre part ;

Il est d'abord exposé ce qui suit :

Vu la convention du 12 octobre 2017 et son avenant n°1 du 15 juin 2018 relatifs à la mise en œuvre d'une convention de délégation de compétence d'octroi d'aides en matière d'investissement immobilier des entreprises conformément à la loi dite NOTRe du 7 août 2015;

Vu la délibération du bureau de l'EPCI en date du 18 juin 2019 définissant l'intérêt communautaire de la politique locale du commerce et le soutien aux activités commerciales ;

Vu la délibération du bureau de l'EPCI en date du 18 juin 2019 adoptant le règlement des aides en faveur du commerce et des services de proximité, approuvant les ajustements au règlement antérieur et demandant l'élargissement du périmètre de la convention de délégation de compétence à l'immobilier d'entreprise du 12 octobre 2017 passée avec le Département ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental du Calvados en date du xxxxxxxx 2019 ;

Ceci étant exposé il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 2 modifié: champ d'application de la délégation

Le Département, délégataire, intervient pour le compte de l'EPCI au bénéfice des maîtres d'ouvrages privés dans :

- I. les projets immobiliers des secteurs de l'industrie, des services aux entreprises, du commerce interentreprises et de l'artisanat de production*

Il est décidé d'introduire les 2 ajustements suivants :

- abaissement du seuil d'intervention pour les projets des TPE et PME à 150 000 € HT de dépenses éligibles
- élargissement des activités éligibles aux secteurs suivants : construction, génie civil, travaux de gros œuvre et second œuvre, location avec ou sans opérateur de matériels et d'équipement pour la construction et le génie civil

cf. règlement d'intervention modifié en annexe 1.

En outre, le Département interviendra pour le compte de l'EPCI au bénéfice des maîtres d'ouvrages privés dans :

- II. les projets immobiliers dans le secteur du commerce et des services de proximité*

Les modalités d'intervention sont détaillées dans l'annexe 3 au présent avenant.

- III. Les opérations de résorption de friches et délaissés d'entreprises*

Les modalités d'intervention sont détaillées dans l'annexe 4 au présent avenant.

Le reste sans changement.

Fait à Caen, en deux exemplaires originaux, le

**Le Président
de la communauté de communes
Pré-Bocage Intercom**

Gérard LEGUAY

**Le Président
du Conseil départemental
du Calvados**

Jean Léonce DUPONT

Bureau
décisionnel 02
juillet 2019

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-1 : AG_ APPROBATION DU COMPTE RENDU DU BUREAU DECISIONNEL 04 JUIN MAI 2019- BUREAU DECISION

Le compte rendu a été envoyé aux membres du bureau et du conseil communautaire le 11 juin 2019.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : D'APPROUVER le compte rendu du bureau décisionnel du 04 juin 2019.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-2 : APPROBATION DU COMPTE RENDU DU BUREAU DECISIONNEL 18 JUIN MAI 2019- BUREAU DECISION

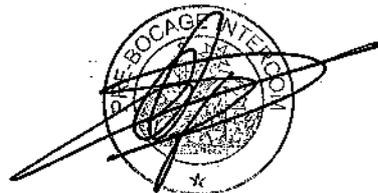
Le compte rendu a été envoyé aux membres du bureau et du conseil communautaire le 24 juin 2019.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : D'APPROUVER le compte rendu du bureau décisionnel du 18 juin 2019.

**Le Président,
Gérard LEGUAY**



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-3 : TC_SAISON CULTURELLE 2019-2020 : PROGRAMMATION

- Vu la délibération de Pré-Bocage Intercom n°20190206-22 du 06 février 2019 relative à la programmation de la saison culturelle PBI 2019-2020 autorisant le bureau à statuer sur toute modification de spectacles dans la limite de l'enveloppe prévisionnelle et sur proposition de la commission culture-tourisme ;

Contexte :

Le conseil communautaire du 06 février 2019 a validé la programmation théorique de la saison culturelle PBI 2019-2020.

Rappel du fil rouge de la prochaine saison culturelle : « *L'environnement : Climat, Energie, Recyclage* » ou plus globalement le développement durable. Bien le faire apparaître dans le PCAET.

Le bureau décisionnel, est autorisé à statuer sur toute modification de spectacles de la programmation théorique :

Période envisagée	Manifestation/Spectacle envisagé	Public	Partenariat	Evolutions au 02.07.201
6 Septembre 2019	Ouverture de saison culturelle	Tout public	AIPOS	Programmation de l'ouverture de saison culturelle précisée : VOLTIGE AERIENNE <i>Gravir</i> <i>Partenariat : AIPOS, servi OM et Enfance-Jeunesse PBI</i>
21 Septembre 2019	Journée du patrimoine	Tout public	Les Partajoueurs	Annulé
Octobre- Novembre 2019	Programmation en lien avec le projet « Ateliers de l'Info » : MARIONNETTE SACS : <i>Multicolore</i> MUSIQUE-DESSIN-COMEDIE : <i>Black Boy</i> EXPOSITION : Les Persécutés MUSIQUE : Intercontinental Orchestra	A partir de 18 mois A partir de 12 ans Ado - Adultes Tout Public	Les Bibliothèques du territoire LE DOC LE DOC	Pas de changement Pas de changement DANSE <i>Les Cavaliers de la temp</i> Pas de changement Pas de changement
Novembre 2019	Programmation en lien avec le 30 ^{ème} anniversaire de la CIDE : THEATRE : Le Journal de Blumka	A partir de 4 ans	Structures Jeunesses Mouvement d'Education Populaire	ATELIERS-EXPOSITION GOUTER PHILO POUR ENFANTS CONCERT <i>Né quelque part</i>
Décembre 2019	CIRQUE-THEATRE : <i>Le Rêve de mon Père</i>	A partir de 6 ans		Pas de changement
Janvier 2020	THEATRE : Orphelins	Ados - Adultes	AIPOS	Pas de changement
Février 2020	MARIONNETTE ET THEATRE D'OBJETS : <i>La Maison en Petits Cubes</i>	A partir de 6 ans		Pas de changement
Mars 2020	EN QUETE D'ARTISTES	Tout Public	Association Réalité Art	Programmation ajoutée
Avril 2020	DANSE	Tout public	AIPOS	Annulé

Mai 2020	MANIPULATION D'OBJETS : <i>BoOm</i>	A partir de 18 mois	RAM	Annulé
Mai 2020	CIRQUE-MUSIQUE : <i>La Corde et On</i>	Tout public		Annulé - Remplacé par un spectacle de MUSIC-HALL en partenariat avec l'AIPC (Tout Public)
Mai 2020	Semaine de la petite enfance EXPOSITION, CONFERENCE, ATELIERS, SPECTACLES, LECTURE, YOGA ET MASSAGE	De 0 à 6 ans et Parents	RAM Structures Jeunesse	Programmation ajoutée
Juin 2020	Rendez-vous aux jardins	Tout public	OFFICE DE TOURISME HEBERGEURS DU BOCAGE NORMAND	Programmation ajoutée
Juin 2020	Programmation en lien avec le 76 ^{ème} anniversaire du Débarquement DANSE : <i>Jean, Solo pour un monument aux morts</i>	Tout public		Changement de période de cette programmation : Mai 2020
Juillet 2020	Clôture de saison	Tout public		Pas de changement

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE VALIDER l'évolution de la programmation de la saison culturelle PBI 2019-2020 selon les modalités exposées ci-dessus ;

ARTICLE 2 : DE PRECISER que cette évolution n'a pas d'impact sur l'enveloppe budgétaire prévisionnelle ;

ARTICLE 3 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président,
 Gérard LEQUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-4 : CDV_LOGEMENT : SUBVENTIONS DANS LE CADRE DU PROTOCOLE "HABITER MIEUX" INHARI

Contexte :

Monsieur le Vice-Président rappelle que le protocole « Habiter Mieux » s'inscrit dans la dynamique de la transition énergétique. Le dispositif permet de financer les travaux de rénovation avec les aides aux travaux de l'Anah.

Inhari accompagne ainsi les usagers dans leurs projets de rénovation : économie d'énergie, adaptation à la perte d'autonomie, etc.

• Permanences :

- Point Info 14 de Les Monts d'Aunay (Aunay-sur-Odon) : le 1^{er} vendredi du mois, de 10h à 12h
- Point Info 14 de Caumont-sur-Aure (Caumont-L'Éventé) : le 3^{ème} vendredi du mois, de 10h à 12h
- Point Info 14 de Villers-Bocage : le 2^{ème} mardi du mois, de 14h à 16h

Objectif : Autoriser le versement de ces aides pour les dossiers de Aurseulles (1) et Cahagnes (1), préalablement reçus et éligibles aux aides de l'ANAH, afin d'améliorer plus rapidement l'habitat du territoire.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : D'AUTORISER le versement de l'aide financière à hauteur de 500 € par dossier, avec gain énergétique de 25%, après réalisation des travaux au titre du protocole « habiter mieux » aux personnes indiquées ;

ARTICLE 2 : DE VALIDER le versement des crédits ouverts au Budget principal de l'Intercom ;

ARTICLE 3 : DE PRECISER que les montants sont inscrits au budget principal 2019 ;

ARTICLE 4 : D'AUTORISER Monsieur le Président à accomplir les démarches et formalités nécessaires à la réalisation de cette opération et la signature de tout document y afférent.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-5 : CDV_SPORTS : REGLEMENT INTERIEUR DU GYMNASSE DE VAL-D'ARRY

Contexte :

Dans un objectif d'homogénéisation des règlements intérieurs des gymnases intercommunaux et suite à la mise en service des badges d'accès, il est proposé de mettre en place un règlement intérieur pour le gymnase de Val-d'Arry. Celui-ci permet d'informer les utilisateurs de leurs droits et devoirs ainsi que les règles à respecter.

Les modalités d'accès à cet équipement sportif sont précisées dans les notices d'utilisations prévues à cet effet.

Pour rappel :

- **L'accès à la salle annexe se fait par la porte d'accès principale du gymnase, à l'avant du bâtiment.**
- **L'accès à la salle du gymnase, vestiaires, sanitaires et défibrillateur se trouve à l'arrière du bâtiment.**

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE VALIDER le règlement intérieur du gymnase intercommunal de Val-d'Arry ;

ARTICLE 2 : D'APPROUVER la mise en place des notices d'utilisation à l'attention des écoles et associations utilisatrices du gymnase intercommunal de Val-d'Arry ;
ARTICLE 3 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président,
Gérard LEGUAY





Notice d'utilisation
du Gymnase intercommunal à Val d'Arry

**Pour tout complément d'information n'hésitez pas à nous contacter : 02.31.77.57.48 ou à
service.population@pbi14.fr**

Associations : mäj le 02/07/2019 validée en bureau décisionnel du 2 juillet 2019

Notice d'utilisation du gymnase intercommunal :

I- L'ouverture et la fermeture du gymnase : Accès salle du gymnase, vestiaires, sanitaires et défibrillateur :

1-1-En arrivant :

Toujours badger une fois en entrant



1- « L'entrée accès badge » se trouve à l'arrière du gymnase.

2- Badger une fois pour ouvrir et entrer



3- Ouvrir la porte d'entrée principale de l'intérieur.

4- Vérifier que le local arbitre où se trouve le défibrillateur est ouvert

1-2- En repartant :

1- Refermer toutes les portes en sens inverse (dont la porte d'entrée). Penser à fermer également toutes les fenêtres.



2- Sorter par la porte « entrée accès badge »

3- Pour cela, appuyer sur le bouton blanc à côté de la porte



4- Puis badger deux fois à l'extérieur pour valider votre sortie et enclencher l'alarme (à condition que personne ne soit à l'intérieur du gymnase). Dans le cas où une autre personne est à l'intérieur ne badger qu'une fois.



II- L'ouverture et la fermeture du gymnase : Accès salle annexe :

2-1- En arrivant :

Toujours badger une fois en entrant



- 1- « L'entrée accès badge » est la porte d'accès principale de la salle annexe



- 2- Badger une fois pour ouvrir et entrer
- 3- Ouvrir la porte sur le côté.

- 4- Vérifier que le local arbitre où se trouve le défibrillateur est ouvert

Ouvrir le gymnase, afin de faciliter l'accès aux sanitaires et défibrillateur.

En repartant :

- 5- Refermer toutes les portes en sens inverse (dont la porte d'accès sur le côté). Penser à fermer également toutes les fenêtres.



- 6- Sortir avec les enfants par la porte « entrée accès badge »



- 7- Pour cela, appuyer sur le bouton blanc à côté de la porte



- 8- Puis **badger deux fois** à l'extérieur pour valider votre sortie et enclencher l'alarme (à condition que personne ne soit à l'intérieur du gymnase).

Dans le cas où une autre personne est à l'intérieur ne badger qu'une fois.

III- Pour les deux accès :

⇒ **Toujours s'assurer avant de quitter le gymnase :**

- que toutes les portes d'accès soient fermées à clé notamment la porte d'entrée principale (seules les issues de secours doivent rester ouvrables de l'intérieur),
- que toutes les lumières soient éteintes (vestiaires, salle...),
- que toutes les fenêtres soient bien refermées,
- que le local de rangement de matériel soit fermé à clé,
- que l'alarme a bien été activée de l'extérieur selon la procédure expliquée au-dessus.

⇒ **En cas de déclenchement involontaire de l'alarme** (=il reste une personne dans le gymnase) : mettre le badge sur le boîtier extérieur jusqu'à l'arrêt.

NB : Si vous n'arrivez pas à fermer la porte d'accès « badge » : gâche électrique

La fermeture du gymnase par la porte d'accès fonctionne avec une gâche électrique. Le boîtier d'ouverture de sécurité qui se trouve à proximité de la porte peut se désarmer, ce qui induit l'impossibilité de fermer la porte. Lorsque ce boîtier est désarmé, la gâche électrique ne fonctionne plus. Il est indiqué sur le boîtier « porte déverrouillée ».

Pour réarmer, une clé en plastique transparent avec deux pics qui servent à réarmer le boîtier se trouve dans le meuble du local infirmerie. Il suffit de le glisser et de l'enfoncer dans les orifices situés sous le boîtier.

Pour éviter que ce désordre se reproduise, nous vous demandons d'être vigilant et d'informer les enseignants et de leur indiquer la procédure à suivre.

Gâche à l'entrée, côté porte d'accès :



La petite fenêtre du boîtier vert indique « porte verrouillée » ou « porte déverrouillée ».



Gâche électrique à réactiver si la porte ne ferme plus



Sous la gâche verte, pour réactiver la porte avec la clé en plastique transparente



La clé :

IV- La sécurité :

4-1-L'infirmerie se trouve dans le local arbitre :

Elle possède également un **défibrillateur** avec une notice et un lit en cas de malaise.

Le défibrillateur :

Il se trouve dans le local arbitre du gymnase.

Nous vous rappelons que chaque responsable et encadrant doit **s'assurer de l'ouverture de la porte du local arbitre.**

Le mode d'emploi du défibrillateur se trouve dans son boîtier. Vous pouvez le consulter. Il est du ressort de chaque responsable et encadrant de se former à l'utilisation.

Nous comptons sur votre vigilance pour éviter que les élèves et participants ne manipulent cet appareil à mauvais escient.

2-Les issues de secours/ incendie :

A- Les issues et accès de secours ne doivent jamais être encombrées ou bloquées.

Elles sont signalées par un bloc secours vert



B- Les bornes anti-incendie : Des extincteurs sont mis en place dans le gymnase sous les bornes.





Notice d'utilisation
du Gymnase intercommunal à Val d'Arry

Pour tout complément d'information n'hésitez pas à nous contacter : 02.31.77.57.48 ou à service.population@pbi14.fr

Ecoles : mäj le 02/07/2019 validée en bureau décisionnel du 2 juillet 2019

Notice d'utilisation du gymnase intercommunal :

I- L'ouverture et la fermeture du gymnase : Accès salle du gymnase, vestiaires, sanitaires et défibrillateur :

1-1-En arrivant :

Toujours badger une fois en entrant



1- « **L'entrée accès badge** » se trouve à l'arrière du gymnase.

2- **Badger une fois** pour ouvrir et entrer avec les enfants ; longer le côté du mur ; **ne pas marcher sur l'aire de jeu.**

3- Vérifier que le **local arbitre où se trouve le défibrillateur** est ouvert

1-2- En repartant :

1- **Refermer toutes les portes en sens inverse. Penser à fermer également toutes les fenêtres.**



2- **Sorter avec les enfants par la porte « entrée accès badge »**



3- **Pour cela, appuyer sur le bouton blanc à côté de la porte**



4- Puis badger deux fois à l'extérieur pour valider votre sortie et enclencher l'alarme (à condition que personne ne soit à l'intérieur du gymnase).

Dans le cas où une autre personne est à l'intérieur ne badger qu'une fois.

II- L'ouverture et la fermeture du gymnase : Accès salle annexe :

2-1- En arrivant :

Toujours badger une fois en entrant



1- « L'entrée accès badge » est la porte d'accès principale de la salle annexe



2- Badger une fois pour ouvrir et entrer avec les enfants

3- Vérifier que le local arbitre où se trouve le défibrillateur est ouvert.

Ouvrir le gymnase, afin de faciliter l'accès aux sanitaires et défibrillateur.

En repartant :

- 5- Refermer toutes les portes en sens inverse. Penser à fermer également toutes les fenêtres.



- 6- Sortir avec les enfants par la porte « entrée accès badge »



- 7- Pour cela, appuyer sur le bouton blanc à côté de la porte



- 8- Puis **badger deux fois** à l'extérieur pour valider votre sortie et enclencher l'alarme (à condition que personne ne soit à l'intérieur du gymnase).

Dans le cas où une autre personne est à l'intérieur ne badger qu'une fois.

III- Pour les deux accès :

⇒ **Toujours s'assurer avant de quitter le gymnase :**

- que toutes les portes d'accès soient fermées à clé notamment la porte d'entrée principale (seules les issues de secours doivent rester ouvrables de l'intérieur),
- que toutes les lumières soient éteintes (vestiaires, salle...),
- que toutes les fenêtres soient bien refermées,
- que le local de rangement de matériel soit fermé à clé,
- que l'alarme a bien été activée de l'extérieur selon la procédure expliquée au-dessus.

⇒ **En cas de déclenchement involontaire de l'alarme** (=il reste une personne dans le gymnase) : mettre le badge sur le boîtier extérieur jusqu'à l'arrêt.

NB : Si vous n'arrivez pas à fermer la porte d'accès « badge » : gâche électrique

La fermeture du gymnase par la porte d'accès fonctionne avec une gâche électrique. Le boîtier d'ouverture de sécurité qui se trouve à proximité de la porte peut se désarmer, ce qui induit l'impossibilité de fermer la porte. Lorsque ce boîtier est désarmé, la gâche électrique ne fonctionne plus. Il est indiqué sur le boîtier « porte déverrouillée ».

Pour réarmer, une clé en plastique transparent avec deux pics qui servent à réarmer le boîtier se trouve dans le meuble du local infirmerie. Il suffit de le glisser et de l'enfoncer dans les orifices situés sous le boîtier.

Pour éviter que ce désordre se reproduise, nous vous demandons d'être vigilant et d'informer les enseignants et de leur indiquer la procédure à suivre.

Gâche à l'entrée, côté porte d'accès :



La petite fenêtre du boîtier vert indique « porte verrouillée » ou « porte déverrouillée ».



Gâche électrique à réactiver si la porte ne ferme plus



Sous la gâche verte, pour réactiver la porte avec la clé en plastique transparente



La clé :

IV- La sécurité :

4-1-L'infirmier se trouve dans le local arbitre :

Elle possède également un **défiibrillateur** avec une notice et un lit en cas de malaise.

Il se trouve dans le local arbitre du gymnase.

Nous vous rappelons que chaque responsable et encadrant doit **s'assurer de l'ouverture de la porte du local arbitre.**

Le mode d'emploi du défiibrillateur se trouve dans son boîtier. Vous pouvez le consulter. Il est du ressort de chaque responsable et encadrant de se former à l'utilisation.

Nous comptons sur votre vigilance pour éviter que les élèves et participants ne manipulent cet appareil à mauvais escient.

2-Les issues de secours/ incendie :

A- Les issues et accès de secours ne doivent jamais être encombrées ou bloquées.

Elles sont signalées par un bloc secours vert



B- Les bornes anti-incendie : Des extincteurs sont mis en place dans le gymnase sous les bornes.



Communauté de communes



REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DU GYMNASE INTERCOMMUNAL

Situé à Val-d'Arry

*Validé par décision n°20190702-5
du Bureau décisionnel du 2 juillet 2019*

Contact :

Siège :

PRE-BOCAGE INTERCOM

Maison des Services Publics Intercommunales

31 Rue de Vire – Aunay sur Odon

14260 Les Monts d'Aunay

Tél : 02 31 77 57 48

Mail : service.population@pbi14.fr

PREAMBULE

Ce gymnase constitue un bien social intercommunal financé par les communes membres de la Communauté de Communes Pré-Bocage Intercom.

Les utilisateurs (scolaires, jeunes, adultes) respecteront ce bien communautaire en appliquant strictement les règles élémentaires édictées ci-dessous :

CHAPITRE I : Généralités

Article 1 : la destination

Le gymnase sera utilisé dans le cadre suivant

- l'éducation physique et sportive scolaire pendant le temps scolaire
- la pratique d'activités physiques et sportives hors temps scolaire

Article 2 : les usagers

Le gymnase pourra être mis à disposition des usagers dans les conditions suivantes :

- L'autorisation d'utilisation est accordée dans le cadre de la destination normale des installations.
- Les associations sportives devront avoir conclu avec la communauté de communes une convention d'utilisation et ce dans la limite des créneaux disponibles.
- L'encadrement des usagers devra être assuré de façon permanente par les dirigeants ou entraîneurs responsables dont les noms auront été portés dans la convention d'utilisation qui sera préalablement passée entre Pré-Bocage Intercom et l'utilisateur et qui comportera pour ce dernier, l'obligation de se conformer aux dispositions du présent règlement.
- Une clé et un badge seront remis au président de chaque association utilisatrice du gymnase contre le dépôt d'un chèque de caution et au responsable de chaque école utilisatrice contre un titre administratif. Il est formellement interdit de reproduire cette clé sous peine de l'application des sanctions indiquées au chapitre 4, article 2 de ce présent règlement.

Article 3: les sports autorisés

Les disciplines sportives pratiquées dans l'enceinte de l'équipement sont soumises à autorisation de l'intercommunalité. Tous les sports de roulettes sont interdits (trottinette, patin, rollers, hockey.....). L'utilisation de la résine pour les divers sports est strictement interdite.

Article 4 : les heures d'utilisation

Les installations seront mises à disposition de 8h30 à 23H précises pour l'activité sportive et 23H59 pour la fermeture complète de l'établissement lors des tournois sportifs sur demandes accordées par l'intercom. L'association utilisatrice s'engage à respecter ses horaires pour la tranquillité du voisinage.

Avant de quitter l'équipement, le dernier utilisateur s'assurera :

- que toutes les lumières sont éteintes (vestiaires, locaux de rangement, etc),
- que les locaux de rangement de matériel sont fermés à clés,
- que les portes de secours et d'accès sont fermées notamment la porte d'entrée principale,
- que l'alarme est bien activée selon la fiche de procédure jointe.

Article 5 : l'affichage

Seul l'affichage ayant trait aux manifestations sportives et culturelles est autorisé sur le panneau prévu à cet effet.

Article 6 : Contact – Suivi technique du bâtiment

En cas de problème,

- Pendant les heures de services, contacter le service population de Pré-Bocage Intercom :
☎ 02.31.77.57.48

Jours	Matin		Après-Midi	
Lundi	9h	12h	14h	17h
Mardi	9h	12h	14h	17h
Mercredi	9h	12h	14h	17h
Jeudi	9h	12h		
Vendredi	9h	12h	14h	17h

CHAPITRE II : Conditions d'utilisation pour les entraînements et les activités scolaires

Article 1 : le planning

Le calendrier d'utilisation de la salle sera établi chaque année à l'initiative de Pré-Bocage Intercom.

- Les clubs sportifs seront contactés en juin pour l'établissement du planning.
Les modifications apportées seront mises en œuvre à compter du 1er septembre de l'année.
Chaque utilisateur devra s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui aura été imparti.
- Les activités scolaires : le planning d'utilisation sera établi en juin ou septembre de chaque année scolaire lors d'une réunion avec les différentes écoles concernées.
- Toute modification du calendrier devra faire l'objet d'une autorisation. Pour les compétitions ne pouvant être programmées lors de l'établissement du planning annuel d'utilisation, la liste des compétitions et des équipes participantes devra être déposée à la communauté de communes dès que les dates exactes seront connues.
- Les créneaux attribués aux associations le samedi peuvent être annulés en cas de compétition de niveau départemental ou régional.
- Suite à un constat de non utilisation de créneaux affectés à une association de manière répétée, le Président se réserve le droit de retirer le créneau à l'association et de l'attribuer à une autre association.
- **Utilisation pendant les vacances scolaires :**
A l'exception de la période de fermeture estivale de 4 semaines, les associations conservent leurs créneaux habituels pendant les périodes scolaires. Les associations devront confirmer à l'intercom par mail leur souhait de conserver leurs créneaux habituels pendant les vacances. A défaut, le créneau sera considéré comme libre.
Les créneaux utilisés par les scolaires, libres pendant les vacances, seront répartis selon les besoins des utilisateurs (associations et accueils de loisirs) après analyse des demandes. Ces demandes devront être effectuées par écrit auprès de l'intercom au plus tard 1 mois avant l'activité organisée pendant les vacances scolaires.

Par ailleurs, le gymnase intercommunal de Val-d'Arry peut être utilisé pendant les vacances scolaires selon les modalités cumulatives suivantes :

Règlement intérieur du gymnase communautaire de Val d'Arry

- Uniquement pour des activités encadrées.
- Transmission de la fiche de réservation du gymnase à Pré-Bocage Intercom.
La fiche de réservation doit être envoyée au minimum 1 mois avant la période souhaitée.

Article 2 : l'encadrement

Les professeurs d'éducation physique et les professeurs des écoles, moniteurs, éducateurs, dirigeants, sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et locaux mis à leur disposition.

Les articles suivants précisent leurs obligations et responsabilités :

- La Communauté de Communes Pré-Bocage Intercom n'est pas tenue responsable des vols et pertes d'objets personnels.
- Les responsables de groupes assureront eux-mêmes la protection du matériel, de l'argent ou objets de valeur appartenant à leurs adhérents.
- Seules sont autorisées dans les salles les activités sportives correspondant à l'affectation des locaux et équipements prévus dans son enceinte.
- Ne seront admis dans les salles et autorisés à pratiquer les activités sportives de leur compétence, que les établissements scolaires, clubs et associations inscrits au calendrier d'utilisation établi chaque année par la commission en charge de la gestion des installations sportives de la Communauté de Communes. Un calendrier de créneaux pour les périodes scolaires et non scolaires sera établi pour l'année.
- Chaque groupe inscrit au calendrier d'utilisation, pour être autorisé à entrer dans la salle, devra être suffisamment encadré selon son importance. Il devra être placé sous la direction d'un professeur, moniteur ou accompagnateur dûment mandaté par l'autorité habilitée à engager la personne juridique ou l'administration dont dépend le groupe considéré. Lors d'utilisation du gymnase par des individuels non encadrés, l'association est totalement responsable des agissements de ces derniers

Article 3 : la tenue, l'hygiène, le respect du matériel et d'autrui

Le gymnase est un établissement non-fumeur.

Il est rigoureusement interdit, sous peine d'exclusion immédiate :

- d'introduire dans la salle et ses annexes tout récipient en verre ou cassable.
- de manger (notamment des chewing-gums) dans l'enceinte sportive.
- L'entrée des animaux, même tenus en laisse, est interdite dans les locaux.
- Le stationnement des véhicules n'est autorisé que sur le parking. Les deux roues devront obligatoirement être garés aux râteliers prévus à cet effet.

Rôle du responsable du groupe :

Le responsable du groupe-utilisateur

- Prend en charge l'ensemble des installations pour la durée de l'utilisation et veille à la bonne tenue des utilisateurs.
- Veille à ce que les locaux et le matériel soient utilisés conformément à sa destination et fait respecter le présent règlement, y compris par le public. Dans le cas où il constate une anomalie qu'il juge dangereuse, il doit en aviser les services de la communauté de communes et le noter dans le cahier prévu à cet effet.

- S'assurer de la fermeture des portes et notamment la porte d'entrée.

Article 4 : l'utilisation des vestiaires

Le passage au vestiaire est obligatoire pour y revêtir la tenue sportive autorisée. Cette tenue devra être décente, propre et réservée à l'usage exclusif du travail en salle.

L'accès aux salles est strictement interdit en chaussures de ville pour les utilisateurs. Les chaussures, type basket, tennis ou chaussons de gymnastique sont obligatoires, y compris pour les dirigeants et les officiels.

Pour éviter tout apport de terre ou de graviers dans la salle, les utilisateurs venus de l'extérieur, même en chaussures de sport, devront avoir des chaussures adaptées au sol; celles-ci devront être chaussées obligatoirement dans les vestiaires.

Les parents accompagnateurs pourront conserver leurs chaussures de ville pour accéder au gymnase en restant sur les parties orangées du gymnase (limites extérieures des terrains).

L'utilisation des vestiaires, conformément à leur destination, est placée sous la surveillance des accompagnateurs.

L'utilisation des douches est exclusivement réservée aux pratiquants et seulement après les activités sportives.

Article 5 : l'utilisation du matériel

Seuls les responsables des sections sont habilités à faire fonctionner et à régler les installations d'éclairage.

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la communauté de communes pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité.

Les dégâts ou manquements au règlement intérieur imputables à un utilisateur précédent seront signalés dès le début de la séance à la communauté de communes et notés dans le cahier prévu à cet effet.

Dans le cas de compétition, l'équipe locale sera tenue de faire respecter le présent règlement à l'équipe visiteuse et ce, sous sa responsabilité.

Il est interdit :

- de se suspendre aux montants des panneaux de basket ou des buts ou tout autre équipement non prévu à cet effet.
- d'emprunter du matériel figurant à l'inventaire de l'installation sportive, sauf sur autorisation exceptionnelle accordée par le Président, ou le Vice-Président en charge de la commission Cadre de Vie.

Par ailleurs :

- Le déplacement du matériel s'effectuera sans que les différents matériels soient traînés au sol.
- Le matériel utilisé appartenant devra être rangé après chaque usage.
- Le matériel appartenant aux associations ou établissements scolaires ne devra en aucun cas être utilisé par les autres utilisateurs du gymnase sans une autorisation préalable de la structure propriétaire du matériel.
- Toute dégradation ou bris de matériel sera signalé par les responsables de la section et fera l'objet d'un rapport écrit qui sera déposé au secrétariat de Pré-Bocage Intercom dans les 48 heures. Dans cette éventualité, la responsabilité financière de l'association ou de la section sera engagée et réparation lui sera demandée.

Article 6 : les spectateurs

Les spectateurs devront se conformer au présent règlement en respectant les règles de propreté,

d'hygiène et d'interdiction de fumer. Toute infraction au présent règlement entraînera pour l'auteur, l'éviction immédiate de la salle et pour la section dont il est membre, le retrait temporaire ou définitif de l'agrément d'utilisation.

Article 7 : les assurances

L'association devra posséder une assurance responsabilité civile garantissant auprès du propriétaire des locaux toute dégradation, bris de matériel, bris de glace, incendie etc.... occasionnées par l'un des membres des différentes sections sportives.

L'attestation d'assurance responsabilité civile sera demandée chaque année lors de la signature de la convention ainsi que les statuts de l'association.

Chapitre III : Conditions d'utilisation du Gymnase pour des manifestations et des compétitions sportives

Article 1 : l'autorisation

Les organisateurs de manifestations sportives s'engagent à solliciter auprès du Président de la Communauté de Communes une autorisation préalable et toute autre exigée par les administrations et organismes habilités par les textes en vigueur.

Article 2 : les buvettes

L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est interdite.

L'organisation de vin d'honneur, buvettes ou autres est interdite. Il est absolument interdit de manger ou de boire dans les deux salles de sport.

L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est absolument interdite à l'intérieur du gymnase.

Article 3 : la publicité

La publicité permanente est interdite dans l'enceinte.

La publicité temporaire est autorisée lors des compétitions officielles dans le respect des textes en vigueur et sur autorisation du Président.

Si les accroches entraînent une dégradation de l'équipement, la communauté de communes pourra refuser son installation.

Article 4 : la sécurité

Il ne pourra être vendu sans autorisation préalable de tickets d'entrées. De même, de distribuer un nombre de billets supérieur à celui des places contenues dans le gymnase et autorisé par la commission de sécurité.

Les responsables locaux devront s'assurer de l'application du présent règlement par les équipes opposées lors des diverses compétitions, du contrôle des entrées et sorties des participants ainsi que du respect des règles de sécurité.

Monsieur le Président se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public, en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.

Tous les véhicules utiliseront les parkings prévus à cet effet. Aucun véhicule à l'exception de ceux des secours ne se garera devant le gymnase, sauf autorisation dans le cadre d'une installation

spécifique de matériel.

Les organisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres.

La mise en place des équipements et matériels spéciaux est effectuée par des personnes compétentes et après accord préalable de la communauté de communes.

Les organisateurs sont invités à laisser la structure dans un état correct (propreté, rangement du matériel, fermeture des lumières, portes fermées à clé...) dès la fin des manifestations.

Chapitre IV : Réparation des dégâts causés, infractions, sanctions

Article 1 : les dégradations

Toute dégradation ou bris de matériel, à moins qu'ils ne soient dus à une usure normale, seront à la charge de l'association responsable. Un titre de recettes sera émis pour couvrir les dépenses occasionnées par les réparations.

En cas de dégradation, la communauté de communes se réserve le droit de déposer plainte auprès de la gendarmerie.

Article 2 : les sanctions

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, le responsable du gymnase consignera dans un cahier les faits (oubli des lumières, portes non fermées à clé...).

En cas de faits répétés ou de nature plus grave (dégradation...), le groupe mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

- 1- Premier avertissement oral par le Président ou le Vice-Président.
- 2- Deuxième avertissement écrit par le Président ou le Vice-Président.
- 3- Troisième avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle annexe ou du plateau technique (sur décision du Président et validation par la commission, en charge de la gestion des installations sportives).
- 4- Quatrième avertissement écrit : suspension du droit d'utilisation de la salle annexe ou plateau sportif, le créneau libéré pouvant donc à partir de ce moment, être réaffecté à d'autres utilisateurs.

Pour une reproduction de clés non autorisée, la communauté de communes se réserve le droit de la signaler en gendarmerie et d'effectuer les démarches qui découlent de l'abus de confiance.

Le Président,

Gérard LEGUAY

Nom:
Prénom:
Qualité:
Structure:
Coordonnées:

Signature et date

INVENTAIRE



Siège :
PRE-BOCAGE INTERCOM
Maison des Services Publics Intercommunales
31 Rue de Vire – Aunay sur Odon
14260 Les Monts d’Aunay
Tél : 02 31 77 57 48
Mail : service.population@pbi14.fr

Article 1. FICHE DE RESERVATION DU GYMNASÉ INTERCOMMUNAL DE VAL-D’ARRY

Dénomination du demandeur

Nom Prénom de l’interlocuteur

MAIL :

SALLE RESERVEE

Date: Heure d’occupation :

Motif de la réservation :,
Encadré par :

SALLE DE SPORT

SALLE ANNEXE

Observations :

Date et Signature

Fiche transmise au responsable du gymnase le

Nota : Cette fiche doit être retournée au plus tard 1mois avant chaque réservation de salles

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-6 : CDV_POINT INFO14 : REGLEMENT INTERIEUR POUR L'UTILISATION DE L'ORDINATEUR DES PI14

Contexte :

La commission Cadre de Vie propose de mettre en place un règlement intérieur relatif à l'utilisation par les usagers de l'ordinateur en libre-accès des Points Info 14 de Pré-Bocage Intercom.

Ce règlement intérieur vise à :

- Informer les utilisateurs de leurs droits et devoirs ainsi que les règles à respecter.

- Contrôler l'accès à ces postes informatiques :

- Limitation du temps de consultation à 15 minutes en cas d'affluence. Ce temps pourra être réduit ou fractionné en cas de besoin de l'ordinateur par un agent de PBI ou en cas d'affluence.

- Utilisation du poste pour des démarches administratives, à l'exclusion de toute activité professionnelle ou commerciale.

- ...

La commission propose, en outre, de tenir un registre de suivi de l'utilisation de l'ordinateur. Les informations recueillies sur ce registre sont destinées à s'assurer du respect du règlement intérieur, notamment s'agissant du temps de consultation. Elles sont soumises aux règles RGPD (Règlement général sur la Protection des Données).

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

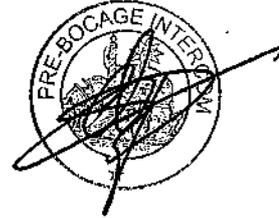
DECIDE

ARTICLE 1 : DE VALIDER le règlement intérieur d'utilisation de l'ordinateur en libre accès des Points Info 14 de Pré-Bocage Intercom ;

ARTICLE 2 : D'APPROUVER les registres de suivi de l'utilisation de l'ordinateur des Points Info 14 de Pré-Bocage Intercom ;

ARTICLE 3 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président,
Gérard LEGUAY





REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DE L'ORDINATEUR EN LIBRE ACCES DES POINTS INFO 14 DE PRE-BOCAGE INTERCOM PAR LES USAGERS

1. OBJET

Cette charte informe l'utilisateur de ses droits et devoirs lors de l'utilisation de l'ordinateur en libre-service des points info 14 de Pré-Bocage Intercom. L'utilisateur s'engage à respecter le présent règlement. Le non-respect de ces règles entraîne des sanctions à l'égard du contrevenant. **Le présent règlement s'applique à tout utilisateur des ressources informatiques de Pré-Bocage Intercom.** Il est remis à l'utilisateur et affiché d'une manière permanente dans les locaux. Le règlement ainsi que les conditions d'accès sont évolutifs dans le temps.

2. CONDITIONS D'ACCÈS

Toute personne doit se présenter à l'accueil avant toute utilisation afin de s'identifier. Les accès libres d'utilisation des postes informatiques gratuits sont soumis aux conditions définies dans le présent règlement.

En raison des lois sur l'informatique, l'inscription devra être effectuée par une personne majeure.

L'accès aux postes informatiques s'effectue pour des démarches administratives, à l'exclusion de toute activité professionnelle ou commerciale. Le personnel de l'Intercom se réserve le droit de visionner à distance ou non l'utilisation qui est faite des ordinateurs et le cas échéant d'intervenir si la présente charte n'est pas respectée par l'utilisateur.

Un comportement citoyen est exigé comme dans tout service public : respect des personnes et du matériel, acceptation et respect du présent règlement intérieur.

2-1. Identification:

Avant toute utilisation des équipements informatiques, l'utilisateur doit s'identifier et compléter la fiche informative individualisée de présence relative aux suivis des utilisations. Il présentera une pièce d'identité à l'agent d'accueil.

L'utilisateur devra signer le présent règlement intérieur tous les ans.

2-2. Horaires*

Point Info 14 de Caumont-Sur-Aure : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h
Point Info 14 de Les Monts d'Aunay : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h (fermé le jeudi après-midi)
Point Info 14 de Villers-Bocage : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h (fermé le jeudi après-midi)

*Dans la limite des 15 min impartis.

3. COMPORTEMENT DE L'USAGER

Il est strictement interdit de boire (à l'unique exception d'eau en récipients fermés), de fumer, de manger dans la salle réservée aux ordinateurs. L'accès des animaux est interdit (à l'exception des chiens-guides des personnes en situation de handicap). L'utilisateur est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir un comportement et une tenue correcte. L'utilisateur ne doit pas utiliser d'appareils susceptibles de troubler la quiétude des publics :

- ✓ les téléphones portables doivent être mis en mode silence ;
- ✓ les baladeurs et les récepteurs de radio ne sont pas tolérés.

4. LIMITATION DE LA CONSULTATION

L'utilisateur pourra utiliser gratuitement pendant 15 minutes l'ordinateur en accès libre des points info 14. (délibération n° 20170426-8).

Néanmoins, si un agent de Pré-Bocage Intercom a besoin de l'ordinateur ou en cas d'affluence, le temps pourra être réduit ou fractionné.

L'utilisateur peut imprimer 5 pages après autorisation auprès d'un agent de Pré-Bocage Intercom. Au-delà, les impressions ne pourront pas être réalisées. (délibération n°20190702-6).

La consultation des sites Internet est destinée aux démarches administratives et à la consultation des boîtes mails.

Il est strictement interdit de consulter des sites à caractère pornographique, pédophile, de nature violente ou choquante, raciste, aux sites de jeux d'argent, de téléchargement illégal et tout autre site que la morale réprouve.

5. SOINS DES RESSOURCES

Il est demandé aux usagers de prendre soin des ressources qui sont mises à leur disposition. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations, de quelque nature que ce soit. Dans tous les cas, l'utilisateur devra signaler la panne ou la détérioration à l'agent d'accueil de Pré-Bocage Intercom. En cas de dégradation, l'utilisateur sera contraint de rembourser le prix public d'achat. Les parents sont responsables des ressources utilisées par leurs enfants mineurs.

6. UTILISATION DES RESSOURCES

L'utilisateur est responsable lors de son utilisation des ressources informatiques. Cette utilisation est libre, dans la mesure où elle ne perturbe pas le fonctionnement du point info 14. L'utilisation des logiciels et des documentations doit se faire dans le respect de la loi, des recommandations fixées par l'administrateur du système et des engagements pris par l'intercom, notamment dans les contrats de licence.

6 -1. Contraintes réglementaires

L'utilisateur s'engage à :

- ✓ respecter le droit d'auteur, notamment à ne pas réaliser de copies, sauf autorisation préalable donnée par l'agent de Pré-Bocage Intercom, des contenus ou des ressources informatiques mis à disposition. Il s'interdit de les modifier ou de les altérer ;
- ✓ ne pas s'introduire frauduleusement dans tout ou partie d'un système informatique, ordinateur de Pré-Bocage Intercom;
- ✓ ne pas être à l'initiative d'attaques informatiques et de consultation de documents classés confidentiels ;
- ✓ ne pas télécharger de fichiers ou de programmes, sauf autorisation préalable donnée par l'agent de Pré-Bocage Intercom. Il est interdit d'effectuer toute installation de logiciels sur les ordinateurs mis à disposition ;
- ✓ ne pas télécharger et/ou enregistrer sur support amovible et sur les machines mis à disposition des fichiers illégaux (virus, MP3 protégés et tout fichier non libre de droits) ;
- ✓ ne pas porter atteinte à la vie privée, notamment respecter le droit à l'image d'autrui ;
- ✓ ne pas diffuser de fausses informations ou diffuser des informations non vérifiées ou présentant le caractère d'un délit ;
- ✓ ne pas fabriquer, diffuser ou consulter des contenus à caractère pédophile, pornographique, négationniste, révisionniste ou incitant à la violence et à la haine raciale-communicer ses données personnelles à l'espace public numérique ; religieux
- ✓ ne pas consulter ou gérer un site payant, ou pratiquer toute forme de commerce électronique ;
- ✓ ne pas chercher à modifier des sites web ou des informations qui ne leur appartiennent pas ;
- ✓ ne pas tenter d'utiliser les adresses électroniques des points info 14 ou d'usurper l'identité de quiconque, de tenir des propos injurieux à l'égard d'autrui ;
- ✓ respecter les exigences de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- ✓ ne pas intervenir techniquement sur les imprimantes ou les ordinateurs;
- ✓ ne pas utiliser les imprimantes sans l'accord d'un agent de Pré-Bocage Intercom. Les impressions sont limitées à 5 pages par usager (article 4) ;
- ✓ ne pas effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique.

Il est interdit :

- ✓ d'utiliser des logiciels sous une licence acquise par l'utilisateur ;
- ✓ de stocker les pièces jointes aux courriers électroniques ou documents sur les disques durs des ordinateurs ;
- ✓ de graver sur CD Rom tout document numérique d'où qu'il provienne .

Références : loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 ; loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; loi du 21 juin 2004, dite loi pour la confiance dans l'économie numérique ; loi du 23 janvier 2006, dite loi relative à la lutte contre le terrorisme et portant dispositions diverses relatives à la sécurité et au contrôle frontalier ;

loi DAVDSI (Droits d'Auteur et droits Voisins Dans la Société de l'Information) du 1er août 2006.

6-2. Usage sous conditions

Il est possible d'utiliser un poste à deux personnes ; les deux personnes doivent être des usagers ayant signés le présent règlement intérieur et la fiche de présence.

L'utilisation de clé USB, de disque dur externe, de CD-ROM est autorisée à la condition d'une vérification d'absence de virus ou d'un reformatage par un agent de Pré-Bocage Intercom.

La création de boîte aux lettres électronique est possible sous réserve d'avoir recours aux sites web gratuits. La consultation des messageries électroniques s'effectue sous la seule responsabilité de l'utilisateur.

7. CONDITIONS DE CONFIDENTIALITÉ

L'utilisateur doit assurer la protection de ses informations et il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs :

- ✓ il lui appartient de protéger ses données en utilisant les différents moyens de sauvegarde individuels ou mis à sa disposition ;
- ✓ il doit signaler toute anomalie qu'il peut constater ;
- ✓ il choisit des mots de passe sûrs, gardés secrets et en aucun cas ne doit les communiquer à des tiers. Ils sont sous la responsabilité de l'utilisateur ;
- ✓ il ne doit pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données sans l'accord explicite du propriétaire autres que celles qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement ;
- ✓ il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne ;
- ✓ il ne doit pas utiliser l'image d'autrui sans son accord ;
- ✓ il ne doit pas quitter son poste de travail sans se déconnecter.

Pré-Bocage Intercom ne peut en aucun cas être tenu responsable :

- ✓ de la fiabilité de la transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques connectés au réseau Internet ;
- ✓ de la validité des informations consultées par l'utilisateur ;
- ✓ en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des utilisateurs ;
- ✓ en cas de perte de données des utilisateurs.

- ✓ L'utilisateur reconnaît que les données circulant sur Internet peuvent être réglementées en terme d'usage ou être protégées par un droit de propriété. L'utilisateur est seul responsable :
 - de l'usage des données et des services qu'il consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur l'Internet ;
 - de tout préjudice, direct ou indirect, matériel ou immatériel (sur les PC et le mobilier), causé par lui-même. L'utilisateur pourra être amené à verser des indemnités à la communauté de communes du fait des préjudices causés.

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur les systèmes informatiques doit être limité à ceux qui leur sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés. En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations transitant sur le réseau ou détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie. La diffusion d'informations nominatives n'est possible que dans le respect des prescriptions figurant à l'article 15 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données relatives à l'identité et à la situation des usagers sont confidentielles et ne peuvent être communiquées à des tiers. Conformément à la loi Informatique et Libertés, chacun a un droit d'accès et de rectification sur les données le concernant. L'inscription est subordonnée à la signature du présent règlement, que chaque utilisateur s'engage à respecter.

L'intercoms'engage à ne pas communiquer les données personnelles des utilisateurs.

8 – CONSERVATION DES DONNEES DE CONNEXION

Conformément au décret n°2006-358 du 24 mars 2006, la communauté de communes conservera pour une durée d'un an :

- ✓ Les informations permettant d'identifier l'utilisateur. En pratique, il s'agit de tous les éléments collectés lors de l'inscription (nom, prénom, etc.) ;
- ✓ Les données relatives aux équipements terminaux de communication utilisés ;
- ✓ Les caractéristiques techniques ainsi que la date, l'horaire et la durée de chaque communication ;
- ✓ Les données relatives aux services complémentaires demandés ou utilisés et leurs fournisseurs ;
- ✓ Les données permettant d'identifier le ou les destinataires de la communication. Il s'agit ici, par exemple de la conservation de l'adresse électronique du destinataire d'un message envoyé. A noter que ces données ne peuvent en aucun cas porter sur le contenu de la communication.

9 – SÉCURITÉ

Pour des raisons de sécurité, la possession, l'utilisation ou le développement de programmes mettant en cause l'intégrité des systèmes informatiques, ou de programmes destinés à pirater des systèmes sont strictement interdits dans l'enceinte de la communauté de communes.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur le fonctionnement normal des réseaux de l'établissement.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

En cas d'accident ou d'incendie, les utilisateurs devront obéir aux consignes de sécurité des agents de Pré-Bocage Intercom. Un panneau rappelant ces consignes sera affiché dans la salle.

10 – SANCTIONS PÉNALES

Pré-Bocage Intercom se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal indépendamment des sanctions administratives mises en œuvre.

La fraude informatique

Les sanctions pénales sont définies par le nouveau code pénal. Elles relèvent de la compétence de la Chambre correctionnelle du Tribunal de Grande Instance.

Le respect du droit d'auteur

Des sanctions pénales existent en cas de reproduction, représentation ou diffusion par quelque moyen que ce soit d'œuvres artistiques sans l'autorisation des titulaires du droit d'auteur.

La contrefaçon de logiciel est également punie.

11 – LIMITATIONS DU DROIT D'USAGE

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Le personnel est chargé d'appliquer le présent règlement sous l'autorité du Président de Pré-Bocage Intercom. Le non-respect d'une ou plusieurs des consignes énoncées ci-dessus entraînera les sanctions suivantes :

- ✓ éviction des lieux sur le champ ;
- ✓ interdiction temporaire d'accès aux ordinateurs en libre accès,
- ✓ interdiction définitive d'accès aux ordinateurs en libre accès sur proposition du responsable du service population à Monsieur le Président.

En cas de problèmes techniques, de maintenance du parc informatique, ou nécessités de services, l'accès libre pourra cesser, pendant la période nécessaire et cela sans préavis.

12 – CONSEIL :

« Ce que vous ne feriez pas lors d'une conversation réelle face à votre correspondant, ne prenez pas l'Internet comme bouclier pour le faire ».

Ne communiquez pas vos coordonnées personnelles sur l'Internet sans solliciter le conseil d'un agent de Pré-Bocage Intercom.

Certifie avoir pris connaissance et m'engage à respecter l'intégralité du présent règlement.

Date et lieu :

Signature

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-7 : CDV_ SPORTS : ASSOCIATION ALAVE – SUBVENTION ELITE

- Vu la délibération de Pré-Bocage Intercom n°20181219-2 du 19 décembre 2018, validant notamment la délégation suivante au Bureau décisionnel :
 - « *Cadre de vie : Subventions aux associations sportives – Subvention ELITE :*
Attribution de la subvention ELITE dans la limite de l'enveloppe fixée au budget »
- Vu la délibération de Pré-Bocage Intercom n°20181219-9 du 19 décembre 2018 relative à la validation de la politique d'attribution des subventions aux associations sportives ;
- Vu la délibération de Pré-Bocage Intercom n°20190401-3 du 01^{er} avril 2019 relative à l'attribution des subventions aux associations sportives pour l'année 2019 ;

Contexte :

1. Rappel des critères actuels d'attribution de la subvention ELITE :

Pas de limite d'âge	Conditions : 1 à 4 personnes par véhicule Le véhicule ne doit pas transporter que du matériel
Subvention ELITE (kms < à 250 kms) = 100 €	
Subvention ELITE (kms > à 250 kms) = 150 €	
Compétition nationale ayant lieu sur l'année civile (N-1). Exemple : Pour la subvention 2018 → Compétition de l'année 2017.	
Le disponible (N-1) / dépenses (N) ne doit pas dépasser 40 %	

- Suite à l'attribution des subventions aux associations sportives pour l'année 2019, et constatant une baisse de la subvention ELITE par rapport à l'année 2018, l'association ALAVE (Amicale Laïque Aunay Villers Evrecy) a sollicité la communauté de communes pour une évolution de sa subvention ELITE.
- Rappels des attributions de subventions ELITE aux associations sportives, en 2018 et 2019 :

	ALAVE	BMX	SLPB	Shotokan	Tennis de table	Total
ELITE 2018	8 100 €	500 €	900 €		500 €	10 000 €
Subvention totale 2018	40 200 €	1 000 €	3 000 €		2 500 €	
ELITE 2019	1 900 €	700 €	1 350 €	450 €	150 €	4 550 €
Subvention totale 2019	34 000 €	1 150 €	4 050 €	1 950 €	2 150 €	

Le bureau du 18 juin, sur délégation du conseil communautaire, a étudié la demande de l'association et plus largement les critères d'attribution de la subvention ELITE, dans la limite de l'enveloppe fixée au budget.

Le bureau propose de faire évoluer les subventions ELITE 2019 des associations de la façon suivante :

	ALAVE	BMX	SLPB	Shotokan	Tennis de table	Total subvention élite	Enveloppe restante après nouveau calcul de la subvention élite
Simulation 3 bis	7 200,00 €	1 050,00 €	1 700,00 €	550,00 €	150,00 €	10 650,00 €	10 350,00 €

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE FAIRE EVOLUER les critères de la subvention ELITE selon les modalités suivantes :

Pas de limite d'âge	Conditions : 1 à 4 personnes par véhicule Le véhicule ne doit pas transporter que du matériel
Subvention ELITE (kms < à 250 kms) = 100 €	
Subvention ELITE (Entre 251 km et 500km) = 150 €	
Subvention ELITE (Entre 501 km et 750km) = 250 €	
Subvention ELITE (kms > à 750 kms) = 300 €	
Compétition nationale ayant lieu sur l'année civile (N-1). Exemple : Pour la subvention 2018 → Compétition de l'année 2017.	

ARTICLE 2 : DE PRECISER qu'au-dessus de 501 km, la prise en charge de l'hôtel est prise en compte dans le montant de la subvention ELITE ;

ARTICLE 3 : D'ATTRIBUER les subventions ELITE aux associations sportives selon les modalités suivantes :

Associations	Subvention Elite votée au CC du 1 ^{er} avril 2019 et déjà versée à l'association	Subvention Elite votée au Bureau du 02 juillet 2019	Subvention Elite restant à verser à l'association, après signature d'un avenant à la convention
Amicale Laïque Aunay Villers Evrecy	1 900,00 €	7 200 €	5 300 €
Section Race BMX	700,00 €	1 050 €	350,00 €
Sports et Loisirs en Pré-Bocage	1 350,00 €	1 700 €	350,00 €
Shotokan Karaté Aunay	450,00 €	550,00 €	100,00 €
US Villers-Bocage Tennis de Table	150,00 €	150,00 €	0 €
TOTAL	4 550,00 €	10 650,00 €	1 100 €

ARTICLE 4 : DE PRECISER que les athlètes éligibles sont les athlètes résidant sur le territoire de Pré-Bocage Intercom ;

ARTICLE 5 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer les avenants aux conventions avec les associations précitées ;

ARTICLE 6 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

Le Président,
Gérard LEGRAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-8 : EJ_ALSH CAHAGNES : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI-SITES CAHAGNES ET VAL-DE-DROME

- Vu la délibération n°20170927-51 de Pré-Bocage Intercom du 27 septembre 2017 relative à la création du multi-sites ALSH Cahagnes-Val-de-Drôme ;
- Vu la délibération n°20190605-7 de Pré-Bocage Intercom du 5 juin 2019 relative à la fermeture du site de Val-de-Drôme ;

Contexte :

Considérant la fermeture du site de Val-de-Drôme, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur du multi-sites Cahagnes-Val-de-Drôme en ce sens.

De plus, l'article 2, section 2.02, du règlement intérieur prévoit la disposition suivante :

« Les familles devront obligatoirement présenter, au moment de l'inscription, leur quotient familial délivré par la CAF afin de connaître le tarif appliqué. Si le quotient familial n'est pas présenté, la famille concernée sera automatiquement classée dans la tranche la plus haute. »

La CAF demande que les parents aient également la possibilité de fournir leur avis d'imposition pour justifier de leur quotient familial. Il est proposé de modifier l'article 2, section 2.02, de la façon suivante :

« Les familles devront obligatoirement présenter, au moment de l'inscription, leur quotient familial délivré par la CAF ou leur avis d'imposition afin de connaître le tarif appliqué. Si le quotient familial

ou l'avis d'imposition ne sont pas présentés, la famille concernée sera automatiquement classée dans la tranche la plus haute ».

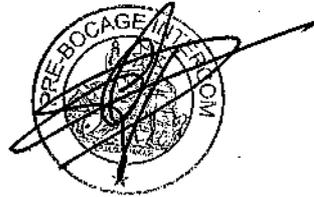
Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE MODIFIER le règlement intérieur du multi-sites Cahagnes-Val-de-Drôme, selon les conditions précitées ;

ARTICLE 2 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document y afférent.

**Le Président,
Gérard LEGUAY**



Dans le cadre de l'organisation de l'action jeunesse sur son territoire, Pré-Bocage Intercom gère un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) situé à Cahagnes. Le présent règlement a pour vocation de préciser les règles d'organisation et de gestion de l'ALSH.

Article 1 : GENERALITES

Section 1.01 - Jours et heures de fonctionnement

1 semaine par petites vacances scolaires (Hiver, Avril, Toussaint et Noël)

- Du lundi au vendredi inclus
- Matin : accueil échelonné entre 7h30 et 9h00
- Journée : activités de 9h00 à 17h00
- Soir : départ échelonné entre 17h00 et 18h30.

Section 1.02 - Les locaux de l'ALSH

- Accueil à la base de loisirs : bureau des animateurs et salles d'activités.
- Ecole maternelle de Cahagnes : salle de motricité et dortoir.
- Cantine scolaire, Gymnase intercommunal, terrain multisports et terrains en herbe.

Section 1.03 - Public Concerné

Enfants de 3 à 12 ans :

- Les « Petits » : de 3 à 6 ans : petite, moyenne et grande section.
- Les « Moyens » : de 7 à 12 ans : du CP à la 6^{ème}.

Section 1.04 - Agrément et encadrement

1 directeur

4 animateurs diplômés du BAFA

- ➔ 16 places pour les 3/6 ans : 2 animateurs
- ➔ 24 places pour les 7/12 ans : 2 animateurs

Article 2 : INSCRIPTIONS ET TARIFS

Section 2.01 - Inscriptions et questions administratives

Les inscriptions se font à la journée ou à la semaine.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone. L'inscription sera validée contre le paiement obligatoire avant le début des vacances (encaissement à la fin de chaque période de vacances).

Aucun enfant ne pourra être accepté sans inscription préalable.

Paiement en chèque ou espèces. Les chèques-vacances ne sont pas acceptés.

Dès le premier jour de présence, les familles doivent obligatoirement remettre à l'équipe d'animation les fiches sanitaires ainsi que les autorisations parentales signées, remises lors de l'inscription.

Les inscriptions étant en nombre limité, toute absence fera l'objet d'une facturation sauf :

- les absences pour maladie de l'enfant justifiées par la présentation d'un certificat médical établi par un médecin au service enfance-jeunesse dans un délai de 3 jours suivant le jour annulé.

Section 2.02 - Tarifs

La Caisse d'Allocations Familiales demande l'application de tarifs différenciés selon les quotients familiaux des parents.

Seront appliqués les tarifs en vigueur fixés par le Conseil Communautaire.

Les familles devront obligatoirement présenter, au moment de l'inscription, leur quotient familial délivré par la CAF ou leur avis d'imposition afin de connaître le tarif appliqué. Si le quotient familial ou l'avis d'imposition ne sont pas présentés, la famille concernée sera automatiquement classée dans la tranche la plus haute.

Article 3 : RÈGLES DE VIE

Section 3.01 Repas et goûters

Les enfants doivent apporter leur pique-nique tous les matins. Il y aura possibilité de réchauffer des plats apportés par les enfants. Les repas auront lieu dans la cantine scolaire (aucun accès à la cuisine).

L'eau sera fournie par l'ALSH afin que tous les enfants aient la même boisson à table.

Les goûters (du matin pour les « Petits » et de l'après-midi pour tous) seront prévus par les animateurs.

Section 3.02 Activités

Les activités sont établies par l'équipe d'animation et s'inscrivent dans un planning d'activité hebdomadaire. Ce planning peut être modifié pour des raisons climatiques, mais aussi selon les choix et les propositions des enfants, ce pour être en cohérence avec les objectifs pédagogiques. Le programme de chaque semaine sera distribué aux familles lors de l'inscription et par l'intermédiaire de l'école.

ARTICLE 4 : OBJETS PERDUS

L'ALSH n'est en aucun cas responsable des objets personnels et de valeur apportés par les enfants. Pour des raisons pratiques, il est demandé aux parents de marquer les vêtements des enfants en cas de perte.

Nom et Prénom des parents

Signature précédée de la mention « *lu et approuvé* » :

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-9 : RH_ AVANCEMENT DE GRADE _ ANNEE 2019

Monsieur le Président rappelle que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au conseil communautaire, compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des effectifs, afin de permettre la nomination des agents inscrits au tableau d'avancement de grade établi pour l'année 2019.

Cette modification, préalable à la nomination, se traduit par la création de l'emploi correspondant au grade d'avancement sur proposition des entretiens de 2018.

Vu le tableau des emplois joint à ce rapport,

Vu la proposition de monsieur le Président,

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : D'APPROUVER la création, à compter du 01/12/2019 de :

- 2 emplois d'adjoint technique principal de 1ère classe, à temps complet,
- 1 emploi d'adjoint technique principal de 2ème classe, à temps non complet, 29 h par semaine

- 1 emploi d'adjoint administratif principal de 2ème classe, à temps non complet, 16h25mn par semaine

ARTICLE 2 : DE PRÉCISER que la suppression des postes suivants sera soumise au comité technique :

- 2 emplois d'adjoint technique principal de 2ème classe, à temps complet
- 1 emploi d'adjoint technique, à temps non complet, 29 h par semaine
- 1 emploi d'adjoint administratif, à temps non complet, 16h25mn par semaine

ARTICLE 3 : D'ACCEPTER la modification du tableau des effectifs,

ARTICLE 4 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document afférent.

**Le Président,
Gérard LEGUAY**



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dqs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-10 : RH_ PÔLE DÉCHETS : CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE : RIPEUR, GARDIEN DE DÉCHÈTERIE (TRANSFORMATION D'UN EMPLOI D'AVENIR EN CATÉGORIE C)

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu le décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C,

Vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Vu le décret 87-1108 du 30/12/1987 portant échelonnement indiciaire applicable aux adjoints techniques territoriaux,

Vu le décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la Fonction Publique Territoriale,

Monsieur le président rappelle :

- Qu'un agent, actuellement en emploi d'avenir exerce la mission de ripeurs et de gardien de déchèterie (contrat du 24/10/2016 au 23/10/2019)
- Qu'il s'agit d'un poste indispensable pour le bon fonctionnement du service déchet (poste indispensable au sein du service)

Rappel des missions principales :

- Agent affecté au ramassage des déchets, posté à l'arrière du camion benne ou en cabine selon la phase de travail et la vitesse du véhicule.
- Agent affecté à l'exploitation des déchèteries. Le gardien est chargé de l'ouverture/fermeture du site, de son entretien, des commandes d'enlèvement de conteneurs auprès des prestataires désignés et de l'encadrement des usagers qui y déposent leurs déchets

Considérant la proposition de Monsieur le Président, approuvée par la commission ressources en date du 21 juin 2019

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE CRÉER un poste permanent d'adjoint technique territorial, titulaire, catégorie C, filière technique, à temps non complet, à hauteur de 28 heures par semaine.

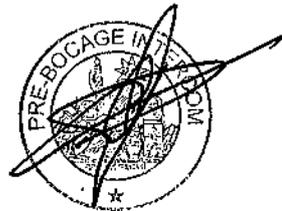
ARTICLE 2 : D'AUTORISER monsieur le président à recruter un agent titulaire ou non titulaire selon les dispositions de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-2, (pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire).

ARTICLE 3 : DE PRÉCISER que cet agent sera rémunéré sur le grade d'adjoint technique,

ARTICLE 4 : D'AUTORISER monsieur le président à signer tout document nécessaire à ce recrutement,

ARTICLE 5 : DE MODIFIER le tableau des emplois joint au rapport.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_éc onomique	Coordonnateur développement économique et marketing territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	08_Environnement	Technicienne rivière	CNRACL	Technique	B	Technicien	Stagiaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur / Déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante de direction de la DGA d'Aunay sur Odon	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie - chauffeur remplaçant	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM / Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Villers	SPANC	Chargé du SPANC et de la compétence réhabilitation	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif /	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	c	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_économique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Assistante de direction	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Commande publique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Suivi de travaux bâtiment	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Assistant technique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	07_Developpement_économique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC		Emploi d'avenir		CDD de droit privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Stagiaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante ou responsable technique et référente du service en charge des redevances	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Technicien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	IRCANTEC	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Animateur MODERNISATION DES SERVICES	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gestion de la RI	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Coordinatrice du service urbanisme	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	TECHNIQUE	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent technique polyvalent	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Coordinateur du service technique - technicien voirie	CNRACL	Technique	C	Agent de matrise	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Coordinatrice du service déchets-recyclables	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	00_Administration	Assistante de direction de la DGA de Villers Bocage	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (Livry)	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDI de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Secrétariat Enfance Jeunesse	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité_ Redevance incitative	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Gestion des ressources humaines	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTEUR GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Chargée de développement territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Coordinatrice service à la population	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Animation	C	Adjoint d'animation	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Coordinatrice enfance jeunesse	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de première classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité-Paie	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal 1e classe	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Chargé d'étude PLUI	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animateur réseau culture et patrimoine	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistant Administratif en charge des redevances incitatives	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint administratif	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint technique	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Val d'Arry	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Adjoint administratif (communication)	IRCANTEC	Administratif	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	C	adjoint administratif ou d'adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe ou d'adjoint administratif ou	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	C	adjoint technique ou adjoint technique principal 2ème classe ou adjoint technique principal 1ère	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	B	rédacteur ou rédacteur principal de 2 ^{ème} classe ou rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	B	technicien ou de technicien principal de 2ème classe ou technicien principal 1ère classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	A	attaché ou attaché principal,	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	En fonction du besoins	IRCANTEC	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Renfort au service comptabilité	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animateur		Animation	Contrat d'engagement éducatif		CDD de droit privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Responsable du pôle déchets	CNRACL	Technique	B	Technicien	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seonde classe	Titulaire

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-11 : RH_ ORGANISATION DU POLE DE AUNAY SUR ODON POSTE DE COORDINATEUR DU SERVICE DECHETS ET RECYCLABLES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu le décret n°84-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C,

Vu le décret n°2016-596 du 12 mai 2016 modifié portant dispositions statutaires communs à divers cadres d'emplois de catégorie C,

Vu le décret n° 2006-1691 du 22/12/2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Vu le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'adjoint technique territorial,

Vu le décret 2005-1346 du 28 octobre 2005 portant modification de diverses dispositions applicables aux fonctionnaires territoriaux de catégorie C,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Monsieur le président rappelle :

- Que l'agent actuellement en poste en tant que coordinateur du service déchets et recyclables a demandé sa mutation à la Communauté d'Agglomération Caen la Mer à compter de juillet 2019,
- La nécessité de procéder à son remplacement dans les meilleurs délais.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE CREER un poste permanent d'adjoint technique territorial à temps complet, catégorie C, à temps complet,

ARTICLE 2 : D'AUTORISER monsieur le président à recruter un agent titulaire ou non titulaire selon les dispositions de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-2, (pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire).

ARTICLE 3 : DE MODIFIER le tableau des emplois,

ARTICLE 4 : DE PRECISER que l'échelonnement indiciaire, la durée de carrière ainsi créé sont fixés conformément au statut particulier des adjoints techniques territoriaux,

ARTICLE 5 : DE PRECISER que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent ainsi nommé et les charges sociales s'y rapportant, seront inscrits au budget de la collectivité,

ARTICLE 6 : D'AUTORISER le cas échéant le recrutement d'un agent non titulaire en application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

ARTICLE 7 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer les documents afférents.,

Le Président,
Gérard LEGUAY



Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_ec onomique	Coordonnateur développement économique et marketing territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	08_Environnement	Technicienne rivière	CNRACL	Technique	B	Technicien	Stagiaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur / Déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante de direction de la DGA d'Aunay sur Odon	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchèterie - chauffeur remplaçant	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM / Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Villers	SPANC	Chargé du SPANC et de la compétence réhabilitation	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif /	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	c	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_economique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Assistante de direction	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Commande publique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Suivi de travaux bâtiment	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Assistant technique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	07_Developpement_economique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC		Emploi d'avenir		CDD de droit privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Stagiaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante ou responsable technique et référente du service en charge des redevances	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Technicien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	IRCANTEC	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Animateur MODERNISATION DES SERVICES	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gestion de la RI	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Coordinatrice du service urbanisme	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	TECHNIQUE	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent technique polyvalent	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Coordinateur du service technique - technicien voirie	CNRACL	Technique	C	Agent de matrise	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Coordinatrice du service déchets-recyclables	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	00_Administration	Assistante de direction de la DGA de Villers Bocage	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (Livry)	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDI de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Secrétariat Enfance Jeunesse	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité_ Redevance incitative	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Gestion des ressources humaines	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTEUR GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Chargée de développement territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Coordinatrice service à la population	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Animation	C	Adjoint d'animation	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Coordinatrice enfance jeunesse	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de première classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité-Paie	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal 1e classe	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Chargé d'étude PLUI	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animateur réseau culture et patrimoine	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistant Administratif en charge des redevances incitatives	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint administratif	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint technique	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Val d'Arry	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Adjoint administratif (communication)	IRCANTEC	Administratif	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	C	adjoint administratif ou d'adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe ou d'adjoint administratif principal	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	C	adjoint technique ou adjoint technique principal 2ème classe ou adjoint technique principal 1ère	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	B	rédacteur ou rédacteur principal de 2 ^{ème} classe ou rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	B	technicien ou de technicien principal de 2ème classe ou technicien principal 1ère classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	A	attaché ou attaché principal,	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	En fonction du besoins	IRCANTEC	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Renfort au service comptabilité	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animateur		Animation	Contrat d'engagement éducatif		CDD de droit privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Responsable du pôle déchets	CNRACL	Technique	B	Technicien	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seonde classe	Titulaire

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRÉCIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-12 : RH_ORGANISATION DU POLE DE DIRECTION SERVICE TECHNIQUE / ENTRETIEN DES LOCAUX DU SIEGE/MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL D'UN AGENT A TEMPS NON COMPLET

Le service technique précise que les missions suivantes ne sont réalisées par l'agent en charge de l'entretien des locaux, en raison du manque de temps,

Le temps de travail complémentaire nécessaire pour assurer l'entretien du bâtiment est estimé à 2h par semaine.

Considérant la nécessité d'augmenter le temps de travail de l'agent en charge de l'entretien des locaux,

Considérant l'avis favorable de la commission ressources en date du 24 mai 2019 et du comité technique en date du 21 juin 2019.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

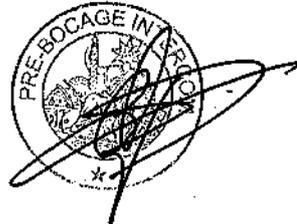
DECIDE

ARTICLE 1 : D'AUGMENTER le temps de travail de l'adjoint technique en charge de l'entretien des locaux de 2h par semaine, pour passer le poste de 10h par semaine à 12h, à compter du 1^{er} septembre 2019,

ARTICLE 3 : DE MODIFIER le tableau des emplois annexé,

ARTICLE 4 : DE PRÉCISER que cet agent sera rémunéré sur le grade d'adjoint technique,
ARTICLE 5 : D'AUTORISER monsieur le président à signer tous les documents nécessaires,

Le Président,
Gérard LEGUAY



Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_éc onomique	Coordonnateur développement économique et marketing territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	08_Environnement	Technicienne rivière	CNRACL	Technique	B	Technicien	Stagiaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur / Déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante de direction de la DGA d'Aunay sur Odon	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchèterie - chauffeur remplaçant	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM / Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Villers	SPANC	Chargé du SPANC et de la compétence réhabilitation	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif /	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	c	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_ec onomique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Assistante de direction	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Commande publique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Suivi de travaux bâtiment	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Assistant technique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	07_Developpement_ec onomique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC		Emploi d'avenir		CDD de droit privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Stagiaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante ou responsable technique et référente du service en charge des redevances institutionnelles	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Technicien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	IRCANTEC	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Animateur MODERNISATION DES SERVICES	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gestion de la RI	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Coordinatrice du service urbanisme	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	TECHNIQUE	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent technique polyvalent	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Coordinateur du service technique - technicien voirie	CNRACL	Technique	C	Agent de matrise	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Coordinatrice du service déchets-recyclables	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	00_Administration	Assistante de direction de la DGA de Villers Bocage	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (Livry)	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDI de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Secrétariat Enfance Jeunesse	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité _ Redevance incitative	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Gestion des ressources humaines	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTEUR GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Chargée de développement territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Coordinatrice service à la population	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Animation	C	Adjoint d'animation	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Coordinatrice enfance jeunesse	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de première classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité-Paie	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal 1e classe	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Chargé d'étude PLUI	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animateur réseau culture et patrimoine	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistant Administratif en charge des redevances incitatives	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint administratif	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint technique	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Val d'Arry	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Adjoint administratif (communication)	IRCANTEC	Administratif	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	C	adjoint administratif ou d'adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe ou d'adjoint administratif ou	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	C	adjoint technique principal 2ème classe ou adjoint technique principal 1ère	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	B	rédacteur ou rédacteur principal de 2 ^{ème} classe ou rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	B	technicien ou de technicien principal de 2ème classe ou technicien principal 1ère classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	A	attaché ou attaché principal,	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	En fonction du besoins	IRCANTEC	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Renfort au service comptabilité	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animateur		Animation	Contrat d'engagement éducatif		CDD de droit privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Responsable du pôle déchets	CNRACL	Technique	B	Technicien	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seonde classe	Titulaire

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-13 : RH_ ORGANISATION DE PRE BOCAGE INTERCOM POSTE DE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT (POLE RESSOURCES)

Monsieur le Président a proposé la création d'un poste de DGA sur le pôle ressources. En effet, le pôle ressources n'a aujourd'hui ni coordinateur, ni DGA comme sur les autres pôles. Il devient nécessaire de créer un poste pour sécuriser les services supports de l'intercom, accès pour la plupart sur les missions de ressources humaines. Ce recrutement permettrait également d'assurer la continuité de service sur les finances et l'élaboration budgétaire.

Le conseil communautaire a décidé de créer par délibération n° 20190327-6 du 27 mars 2019 de créer un poste de Directeur Général Adjoint au pôle ressources,

Monsieur le président précisera que le directeur général adjoint sera recruté en tant qu'attaché,

Ainsi, il convient de préciser la délibération n° 20190327-6 du conseil communautaire en date du 27 mars 2019 relative à la création du poste de Directeur Général Adjoint.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE PRECISER la délibération du conseil communautaire n° 20190327-6 du 27 mars 2019

ARTICLE 2 : DE CREER un poste à temps complet de catégorie A d'attaché

ARTICLE 3 : D'AUTORISER monsieur le Président à recruter un agent titulaire ou non titulaire selon les dispositions de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-2 (pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire), ou 3-3, 2° (lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifie et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté),

ARTICLE 4 : DE MODIFIER le tableau des emplois ci-joint,

ARTICLE 5 : DE PRECISER que l'échelonnement indiciaire, la durée de carrière sont fixés conformément au statut particulier d'attaché,

ARTICLE 6 : DE PRECISER que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent ainsi nommé et les charges sociales s'y rapportant, seront inscrits au budget de la collectivité,

ARTICLE 7 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer les documents afférents

Le Président,
Gérard LEGUAY



Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_éc onomique	Coordonnateur développement économique et marketing territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	08_Environnement	Technicienne rivière	CNRACL	Technique	B	Technicien	Stagiaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur / Déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante de direction de la DGA d'Aunay sur Odon	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchèterie - chauffeur remplaçant	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM / Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Villers	SPANC	Chargé du SPANC et de la compétence réhabilitation	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif /	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	c	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_ec onomique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Assistante de direction	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Commande publique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Suivi de travaux bâtiment	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Assistant technique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	07_Developpement_ec onomique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC		Emploi d'avenir		CDD de droit privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Stagiaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante ou responsable technique et référente du service en charge des redevances institutionnelles	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Technicien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	IRCANTEC	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Animateur MODERNISATION DES SERVICES	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gestion de la RI	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Coordinatrice du service urbanisme	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	TECHNIQUE	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent technique polyvalent	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Coordinateur du service technique - technicien voirie	CNRACL	Technique	C	Agent de matrise	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Coordinatrice du service déchets-recyclables	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	00_Administration	Assistante de direction de la DGA de Villers Bocage	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (Livry)	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDI de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Secrétariat Enfance Jeunesse	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité_ Redevance incitative	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Gestion des ressources humaines	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTEUR GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Chargée de développement territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Coordinatrice service à la population	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Animation	C	Adjoint d'animation	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Coordinatrice enfance jeunesse	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de première classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité-Paie	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal 1e classe	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Chargé d'étude PLUI	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animateur réseau culture et patrimoine	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistant Administratif en charge des redevances incitatives	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint administratif	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint technique	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Val d'Arry	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Adjoint administratif (communication)	IRCANTEC	Administratif	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	C	adjoint administratif ou d'adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe ou d'adjoint administratif ou	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	C	adjoint technique principal 2ème classe ou adjoint technique principal 1ère	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	B	rédacteur ou rédacteur principal de 2 ^{ème} classe ou rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	B	technicien ou de technicien principal de 2ème classe ou technicien principal 1ère classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	A	attaché ou attaché principal,	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	En fonction du besoins	IRCANTEC	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Renfort au service comptabilité	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animateur		Animation	Contrat d'engagement éducatif		CDD de droit privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Responsable du pôle déchets	CNRACL	Technique	B	Technicien	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seonde classe	Titulaire

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BREPIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-14 : RH_ ORGANISATION DU SERVICE DECHETS-RECYCLABLES_ ETE 2019 : CREATION DE POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE POUR ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Monsieur le président précise qu'il est nécessaire de recourir à des contrats saisonniers pendant la période des congés d'été pour assurer la continuité du service déchet.

Considérant la proposition de Monsieur le Président, approuvée par la commission ressources en date du 21 juin 2019 de recruter si nécessaire, 2 contrats saisonniers :

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE MODIFIER la décision du bureau n° 20190604-11 du 04 juin 2019 :

ARTICLE 2 : D'APPROUVER la création :

- o D'un poste d'adjoint technique, à temps non complet, 28h par semaine entre le 01 juillet et le 31 août 2019 selon les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 (2°),
- o D'un poste d'adjoint technique, à temps non complet, 21h par semaine entre le 01 juillet et le 31 août 2019 selon les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 (2°),

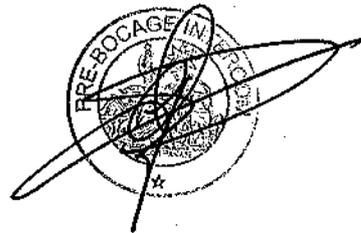
ARTICLE 3 : DE PRÉCISER que l'échelonnement indiciaire, la durée de carrière et les conditions de recrutement de l'emploi ainsi créé sont fixés conformément au statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques,

ARTICLE 4 : DE PRÉCISER que ces agents seront rémunérés sur le grade des adjoints techniques,

ARTICLE 5 : D'AUTORISER Monsieur le président à signer tout document nécessaire à ce recrutement,

ARTICLE 6 : DE MODIFIER le tableau des emplois joint en annexe.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_éc onomique	Coordonnateur développement économique et marketing territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	08_Environnement	Technicienne rivière	CNRACL	Technique	B	Technicien	Stagiaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur / Déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante de direction de la DGA d'Aunay sur Odon	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchèterie - chauffeur remplaçant	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM / Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Villers	SPANC	Chargé du SPANC et de la compétence réhabilitation	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif /	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptable	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	c	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	07_Developpement_économique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Assistante de direction	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Commande publique	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Suivi de travaux bâtiment	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	00_Administration	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	CNRACL	Administrative	A	Attaché Territorial	Titulaire
DGS	00_Administration	Assistant technique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	07_Developpement_économique	Assistant développement économique	IRCANTEC	Administrative	Apprentissage		Contrat Apprentissage
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC		Emploi d'avenir		CDD de droit privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Secrétariat - service technique	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	Stagiaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistante ou responsable technique et référente du service en charge des redevances	CNRACL	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (MP)	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique principal 1ere classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Technicien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Instructeur du droit des sols	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	IRCANTEC	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seconde classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Animateur MODERNISATION DES SERVICES	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gestion de la RI	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Coordinatrice du service urbanisme	IRCANTEC	Technique	B	Technicien	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	TECHNIQUE	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animatrice Point info 14 et hotesse d'accueil	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Agent technique polyvalent	CNRACL	Technique	C	Adjoint Technique	Titulaire
DGS	00_Administration	Coordinateur du service technique - technicien voirie	CNRACL	Technique	C	Agent de matrise	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Coordinatrice du service déchets-recyclables	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	00_Administration	Assistante de direction de la DGA de Villers Bocage	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardiende déchetterie (Livry)	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint Technique	CDI de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Secrétariat Enfance Jeunesse	CNRACL	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité_ Redevance incitative	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Gestion des ressources humaines	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGS	00_Administration	DIRECTEUR GENERALE DES SERVICES ADJOINTE	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Chargée de développement territorial	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Coordinatrice service à la population	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Animation	C	Adjoint d'animation	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Coordinatrice enfance jeunesse	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de première classe	Titulaire
DGS	00_Administration	Comptabilité-Paie	CNRACL	Administrative	B	Rédacteur principal 1e classe	Titulaire
DGA Aunay	09_Urbanisme	Chargé d'étude PLUI	IRCANTEC	Administrative	A	Attaché Territorial	CDD de droit public
DGA Villers	02_Cadre de vie	Animateur réseau culture et patrimoine	IRCANTEC	Administrative	B	Rédacteur	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Assistant Administratif en charge des redevances incitatives	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint administratif	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Adjoint technique	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Val d'Arry	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	06_Enfance-jeunesse	Agent d'entretien _ ALSH Les Monts d'Aunay	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur - gardien de déchetterie	IRCANTEC	Technique	C	Adjoint technique	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Adjoint administratif (communication)	IRCANTEC	Administratif	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	C	adjoint administratif ou d'adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe ou d'adjoint administratif ou	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	C	adjoint technique principal 2ème classe ou adjoint technique principal 1ère	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire

Pole Hiérarchique	Service comptable principal	Emploi ou fonction ou poste	Ircantec / CNRACL	Filière	Catégorie	Grade	Statut : Titulaire Stagiaire CDD public CDI public CDD privé
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	B	rédacteur ou rédacteur principal de 2 ^{ème} classe ou rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions techniques	A préciser en fonction du recrutement	Technique	B	technicien ou de technicien principal de 2ème classe ou technicien principal 1ère classe	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	Missions administratives	A préciser en fonction du recrutement	Administrative	A	attaché ou attaché principal,	CDD de droit public ou stagiaire ou titulaire
DGS	00_Administration	En fonction du besoins	IRCANTEC	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	En fonction du recrutement	CDD de droit public
DGS	00_Administration	Renfort au service comptabilité	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint administratif	CDD de droit public
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animateur		Animation	Contrat d'engagement éducatif		CDD de droit privé
DGS	00_Administration	Agent d'entretien	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Responsable du pôle déchets	CNRACL	Technique	B	Technicien	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Villers	02_Cadre de vie	Chargé (e) de gestion de l'agence postale	IRCANTEC	Administrative	C	Adjoint Administratif	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Chauffeur BOM	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Titulaire
DGA Aunay	Déchet_Recyclable	Ripeur/Chauffeur BOM remplaçant	CNRACL	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire
DGA Villers	06_Enfance-jeunesse	Animatrice du RAM	CNRACL	Médico Sociale	A	Educateur de jeunes enfants de seonde classe	Titulaire

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dqs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

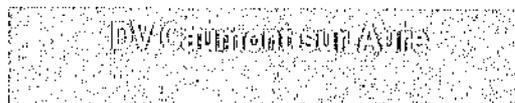
Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-15 : DR_BENNE DECHETS VERTS CAUMONT-SUR-AURE : RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION JUSQU'A FIN 2019

Par délibération du conseil communautaire du 19 décembre 2018, il était prévu de mettre un terme à la mise à disposition de la benne déchets verts de Caumont-sur-Aure au 30/06/2019.

Actuellement, Pré-Bocage intercom a une convention avec la commune pour lui facturer les rotations et les frais de traitement de ces déchets.

Pour rappel, les tonnages et enlèvements sont les suivants :



	Vidages	Tonnages
2018	8	32,77
2019	4	30,58

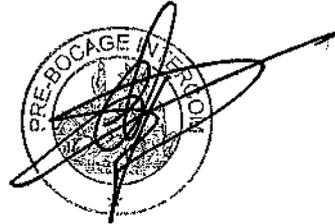
Il est proposé de prolonger la convention jusqu'au 31/12/2019, afin de laisser le temps à la commune de s'organiser.

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

- ARTICLE 1** : DE PROLONGER la convention entre Caumont-sur-Aure et Pré-Bocage Intercom concernant l'enlèvement et le traitement de la benne déchets verts ;
- ARTICLE 2** : D'AUTORISER le président à signer tous les documents afférents.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pb14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-16 : DR_ MODIFICATION DES REGLEMENTS DE RI EX-ACI ET EX-VBI ET DE DECHETERIE : CAS DES PASSAGES EXCEPTIONNELS SUR LE TERRITOIRE ET MODIFICATION DES JUSTIFICATIFS ET DATES DE PRISE EN COMPTE

Il est nécessaire de procéder à des modifications des règlements de redevances incitative pour les secteurs ex-ACI et ex-VBI.

Objectifs poursuivis :

- Permettre la facturation de passages exceptionnels sur le territoire, ou encore de manifestations exceptionnelles ;
- Préciser les délais de prise en compte des changements : modification de la composition du foyer, déménagement...
- Préciser les délais de mise en œuvre des forfaits de non-restitution de la carte de déchèterie.
- Préciser le cas d'administrés non-déclaré pour le secteur ex-VBI

Concernant la non-restitution des cartes de déchèterie les 3 règlements sont modifiés ainsi :

Ajout de la mention suivante :

La non-restitution de la carte de déchèterie est facturée 15€. Lors de la clôture du compte, l'administré doit remettre tous ses justificatifs, son bac et sa carte de déchèterie. En cas d'oubli de cette dernière lors de la clôture du compte, un délai de 24h ouvrables // 7 jours (envoi postal) est laissé. Passé ce délai, les 15€ seront facturés.

Concernant les manifestations exceptionnelles ou les cas de passages de personnes sur notre territoire : il est ajouté la phrase suivante afin de permettre la facturation de rouleaux sacs supplémentaires dans le règlement de redevance incitative ex-ACI :

« Ces activités peuvent donner lieu à l'achat de rouleaux de sacs à l'effigie de PBI. Ils sont facturés comme des rouleaux de sacs supplémentaires, conformément aux délibérations de fixation de la grille tarifaire. »

Il est ajouté la phrase suivante afin de permettre la facturation de rouleaux sacs supplémentaires dans le règlement de redevance incitative ex-VBI :

« Les rouleaux des sacs supplémentaires peuvent-être vendus dans le cadre d'activités saisonnières exceptionnelles. »

Concernant les pièces justificatives demandées en cas de changement de situation :

Il est ajouté une colonne de date de prise en compte :

Pour le secteur ex-ACI :

Situation	Justificatifs à fournir	Date d'arrivée des justificatifs	Date de prise en compte de la modification
Décès	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de décès • Nom et adresse du notaire chargé de la succession 	Le mois de la date du décès	Date du décès
Déménagement d'une habitation ou d'une location	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de l'agent immobilier ou du propriétaire que le logement est vacant • Attestation de vente (pour les propriétaires) • Résiliation du compteur d'eau • Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois du déménagement	Date de départ, si les formalités effectuées au-delà d'un mois, forfait bac non-rendu et carte déchèterie non restituée se appliqué (art8)
Déménagement d'une habitation en propriété	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation du propriétaire que son logement est vacant • Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois du déménagement	Date de départ, si les formalités effectuées au-delà d'un mois, forfait bac non-rendu et carte déchèterie non restituée se appliqué (art 8)
Emménagement d'une habitation en location ou en propriété	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'achat • Contrat de location • Souscription d'un abonnement EDF (sous condition de production de la résiliation de l'abonnement du logement précédent) • Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois de l'emménagement	Date d'arrivée au logement
Cessation d'activité	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de radiation • Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois de cessation d'activité	Date du jugement
Nbre de personnes au foyer dans le cadre d'une garde partagée	<ul style="list-style-type: none"> • Décision du Juge des Affaires Familiales • A défaut, un document signé des deux parties • Copie de la Carte Nationale d'Identité 		Date de fourniture des justificatifs
Logement inhabité	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation du Maire prouvant le non-recours à l'ensemble des services de la redevance incitative : ordures ménagères, recyclables, points d'apport volontaire pour le verre, et l'accès aux déchèteries. • L'administré devra fournir en plus un justificatif prouvant qu'il ne résidait pas dans l'habitation pendant la période d'exonération demandée. 	Le mois du changement de situation	Date de fourniture des justificatifs

Pour le secteur ex-VBI

Situation	Justificatifs à produire	Date de remise des justificatifs	Date de prise en compte de la modification
Décès	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat de décès ▪ Nom et adresse du notaire chargé de la succession 	Le mois de la date du décès	Date du décès
Déménagement d'une habitation ou d'une location	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation de l'agent immobilier ou du propriétaire que le logement est vacant ▪ Attestation de vente (pour les propriétaires) ▪ Résiliation du compteur d'eau ▪ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois du déménagement	Date de départ, si les formalités sont effectuées au-delà d'un mois, la date de départ prise en compte sera celle de l'arrivée du nouvel occupant
Déménagement d'une habitation en propriété	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation du propriétaire que son logement est vacant ▪ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois du déménagement	Date de départ, si les formalités sont effectuées au-delà d'un mois, la date de départ prise en compte sera celle de l'arrivée du nouvel occupant
Emménagement d'une habitation en location ou en propriété	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation d'achat ▪ Contrat de location ▪ Souscription d'un abonnement EDF (sous condition de production de la résiliation de l'abonnement du logement précédent) ▪ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois de l'emménagement	Date d'arrivée au logement
Cessation d'activité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat de radiation ▪ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois de cessation d'activité	Date du jugement
Nbre de personnes au foyer dans le cadre d'une garde partagée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Décision du Juge des Affaires Familiales ▪ A défaut, un document signé des deux parties ▪ Copie de la Carte Nationale d'Identité 		Date de fourniture des justificatifs
Logement inhabité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation du Maire prouvant le non-recours à l'ensemble des services de la redevance incitative : ordures ménagères, recyclables, points d'apport volontaire pour le verre, et l'accès aux déchèteries. ▪ L'administré devra fournir en plus un justificatif prouvant qu'il ne résidait pas dans l'habitation pendant la période d'exonération demandée. 	Le mois du changement de situation	Date de fourniture des justificatifs

Le règlement de redevances incitatives ex-ACI est modifié en outre de la manière suivante :
 Suppression de la notion de récidive par rapport à la perte du badge pour l'accès aux tambours collectifs. « **En cas de perte du badge, son remplacement sera facturé 10€ à l'usager. p14 et p24 « perte de badge ».**

Ajout page 24 – « Non remise du bac après départ du territoire : facturation de 100€ pour la récupération du bac, la remise en état si besoin et modification des données sur le logiciel prévu pour la redevance. L'administré doit faire état de la modification de sa situation dans le mois. »
 « - Non-restitution, perte ou vol de la carte de déchèterie : forfait de 15€, un délai de 24h ou 7j est laissé à l'administré pour renvoyer sa carte de déchèterie » ;

Ajout dans le règlement de redevance incitative ex-VBI d'un paragraphe au point H page 14 :

« L'usager qui refuse la redevance incitative de Pré-Bocage Intercom, ou qui n'aura pu faire la preuve de l'absence de production de déchets ou d'une solution prenant en charge la totalité de ses déchets, après une mise en demeure en Lettre Recommandé avec Accusé de Réception restée sans réponse sous 2 mois, sera redevable d'une tarification forfaitaire dont le montant correspond à la part fixe annuelle d'un ménage de 7 personnes soit 226€.

Ce montant sera calculé au prorata de la période d'absence suite à la non-déclaration ou au refus de l'usager.

La facturation pourra concerner les années précédentes si le manquement est avéré.

Pour rappel, les particuliers ont obligation d'adhérer au service public d'enlèvement des déchets. Il est rappelé que le service public d'élimination des déchets porte non seulement sur la collecte et le traitement des ordures ménagères mais aussi des recyclables, des déchets déposés en déchèteries voire d'autres prestations annexes. »

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE MODIFIER les règlements de redevance incitative ex-ACI, ex-VBI et de déchèterie
comme indiqué ;

ARTICLE 2 : D'AUTORISER le président à signer et faire la communication de ces documents

Le Président,
Gérard LEGUAY





PRE-BOCAGE INTERCOM

Pôle Déchets-Urbanisme

31 RUE DE VIRE
AUNAY-SUR-ODON
14260 LES MONTS-D'AUNAY

Tél. 02-31-77-12-36

REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES DE MAISONCELLES-PELVEY ET DE CAUMONT-SUR-AURE (LIVRY)

Revu et voté le 02/07/2019

Article 1. DÉFINITION ET RÔLE DE LA DÉCHÈTERIE

La déchèterie a pour rôle :

- ⇒ Permettre aux habitants, aux artisans et commerçants d'évacuer dans de bonnes conditions les déchets non collectés par le service des ordures ménagères ;
- ⇒ Lutter contre les dépôts sauvages ;
- ⇒ Favoriser le tri des déchets et économiser les matières premières en recyclant certains déchets : papiers, cartons, ferrailles, huiles moteur usagées, verres...

Article 2. RÔLE DU GARDIEN

Le gardien est chargé de :

- Assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie ;
- Veiller au bon fonctionnement de celle-ci ;
- Maintenir la propreté des lieux ;
- Accueillir et informer les usagers ;
- Veiller au tri effectué par les usagers ;
- Tenir le registre d'entrée ;
- Veiller à ce que les bennes soient vidées régulièrement ;
- Faire respecter le présent règlement ;

Article 3. COMMUNES ACCEPTÉES SUR LA DÉCHÈTERIE

Amayé-sur-Seulles	Amayé-sur-Seulles		
Aurseulles	Anctoville	Longvillers	Longvillers
	Longraye	Maisoncelles-Pelvey	Maisoncelles-Pelvey
	Saint-Germain-d'Ectot	Maisoncelles-sur-Ajon	Maisoncelles-sur-Ajon
	Torteval-Quesnay	Malherbe-sur-Ajon	Banneville-sur-Ajon
Bonnemaison	Bonnemaison		Saint-Agnan-le-Malherbe
Brémoy	Brémoy	Monts-en-Bessin	Monts-en-Bessin
Cahagnes	Cahagnes	Parfouru-sur-Odon	Parfouru-sur-Odon
Caumont sur Aure	Caumont-l'Eventé	Saint-Louet-sur-Seulles	Saint-Louet-sur-Seulles
	La Vacquerie	Saint-Pierre-du-Fresne	Saint-Pierre-du-Fresne
	Livry	Seulline	Coulvain
Courvaudon	Courvaudon		La Bigne
Dialan sur chaîne	Jurques		Tracy-Bocage
	Le Mesnil-Auzouf	Tracy-Bocage	
Epinay-sur-Odon	Epinay-sur-Odon	Val d'Arry	Le Locheur
Landes-sur-Ajon	Landes-sur-Ajon		Missy
Le Mesnil-au-Grain	Le Mesnil-au-Grain		Noyers-Bocage
Les Loges	Les Loges		Tournay-sur-Odon
Les Monts d'Aunay	Aunay-sur-Odon	Val de Drome	Dampierre
	Beauquay		La Lande-sur-Drôme
	Campandré-Valcongrain		Saint-Jean-des-Essartiers
	Danvou-la-Ferrière		Sept-Vents
	Le Plessis-Grimoult		Villers-Bocage
	Ondefontaine	Villy-Bocage	Villy-Bocage
	Roucamps		

Article 4. HORAIRES D'OUVERTURE DES DÉCHÈTERIES

Les horaires d'ouverture des déchèteries seront affichés à l'extérieur des déchèteries et dans les mairies des communes citées dans l'article 3 du présent règlement.

Déchèterie de Maisoncelles-Pelvey - nouveaux horaires 1er octobre 2017					
Les Parts - 14 310 Maisoncelles-Pelvey					
Hiver : du 1/10 au 31/03			Été : du 01/04 au 30/09		
	Matin	Après-Midi		Matin	Après-Midi
Lundi	10:00-12:00	14:00-17:00	Lundi	10:00-12:00	14:00-18:00
Mardi		14:00-17:00	Mardi		14:00-18:00
Mercredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Mercredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Jeudi		14:00-17:00	Jeudi		14:00-18:00
Vendredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Vendredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Samedi	10:00-12:00	14:00-17:00	Samedi	09:00-12:00	14:00-18:00

Déchèterie de Livry (Caumont-sur-Aure) - nouveaux horaires 1er octobre 2017					
LD Briquessart - Livry - 14 240 Caumont-sur-Aure					
Hiver : du 1/10 au 31/03			Été : du 01/04 au 30/09		
	Matin	Après-Midi		Matin	Après-Midi
Lundi		14:00-17:00	Lundi		14:00-18:00
Mardi		14:00-17:00	Mardi		14:00-18:00
Mercredi		14:00-17:00	Mercredi		14:00-18:00
Jeudi		14:00-17:00	Jeudi		14:00-18:00
Vendredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Vendredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Samedi	10:00-12:00	14:00-17:00	Samedi	09:00-12:00	14:00-18:00

Article 5. DÉCHETS ACCEPTÉS

Les apports en déchèteries sont limités à **5 m³ par semaine.**

Les déchets acceptés sont les suivants :

- Déchets verts (pelouse, feuilles, fleurs...)
- Branchages
- Encombrants
- Ferrailles
- Cartons
- Bois
- L'huile de vidange
- Les déchets ménagers spéciaux (Piles, batteries, peintures, colles, vernis, aérosols, phytosanitaires, néons,)
- Les gravats (*)
- Mobilier

(*) Les gravats, c'est-à-dire :

- Les pierres
- Le béton
- Les tuiles et céramiques
- Les briques
- Le sable
- La terre
- Les ardoises

Les déchets amiantés ne sont plus collectés à la déchèterie de Maisoncelles-Pelvey depuis le 1^{er} janvier 2019. Pour toutes informations sur les modalités de traitement de ce type de déchets, consulter le site internet www.prebocageintercom.fr.

Des conteneurs sont à votre disposition sur chacune des déchèteries :

Déchèterie de Caumont sur Aure - Livry :

- 1 conteneur pour les bouteilles et bocaux en verre.
- 1 conteneur pour les papiers, livres, journaux et magazines

Déchèterie de Maisoncelles-Pelvey :

- 1 conteneur pour les bouteilles et bocaux en verre
- 1 conteneur pour les papiers, livres, journaux et magazines

Article 6. CONDITIONS D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES

Le 01 juin 2018, Pré-Bocage Intercom a mis en place une carte d'accès aux déchèteries.

Cette carte permet à Pré-Bocage Intercom de mieux contrôler la provenance des déchets dans ses deux déchèteries, ainsi de mieux appréhender les quantités déposées par les différents usagers.

A compter de cette date, l'accès aux déchèteries ne pourra se faire qu'avec la carte d'accès.

Tout changement de situation doit être impérativement signalé à la commande de la carte d'accès au service de la redevance incitative dans les meilleurs délais.

Nous nous chargerons de vous informer de la démarche à suivre en fonction de votre demande.

En cas de casse, perte, vol ou non restitution, la réédition de la carte d'accès vous sera facturée à 15€ (délibération n°20180131-30 du Conseil Communautaire du 31 janvier 2018).

La non-restitution de la carte de déchèterie est facturée 15€. Lors de la clôture du compte, l'administré doit remettre tous ses justificatifs, son bac et sa carte de déchèterie. En cas d'oubli de cette dernière lors de la clôture du compte, un délai de 7 jours (envoi postal possible) est laissé. Passé ce délai, les 15€ seront facturés.

Si vous ne l'avez pas en votre possession, merci de contacter Pré-Bocage Intercom au 02-31-77-12-36 afin de venir la chercher.

L'utilisateur doit présenter sa carte d'accès à la borne avant tout déchargement. La borne enregistrera ensuite le nom, la commune et la catégorie (particulier, professionnel) de l'administré. L'utilisateur doit préciser le type de déchets apportés aux gardiens qui l'accueilleront.

La quantité de déchets déposée en déchèterie par les administrés est limitée à un volume maximum de 5m³ par semaine.

Au-delà, l'accès aux déchèteries de Pré-Bocage sera refusé.

Les professionnels doivent exercer dans l'une des communes de Pré-Bocage Intercom.

Suivant le type de véhicule et les déchets apportés, le gardien guidera l'utilisateur vers :

- Le quai de déchargement (réservé aux véhicules de PTAC inférieure à 3,5 tonnes),
- Vers la voie d'évacuation des bennes située en contrebas.

Article 7. COMPORTEMENT DES USAGERS

L'accès à la déchèterie et au centre de stockage des gravats se fait aux risques et périls des usagers.

Afin d'éviter tout accident, les usagers doivent :

- Respecter les règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de circulation) ;
- Respecter les consignes du gardien (voie à emprunter) ;
- Ne pas descendre dans les bennes ;
- Ne pas pénétrer dans le local destiné aux DMS.

Il est demandé aux usagers de trier au préalable les déchets apportés afin d'éviter les stationnements de longue durée.

Il est formellement interdit de récupérer quoique ce soit dans les bennes.

Une fois le déchargement de leurs déchets effectué, les usagers devront évacuer les lieux, après avoir nettoyé le site.

L'accès à la déchèterie est interdit aux mineurs non accompagnés d'un adulte.

Les enfants venant à la déchèterie s'y déplacent sous la responsabilité de leurs parents.

Les enfants de moins de 13 ans doivent rester à l'intérieur des véhicules.

Les animaux doivent rester dans les véhicules et sont sous la responsabilité de leurs propriétaires.

Article 8. INFRACTION AU REGLEMENT

Tout usager ne respectant pas le règlement se verra interdire l'accès aux déchèteries.

Fait le

A Les Monts d'Aunay.

Pour Pré-Bocage Intercom,
Le Président, Gérard Leguay,



REGLEMENT DE LA REDEVANCE
INCITATIVE DU SECTEUR
ANCIENNEMENT DENOMME ACI DES
ORDURES MENAGERES

Revu et Voté 02/07/2019

Vu le Code de l'Environnement et notamment le titre IV du livre V relatif aux déchets,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L5216-5 et les articles L2224-13 et suivants, ainsi que les articles L2333-76 à L2333-80 concernant la redevance,

Vu la Loi n°75-633 du 15 juillet 1975 modifiée par la loi n° 92-646 du 13 juillet 1992 portant sur l'élimination des déchets et la récupération des matériaux,
Vu la Loi n°92-646 du 13 juillet 1992 modifiée relative à l'élimination des déchets ménagers et assimilés,

Vu la Loi 95-101 du 02/02/95 relative au renforcement de la protection de l'environnement et sa codification dans le Code de l'Environnement précité,

Vu la Loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement et notamment l'article 46 sur la gestion des déchets et la tarification incitative,
Vu le Décret n° 96-1008 du 18 novembre 1996 relatif aux plans d'élimination des déchets ménagers et assimilés,

Vu le Décret n°2005-829 du 20 juillet 2005 relatif à la composition des équipements électriques et électroniques et à l'élimination des déchets issus de ces équipements et sa codification dans le Code de l'Environnement précité,

Vu la Circulaire du 18 mai 1977 relative à l'élimination des déchets ménagers,

Vu la Circulaire du 28 avril 1998 relative à la mise en œuvre et à l'évolution des plans départementaux d'élimination des déchets ménagers et assimilés,

Vu la Circulaire 77-127 du 25 août 1977 relative à l'aménagement des nouveaux bâtiments d'habitation pour l'évacuation, le stockage et la collecte des ordures ménagères,

Vu le Plan Départemental du Calvados relatif à l'élimination des déchets ménagers et assimilés,

Vu le Règlement Sanitaire Départemental du Calvados,

Vu les Recommandations R388 et R437 de la CNAM relatives à la collecte des déchets ménagers,

Vu la délibération du conseil communautaire d'Aunay Caumont Intercom en date du 19 juin 2012 instaurant la Redevance Incitative sur son territoire à la place de la TEOM à compter de 2015 et demandant au Syndicat Mixte du Pré-Bocage d'en assurer la mise en œuvre administrative et technique,

Vu la délibération du conseil communautaire d'Aunay Caumont Intercom en date du 20 décembre 2012 actant à nouveau le principe de la perception de la Redevance Incitative par la communauté de communes et le principe de sa gestion par le Syndicat Mixte du Pré-Bocage,

Vu la délibération du conseil communautaire d'Aunay Caumont Intercom en date du 15 juillet 2014 confirmant l'institution de la Redevance Incitative sur son territoire à compter du 1^{er} janvier 2015 pour remplacer la TEOM et précisant la prochaine rédaction d'un règlement pour en fixer les modalités,

Vu la délibération du conseil communautaire d'Aunay Caumont Intercom en date du 23 septembre 2014 confirmant que dans le cadre de cette Redevance Incitative, la facturation de la TEOM au propriétaire sera remplacée par le principe de facturation de la Redevance Incitative à l'occupant, qu'il soit locataire ou propriétaire,

Vu l'arrêté préfectoral portant création de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom issue de la fusion de la communauté de communes Aunay-Caumont Intercom et de la communauté de communes Villers-Bocage Intercom et de l'extension à la commune du Plessis-Grimoult au 1^{er} janvier 2017 en date du 2/12/2016 ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 18 janvier 2017 approuvant le présent règlement.

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 23 mai 2017 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 27 septembre 2017 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 20 décembre 2017 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Bureau Décisionnel de Pré-Bocage Intercom du 30 janvier 2018 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Bureau Décisionnel de Pré-Bocage Intercom du 15 mai 2018 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Bureau Décisionnel de Pré-Bocage Intercom du 04 juillet 2018 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Conseil communautaire de Pré-Bocage Intercom du 19 décembre 2018 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du bureau décisionnel de Pré-Bocage Intercom du 2 juillet 2019 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Considérant la nécessité de réglementer, tant pour l'hygiène publique que la sécurité des usagers de la voie publique, les conditions de collecte des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble du territoire anciennement dénommé « Aunay-Caumont Intercom »,

Considérant que ce mode de financement permet de mieux sensibiliser les usagers à la question relative à la production de déchets et leur permet d'agir eux-mêmes tout à la fois sur l'environnement et le montant de leur redevance en limitant leur production de déchets,

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de collecte, de facturation et de paiement de la Redevance Incitative,

Considérant les évolutions en matière de collecte des déchets ménagers et assimilés.

SOMMAIRE

I.	Dispositions générales	6
1.	Objet du règlement du service	6
2.	Principes généraux	6
3.	Le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés.....	7
4.	Usagers assujettis à la Redevance Incitative	7
5.	Obligation et responsabilité de gestion, de tri et de valorisation des déchets	8
6.	Entretien des bacs mis à disposition	9
7.	Utilisation des bacs mis à disposition.....	9
II.	Conditions d'accès aux déchèteries.....	10
1.	Accès.....	10
2.	Horaires d'ouverture des déchèteries de Pré-Bocage Intercom	11
3.	Comportement des usagers	11
4.	Infraction au règlement de déchèterie	12
III.	Dotations des volumes des bacs mis à disposition.....	12
1.	Principe de dotation	12
2.	Demande de modification du volume du bac.....	12
3.	– Dispositif alternatif : bacs collectifs à tambour.....	13
4.	– Cas particuliers de dotation	14
5.	Modalités générales de présentation des déchets	15
IV.	3. Modalités de calcul et de mise en œuvre de la Redevance Incitative	16
1.	Modalités de calcul de la Redevance Incitative	16
2.	– Demande d'exonération partielle ou totale de Redevance au motif que la personne concernée prétend ne pas utiliser le service	17
3.	– Confusion du lieu de travail et d'habitation.....	17
4.	– Tarification des résidences secondaires.....	18
5.	– Tarification pour accès en déchèteries	18
6.	– Nouveaux arrivants - Déménagements.....	18
7.	– Société sans personnel.....	20
8.	– Locations.....	20
9.	– Vol de bac pucé	20
10.	– Bac pucé cassé ou endommagé.....	20
11.	– Cas des refus d'adhésion au service	20
12.	– Cas particuliers des bourgs actuellement en « C2 ».....	21
13.	– Situations de suspension du service	21
V.	Modalités de facturation et de paiement de la Redevance incitative	21
1.	Facturation	21
2.	Echéances de paiement	22
3.	Modalités de paiement	22
4.	Demande d'échelonnement du paiement de la Redevance.....	22
VI.	Réclamations	23
VII.	Fichier des Redevables	23
VIII.	Prestations complémentaires et sanctions.....	23
IX.	Rappel de quelques textes de loi ou réglementaires.....	24
1.	Eloignement de l'habitation par rapport à la zone de passage du camion de collecte	24
2.	Obligation des professionnels de justifier de leur mode d'élimination de leurs déchets pour prétendre à une exonération de la Redevance Incitative	25

3.	Exonération des Logements inhabités	25
4.	– Interdiction des dépôts sauvages.....	25
X.	Contacts	26
1.	– Pré-Bocage Intercom – Pôle Déchets – Urbanisme – Service Redevance Incitative .	26
2.	– Trésor Public.....	27
XI.	Modifications du règlement.....	27
XII.	Publication du règlement de la Redevance Incitative.....	27

I. Dispositions générales

1. Objet du règlement du service

Le présent règlement, approuvé par délibérations du Conseil communautaire d'Aunay-Caumont Intercom en date du 2 mars 2016, du Conseil Syndical du Syndicat Mixte du Pré-Bocage en date du 15 Janvier 2016 et du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 18 janvier 2017 et modifié par la suite par délibérations ou décision du bureau, a pour objet de fixer les modalités d'établissement de la facturation des services de gestion des ordures ménagères et déchets assimilés aux usagers du service, notamment aux particuliers, aux établissements collectifs et aux activités professionnelles.

2. Principes généraux

Le secteur, anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom, a décidé le 19 juin 2012 d'instituer cette redevance de manière incitative et unique sur son territoire et l'a confirmé à nouveau le 15 juillet 2014 pour une application à compter du 1^{er} janvier 2015. Sa mise en place est effective au 1^{er} janvier 2015 et la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) applicable jusqu'au 31 décembre 2014 est ensuite remplacée par la Redevance Incitative.

Pour la compétence « *collecte et traitement des déchets* », le secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom adhère à Pré-Bocage Intercom (PBI) qui constitue sur le territoire du Pré-Bocage le Service Public d'Élimination des Déchets.

Dans le cadre de sa compétence collecte et traitement des déchets, Pré-Bocage Intercom est chargé de collecter les déchets et de mettre en œuvre techniquement et administrativement la Redevance Incitative. Pré-Bocage Intercom applique les modalités définies dans ce règlement voté par le Conseil Communautaire d'Aunay-Caumont Intercom puis par le Syndicat Mixte. Les demandes de renseignement, de modification de situation, les remises de bac et autres interventions techniques sont à demander à Pré-Bocage Intercom qui est l'interlocuteur des usagers.

Le montant de la redevance est calculé en fonction du service rendu et évolue annuellement en fonction notamment de l'augmentation des coûts de collecte et de traitement. Sur proposition de Pré-Bocage Intercom de l'évaluation de ses charges prévisionnelles, ces modalités de calcul sont arrêtées annuellement par délibération du Conseil communautaire avant le 31 décembre de l'année n pour financer le Service d'Élimination des Déchets Ménagers sur l'exercice suivant (année n+1).

Le présent règlement de la Redevance Incitative complète le règlement des déchèteries et le règlement de la collecte de Pré-Bocage Intercom qui s'appliquent à tous les usagers du Service Public d'Élimination des Déchets sur les 23 communes historiques du secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom.

Le présent règlement est susceptible d'être modifié à tout moment par délibérations du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom ou par décision du bureau de Pré-Bocage Intercom. Il pourra être réactualisé, en fonction des évolutions réglementaires et techniques. Il s'applique à compter du 1^{er} janvier 2017. Il est en permanence à la disposition des usagers auprès de la Communauté de Communes « Pré-Bocage Intercom » et sur son site internet.

3. Le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés

Le Service d'Élimination des Déchets Ménagers financé par la Redevance Incitative est assuré par Pré-Bocage Intercom.

Le service financé par la Redevance Incitative comprend :

- La collecte en porte à porte ou via certains points de regroupements, le transport et le traitement des déchets ménagers résiduels (ordures ménagères et des déchets recyclables) ;
- L'équipement des habitants en matériels de pré-collecte (conteneurs à déchets) et leur maintenance ;
- La collecte, le traitement et la valorisation des recyclables en points d'apport volontaire pour le verre uniquement ;
- La collecte, le traitement et la valorisation des déchets déposés dans les deux déchèteries du territoire du Pré-Bocage auxquelles ont accès les usagers de ce territoire ;
- Les investissements pour réaliser les missions précitées ;
- Les charges de fonctionnement pour réaliser ses missions ;
- Toute autre prestation rendue obligatoire par la législation pour l'exercice de la compétence « déchets ».

Il est précisé que les conteneurs à déchets pour les ordures ménagères sont mis à la disposition des usagers par Pré-Bocage Intercom qui en conserve la propriété. Les usagers sont néanmoins tenus de les garder propres et de ne pas en modifier l'intégrité. **Le nettoyage est obligatoire avant de rendre un bac sous peine d'une facturation forfaitaire de 30 euros.** Seuls sont collectés les bacs mis à disposition par Pré-Bocage Intercom (PBI) ou les sacs déposés dans les bacs collectifs (eux aussi proposés par PBI). Les sacs déposés à côtes des bacs ne sont pas collectés.

4. Usagers assujettis à la Redevance Incitative

Tout bâtiment privé ou public susceptible d'héberger un foyer d'habitation ou une activité professionnelle, et disposant de contrats actifs (individuels ou collectifs s'il s'agit d'un camping) d'eau ou d'électricité, est assujetti à la Redevance Incitative. Elle est due par tous les usagers utilisant le service de collecte des ordures ménagères, des recyclables et des déchèteries, ce qui inclut notamment :

- Conformément à l'article L.2224-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, les ménages occupant un logement individuel ou collectif en résidence principale ou secondaire
- Conformément à l'article L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, les administrations ainsi que tous les professionnels, producteurs de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat d'élimination des déchets générés par leur activité professionnelle

L'adhésion au service public de collecte des déchets est obligatoire pour tous les usagers qui résident sur le secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom. Seuls peuvent s'en exonérer les professionnels qui peuvent attester d'un contrat passé avec une société privée pour l'ensemble de leurs déchets, y compris les déchets résiduels (ordures ménagères), de sorte d'être en capacité de satisfaire aux obligations légales d'élimination des déchets selon des procédés réglementaires.

Les redevables sont :

- Les Particuliers qui occupent un logement individuel, maison ou appartement, à titre permanent ou occasionnel (maisons secondaires, mobil-home et caravane)
- Les administrations, services publics et assimilés (écoles, bibliothèques, mairie, hôpitaux, perceptions, services techniques, équipements sportifs publics, ...)
- Les Professionnels recensés aux CCI, Chambres d'Agriculture et des métiers, pouvant être collectés sans sujétions techniques spécifiques et ne justifiant pas de contrat d'élimination de l'ensemble de leurs déchets,
- Les autres professionnels : associations, campings, gîtes, chambres d'hôtes, assistantes maternelles...

Sauf dérogation, la facturation est à régler par l'occupant, donc le producteur de déchets, qu'il soit le locataire ou le propriétaire occupant.

Même si l'occupant au statut de particulier déclare ne pas avoir de déchets, il est assujéti. D'une part parce qu'un particulier n'a pas d'autres moyens d'éliminer ses déchets que le Service Public d'Elimination des Déchets. D'autre part car la redevance prend en compte aussi d'autres services comme la collecte et le traitement des déchets recyclables et ceux déposés en déchèteries.

Par défaut, c'est le titulaire de l'abonnement d'eau potable ou d'électricité qui est redevable. En l'absence d'occupant déclaré ou d'éléments sur ces abonnements, c'est le propriétaire de l'immeuble où sont produits des déchets collectés par Pré-Bocage Intercom qui est présumé être l'occupant et recevra une redevance forfaitaire. Il est par ailleurs interdit à l'usager de transporter des déchets ménagers sous peine d'une amende de 5^{ème} catégorie pouvant atteindre 1 500 euros et de la confiscation du véhicule utilisé pour le transport.

Chaque foyer doit disposer d'un bac pucé ou d'un badge d'accès à un système de bac collectif proposé par Pré-Bocage Intercom. Un bac pucé ou un badge ne peut pas être partagé entre plusieurs foyers ou entreprises.

Les déchets recyclables sont présentés dans un conteneur autre que celui réservé aux ordures ménagères. Ils sont à déposer dans les sacs translucides jaunes distribués par les communes et disponibles dans chaque mairie ainsi qu'au siège de Pré-Bocage Intercom et à jeter en vrac dans le bac à couvercle jaune distribué sous conditions par Pré-Bocage Intercom ou dans les bacs personnels munis d'un autocollant spécifique délivré par PBI.

5. Obligation et responsabilité de gestion, de tri et de valorisation des déchets

Trier et valoriser ses déchets, au sens du présent règlement et du Code de l'Environnement, en vue de leur collecte sélective aux fins de valorisation, constitue une obligation applicable à tout producteur de déchets.

Tout usager du Service Public d'Elimination des Déchets constitué par Pré-Bocage Intercom est responsable du respect des dispositions en ce sens ainsi que des conséquences qui pourraient résulter du non-respect des consignes énoncées au présent règlement, et dans le règlement de collecte et des déchèteries de Pré-Bocage Intercom, pour ce qui concerne :

- La nature et les caractéristiques des déchets pris en charge par le Service Public d'Elimination des Déchets,
- Le tri de ces déchets en vue de leur collecte sélective,
- Les conditions de leur pré-collecte et de leur collecte.

En cas de présence importante de recyclables dans les sacs d'un bac ou de présence de déchets qui ne relèvent pas des ordures ménagères, voire d'objet susceptible d'être dangereux, le personnel de collecte de Pré-Bocage Intercom est autorisé à ne pas collecter les déchets. Dans ce cas, une étiquette de refus est apposée que le sac ou bac en cause.

En outre, tout usager est responsable de l'utilisation faite des moyens (notamment de pré-collecte) mis à disposition par Pré-Bocage Intercom ainsi que du défaut d'entretien des lieux d'entreposage ou du défaut de lavage des bacs mis à disposition. Sur demande des techniciens de Pré-Bocage Intercom, en cas de nécessité de procéder à une vérification technique ou à un remplacement d'une puce RFID, l'usager devra être en mesure de présenter son bac.

6. Entretien des bacs mis à disposition

Les bacs mis à disposition des usagers par Pré-Bocage Intercom sont confiés, au sens de l'article 1915 du Code Civil, à la garde de l'usager. Ce dernier doit apporter et veiller à ce que soient apportés les mêmes soins qu'il apporte à la garde des choses qui lui appartiennent.

En cas de manquement à l'obligation d'entretien courant du bac mis à la disposition de l'usager par Pré-Bocage Intercom, ce dernier pourra charger une entreprise spécialisée de réaliser cette mission aux frais de l'usager.

L'usager est tenu de faire connaître à Pré-Bocage Intercom par écrit toute détérioration ou disparition de bac, quelles que soient les circonstances de leur survenue.

En cas de signalement d'une disparition de bac ou d'une détérioration par un tiers, il pourra être demandé à l'usager de déposer plainte. Par défaut, des frais de fourniture d'un nouveau bac pourront être facturés.

7. Utilisation des bacs mis à disposition

Pour rappel, seul l'usage des bacs appartenant à Pré-Bocage Intercom et mis à disposition par lui est autorisé pour présenter à la collecte les ordures ménagères et les déchets assimilés, à l'exclusion de tout autre récipient ou contenant.

- a. Présenté pour un vidage, le couvercle du bac doit pouvoir fermer sans effort et doit être équipé de sa puce RFID fonctionnelle. Il est interdit de faire déborder les déchets au-dessus du niveau supérieur de la cuve, de poser des sacs sur le couvercle ou à côté du bac. Les sacs excédentaires ne seront pas collectés.
- b. Il est interdit de déposer les déchets en vrac, sans sac, dans les bacs.
- c. Un sac poubelle du volume du bac peut être glissé à l'intérieur pour y recevoir les déchets. Il devra néanmoins être impérativement fermé avant la présentation du bac pour être collecté de sorte que ce sac soit déversé avec les déchets qu'il contient et qu'après vidage l'intérieur du bac soit nu.
- d. Aucun tassement artificiel (pression, damage, compaction, mouillage) des déchets n'est autorisé. Il ne sera pas procédé au vidage manuel de bacs incomplètement vidés après levée par le lève-conteneur de la benne.
- e. Chaque bac dispose d'une indication sur le poids maximum une fois chargé. Il est de la responsabilité de chaque usager de ne pas dépasser ce poids sous peine de risquer la casse

du bac. Un bac cassé du fait d'un poids excessif sera alors facturé à l'utilisateur lors du remplacement.

II. Conditions d'accès aux déchèteries

1. Accès

A compter du 01 juin 2018, Pré-Bocage Intercom met en place une carte d'accès aux déchèteries. Cette carte permet à Pré-Bocage Intercom de mieux contrôler la provenance des déchets dans ses deux déchèteries, ainsi de mieux appréhender les quantités déposées par les différents usagers.

A partir de cette date, l'accès aux déchèteries ne pourra se faire qu'avec la carte d'accès.

Tout changement de situation doit être impérativement signalé à la communauté de communes, au service de la redevance incitative dans les meilleurs délais.

Nous nous chargerons de vous informer de la démarche à suivre en fonction de votre demande.

En cas de casse, perte, vol ou non restitution, la réédition de la carte d'accès sera facturée à 15€ (délibération n°20180131-30 du Conseil Communautaire du 31 janvier 2018).

La non-restitution de la carte de déchèterie est facturée 15€. Lors de la clôture du compte, l'administré doit remettre tous ses justificatifs, son bac et sa carte de déchèterie. En cas d'oubli de cette dernière lors de la clôture du compte, un délai de 7 jours (envoi postal possible) est laissé. Passé ce délai, les 15€ seront facturés.

Pour récupérer la carte d'accès, il est nécessaire de contacter Pré-Bocage Intercom au 02-31-77-12-36 pour pouvoir venir la chercher.

L'utilisateur devra présenter sa carte d'accès à la borne avant tout déchargement. La borne enregistrera ensuite le nom, la commune et la catégorie (particulier, professionnel) de l'administré. L'utilisateur devra préciser le type de déchets apportés aux gardiens qui l'accueilleront.

La quantité de déchets déposée en déchèterie par les administrés est limitée à un volume maximum de 5m³ par semaine. Au-delà, l'accès aux déchèteries de Pré-Bocage sera refusé.

Les professionnels doivent exercer dans l'une des communes de l'article 3.

Suivant le type de véhicule et les déchets apportés, le gardien guidera l'utilisateur vers :

- Le quai de déchargement (réservé aux véhicules de PTAC inférieure à 3,5 tonnes),
- Vers la voie d'évacuation des bennes située en contrebas.

2. Horaires d'ouverture des déchèteries de Pré-Bocage Intercom

Déchèterie de Maisoncelles-Pelvey - nouveaux horaires 1er octobre 2017 Les Parts - 14 310 Maisoncelles-Pelvey					
Hiver : du 1/10 au 31/03			Eté : du 01/04 au 30/09		
	Matin	Après-Midi		Matin	Après-Midi
Lundi	10:00-12:00	14:00-17:00	Lundi	10:00-12:00	14:00-18:00
Mardi		14:00-17:00	Mardi		14:00-18:00
Mercredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Mercredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Jeudi		14:00-17:00	Jeudi		14:00-18:00
Vendredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Vendredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Samedi	10:00-12:00	14:00-17:00	Samedi	09:00-12:00	14:00-18:00

Déchèterie de Livry (Caumont-sur-Aure) - nouveaux horaires 1er octobre 2017 LD Briquessart - Livry - 14 240 Caumont-sur-Aure					
Hiver : du 1/10 au 31/03			Eté : du 01/04 au 30/09		
	Matin	Après-Midi		Matin	Après-Midi
Lundi		14:00-17:00	Lundi		14:00-18:00
Mardi		14:00-17:00	Mardi		14:00-18:00
Mercredi		14:00-17:00	Mercredi		14:00-18:00
Jeudi		14:00-17:00	Jeudi		14:00-18:00
Vendredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Vendredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Samedi	10:00-12:00	14:00-17:00	Samedi	09:00-12:00	14:00-18:00

3. Comportement des usagers

L'accès à la déchèterie et au centre de stockage des gravats se fait aux risques et périls des usagers.

Afin d'éviter tout accident, les usagers doivent :

- Respecter les règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de circulation) ;
- Respecter les consignes du gardien (voie à emprunter) ;
- Ne pas descendre dans les bennes ;
- Ne pas pénétrer dans le local destiné aux DMS.

Il est demandé aux usagers de trier au préalable les déchets apportés afin d'éviter les stationnements de longue durée.

Il est formellement interdit de récupérer quoique ce soit dans les bennes.

Une fois le déchargement de leurs déchets effectué, les usagers devront évacuer les lieux, après avoir nettoyé le site.

L'accès à la déchèterie est interdit aux mineurs non accompagnés d'un adulte. Les enfants venant à la déchèterie s'y déplacent sous la responsabilité de leurs parents. En revanche, les enfants de moins de 13 ans doivent rester à l'intérieur des véhicules.

Les animaux doivent rester dans les véhicules et sont sous la responsabilité de leurs propriétaires.

4. Infraction au règlement de déchèterie

Tout usager ne respectant pas le règlement se verra interdire l'accès aux déchèteries.

III. Dotation des volumes des bacs mis à disposition

1. Principe de dotation

Pré-Bocage Intercom met à la disposition de chaque foyer ou entreprise un bac siglé du logo du Syndicat Mixte du Pré-Bocage ou de Pré-Bocage Intercom équipé d'une puce de type RFID. Cette puce est indispensable pour comptabiliser les levées de chaque usager du service. En cas d'anomalie de puce découverte lors du vidage du bac, Pré-Bocage Intercom procédera au changement de la puce.

Concernant les usagers au statut de particuliers, c'est la collectivité qui impose le volume du bac en fonction du nombre de personnes vivant dans le foyer.

Dotation en bacs individuels avec 18 levées par année civile incluses dans la partie fixe :

- 80 litres : foyer d'une personne
- 120 litres : foyer de deux à trois personnes
- 180 litres : foyer de 4 à 6 personnes
- 240 litres : foyer de 7 personnes et +

Ces dotations représentent un minimum, sur demande, un foyer peut demander un bac d'une contenance supérieure. Il se verra alors facturer le montant de redevance du volume effectivement détenu.

Les foyers de 6 personnes peuvent choisir un bac de 180 ou 240 litres.

Les foyers de plus de 8 personnes se voient attribuer un bac de 240 litres mais peuvent néanmoins choisir plutôt un bac de 360 litres avec 30 levées incluses dans l'abonnement.

Les usagers au statut de professionnels peuvent choisir le volume de leur bac en fonction de leur besoin. Il n'y a pas de tarification spécifique aux Professionnels.

Les changements dans la situation du redevable qui peuvent être pris en compte sur présentation de justificatifs sont : les emménagements, les déménagements, les modifications de la composition du foyer (naissance, décès, départ, ...) et les cessations d'activités.

2. Demande de modification du volume du bac

Le changement de bac ne sera en principe pas possible, sauf à être justifié par l'utilisateur en raison d'une modification durable de la composition du foyer. Pré-Bocage Intercom demeurera seul juge de la nécessité effective du changement de taille.

Pour les particuliers, le volume du bac dépend du nombre de personnes dans le foyer.

- Cas d'un foyer qui demande à changer son bac pour un plus petit : possible sous condition de modification de la composition du foyer qui doit alors être justifiée auprès de Pré-Bocage

Intercom ; cette modification s'effectue uniquement avec justificatif et est effective à la date du dépôt du justificatif.

- Cas d'un foyer qui demande à changer son bac pour un plus grand : cela doit simplement être expliqué.

Pour les Professionnels, la demande doit aussi être simplement justifiée, quel que soit le motif.

Un seul changement **de volume de bac** peut être demandé par année pour un même usager, professionnel ou particulier. **Au-delà, des frais de mise en service de 50 euros seront facturés.**

En cas de changement de bac ou de remise d'un bac du fait d'un déménagement, l'usager a l'obligation de nettoyer son ancien bac avant de le rendre à Pré-Bocage Intercom sinon des frais de nettoyage forfaitaires lui seront facturés (30 euros). Pré-Bocage Intercom sera seul juge de la nécessité de nettoyer le bac à réception de ce dernier.

Quel que soit le motif, les conséquences d'un changement de bac en termes de facturation sont prises en compte lors de la facture suivante. Pour un changement en cours de mois, la facture sera proratisée.

3. – Dispositif alternatif : bacs collectifs à tambour

Le dispositif habituel mis en œuvre prévoit de fournir à chaque foyer un bac individuel muni d'une puce RFID. Néanmoins, dans certaines situations, cette modalité n'est pas possible ou pas souhaitable. Pré-Bocage Intercom a pour les cas suivants mis à la disposition des usagers, à proximité de leur logement, un ou plusieurs bacs collectifs munis d'un système de tambour permettant d'y glisser des sacs poubelles de 30 litres en identifiant l'usager à partir d'un badge. Sont concernés principalement :

- Des logements collectifs en zone urbaine qui ne permettent pas de stocker suffisamment de bacs individuels ou dans des conditions de sécurité (voirie) suffisantes,
- Des lieux-dits difficiles d'accès pour les camions de collecte où l'installation d'un bac collectif permet de réduire le risque d'accidents,
- Des maisons secondaires, si les propriétaires le souhaitent, et malgré l'éventuel éloignement du bac collectif le plus proche.

Un badge en plastique est confié gratuitement à chaque usager concerné. Un abonnement annuel au service est facturé aux usagers disposant d'un tel badge. Cet abonnement annuel comprend un forfait de collecte et de traitement portant sur 52 sacs de 30 litres. A la différence des bacs individuels, quel que soit l'effectif du foyer, le montant de cet abonnement est le même et correspond à un foyer d'une personne (1 560 litres annuels). Les usagers concernés permettant de réaliser des économies sur les frais de collecte bénéficient ainsi d'un tarif sensiblement plus avantageux. Des levées supplémentaires, notamment pour les foyers les plus importants sont néanmoins à régler en N+1.

Le dépôt dans les tambours d'identification se fait obligatoirement dans des sacs. Le dépôt en vrac, ou même de déchets ajoutés dans le tambour en plus d'un sac, est interdit car le tambour risque d'être bloqué, voire endommagé. En cas de casse, des frais de remise en état peuvent être facturés au responsable.

L'usager peut déposer ses sacs de déchets indifféremment dans n'importe quel bac collectif installé sur le secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom.

En cas de perte du badge, son remplacement sera facturé 10€ à l'utilisateur.

En dehors de ces modalités spécifiques, les usagers sont soumis aux mêmes règles que ceux disposant d'un bac individuel, notamment celles qui concernent l'entretien du matériel mis à disposition, et les modalités de facturation et de paiement.

Tout sac d'ordures ménagères déposé près d'un bac collectif à tambour d'identification sera considéré comme un dépôt sauvage et les fautes seront sanctionnées par l'amende correspondant à ce type d'infraction.

4. – Cas particuliers de dotation

- Les gros producteurs de déchets

Il est rappelé que la Collectivité n'est pas dans l'obligation d'assurer le service pour les professionnels qui peuvent faire réaliser la collecte et le traitement de leurs déchets par un prestataire privé. Pour ne pas payer de redevance, les professionnels doivent être en mesure de prouver qu'ils ont un contrat avec un prestataire qui couvre la collecte et le traitement de l'ensemble des déchets (au moins une benne « DIB »). Pour les gros producteurs, il est possible qu'ils sollicitent Pré-Bocage Intercom pour une prestation spécifique qui tient compte de leurs besoins. Ces demandes sont examinées par une commission dédiée au sein de Pré-Bocage Intercom qui peut faire une proposition au producteur de déchets. Un contrat est alors signé entre ce producteur de déchets Pré-Bocage Intercom.

- Les assistantes maternelles et les chambres d'hôtes

Considérant que ces activités ne génèrent pas d'autres types de déchets que ceux d'un ménage mais dans des volumes plus importants, les assistantes maternelles et les chambres d'hôtes peuvent choisir le volume de leur bac en fonction de leurs besoins.

- Manifestations et installations temporaires

Les usagers présents sur le territoire pour une durée courte sont aussi assujettis à l'utilisation du Service Public d'Élimination des Déchets. Au plus tard le jour de leur installation sur le secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom, les usagers doivent contacter Pré-Bocage Intercom pour étudier une solution adaptée et temporaire.

Ces activités peuvent donner lieu à l'achat de rouleaux de sacs à l'effigie de PBI. Ils sont facturés comme des rouleaux de sacs supplémentaires, conformément aux délibérations de fixation de la grille tarifaire.

- Activité professionnelle saisonnière ou irrégulière

Le professionnel ayant une activité saisonnière pourra solliciter Pré-Bocage Intercom pour disposer d'un deuxième bac du même volume que le premier utilisable en haute saison (trois mois maximum) et pour lequel il ne paiera que des levées supplémentaires. L'utilisation de ce bac devra rester limitée de sorte que le total des levées cumulées des deux bacs sur l'année ne devra pas dépasser 52. S'il y a entre les deux bacs plus de 52 levées dans l'année civile, un deuxième abonnement devra être payé sous forme de régularisation en N+1 ainsi que le forfait de collecte et de traitement correspondant.

- Activités agricoles

Les activités agricoles disposent de filières propres qui permettent de collecter et de traiter leurs déchets. Elles sont par conséquent exonérées du paiement de la redevance. Étant exonérées, elles n'ont alors pas accès aux déchèteries. Si ces entreprises veulent disposer d'un accès aux déchèteries, elles peuvent adhérer volontairement au service en payant une redevance.

5. Modalités générales de présentation des déchets

Les ordures ménagères doivent être déposées, emballées dans des sacs en plastique ou en papier, uniquement dans les bacs à ordures ménagères à couvercle mis à disposition par Pré-Bocage Intercom.

Ces bacs ne doivent contenir aucun produit ou objet susceptible d'exploser, d'enflammer les détritrus ou d'altérer les bacs, de blesser le personnel de collecte, de constituer des dangers ou une impossibilité pratique pour leur collecte ou leur traitement. Les couvercles de ces bacs doivent être fermés et aucun sac ni aucun déchet ne doit être visible ni risquer de tomber hors des bacs. Les bacs ne doivent pas rouler ni risquer de tomber ou de glisser. Les bacs doivent être sortis sur la voie publique dans un espace accessible aux véhicules de ramassage. Leur place occupée sur le trottoir ou la chaussée ne doit en rien entraver la circulation des piétons ou des personnes à mobilité réduite, les obligeant à descendre sur la chaussée. Les bacs sont sortis la veille au soir du jour de ramassage. Les bacs doivent être rentrés rapidement après le passage du personnel de collecte. Exceptionnellement, la collecte est réalisée dans le domaine privé d'immeubles, à condition que la chaussée le permette et que la circulation des véhicules soit autorisée dans le domaine privé. L'abandon des ordures ménagères sur la voie publique ou en tout autre lieu public en dehors des modalités prévues au présent arrêté est interdit.

Cas de refus de bac lors de la collecte (liste non exhaustive) :

- Contenu présentant visiblement des recyclables,
- Poids trop élevé au regard du poids maximum autorisé pour le type de bac levé,
- Puce absente ou endommagée,
- Bac non siglé et non fourni par Pré-Bocage Intercom,
- Couvercle ne se fermant pas complètement car le bac est trop rempli,
- Déchets en vrac dans le bac.

Les sacs posés sur le bac et au pied du bac ne seront pas collectés et un autocollant d'information pourra être collé sur le sac, le bac ou glissé dans la boîte à lettres.

Pré-Bocage Intercom fournit sur justification de la situation de l'utilisateur un antivol pour fermer le bac en particulier en zone rurale pour des bacs qui sont installés en bord de route à l'écart de l'habitation. L'utilisateur doit enlever son antivol la veille au soir de sorte de signaler ainsi aux équipes qu'il faut le vider.

Pour les recyclables en porte à porte :

Les déchets recyclables doivent être uniquement déposés dans les sacs jaunes translucides prévus à cet effet et distribués par les mairies ou dans les bacs à couvercle jaunes distribués sous conditions par PBI ou dans les bacs personnels munis d'un autocollant spécifique délivré par PBI.

Sont compris dans les déchets ménagers recyclables :

- les emballages plastiques (bouteilles ou flacons) : bouteilles transparentes (eau, huile, boisson gazeuse, vin, vinaigre ...), bouteilles opaques (lait, shampoing ...)
- les emballages papier carton : journaux, magazines, courriers, publicités, sacs en papier, cartonnette, briques alimentaires, ...
- les emballages métalliques (fer et aluminium) : aérosol, bouteilles de sirop, barquette, boîte de conserve, canettes en métal ...

Les cartons ondulés sont tolérés à condition d'être pliés et déposés à côté du sac jaune ou dans le bac jaune sachant que la quantité de dépôt est limitée à 3 ou 4 cartons par collecte.

Cette liste n'est pas exhaustive. Les informations complémentaires sont disponibles sur le site www.prebocageintercom.fr.

IV. 3. Modalités de calcul et de mise en œuvre de la Redevance Incitative

1. Modalités de calcul de la Redevance Incitative

La redevance incitative est calculée en partie sur l'utilisation du service. Le système de facturation est comparable à celui des services de distribution de l'eau et de l'électricité avec un abonnement et une partie variable en fonction de la consommation du service.

La facture annuelle est composée d'un abonnement et d'une partie variable.

La partie abonnement qui est obligatoire se décompose elle-même entre :

- Les frais d'accès aux services qui portent sur des charges incompressibles comme notamment le passage systématique du camion, la gestion des bacs, la gestion de la collecte sélective, la gestion de la déchèterie, et les frais administratifs ; son montant varie selon la taille du foyer
- Les frais forfaitaires de collecte et de traitement des ordures ménagères portant sur 18 levées par année civile (ou 30 levées pour les bacs de 360 et 660 litres) et les frais de traitement correspondant d'un montant forfaitaire en fonction de la taille du bac (*) ainsi que les frais liés aux déchets recyclables.

La partie variable porte sur les levées supplémentaires au-delà du forfait inclus dans l'abonnement. Le prix unitaire de la levée supplémentaire est fonction de la taille du bac (*).

(*) : pour les usagers qui doivent utiliser un bac collectif à tambour d'identification, le forfait de 18 levées est remplacé par un forfait de 52 sacs de 30 litres et les levées supplémentaires sont remplacées par des dépôts supplémentaires de sacs.

Si l'utilisateur n'a pas utilisé toutes les levées prévues dans le forfait annuel (ou proratisé en cas de changement de bac en cours d'année ou de déménagement), il n'y a pas de report d'une année sur l'autre.

Les frais d'abonnement sont systématiquement facturés par bac. Ainsi, un professionnel qui a deux bacs, que ce soit sur un même site ou sur deux sites distincts, quel que soit leur volume respectif, paiera deux abonnements.

La mise à jour du montant de la Redevance Incitative est votée chaque année avant le 31 décembre de l'année précédant son application par le conseil communautaire. Cette mise à jour évolue en fonction des coûts réels du service. En l'absence de délibération modifiant la grille tarifaire, c'est celle de l'année précédente qui continue à s'appliquer.

L'abonnement annuel est à régler dans l'année en cours. La partie variable (les levées supplémentaires) est à régler l'année suivante. Le suivi du nombre de levées peut se faire par internet ou en interrogeant le service dédié à Pré-Bocage Intercom. Les relevés des levées réalisées

peuvent présenter exceptionnellement des omissions en raison d'un problème technique exceptionnel même si un système alternatif est utilisé par les équipes de collecte. Il peut néanmoins y avoir un décalage dans le temps entre la remontée des informations et les levées effectives. Tout vol de bac doit être signalé immédiatement de sorte de le « blacklister » et d'éviter à l'usager le paiement de levées indues. Seules les levées réalisées après la déclaration du vol seront déduites.

En cas de prestation spécifique pour les habitants d'une commune et à la demande de celle-ci, tous les habitants de cette dernière ont un supplément à payer au titre de l'abonnement annuel.

2. – Demande d'exonération partielle ou totale de Redevance au motif que la personne concernée prétend ne pas utiliser le service

Comme précisé à l'article 1.4, les locaux ne disposant pas d'abonnement actifs d'eau et d'électricité ne sont pas assujettis à la Redevance Incitative. Le maire de la commune concernée est le seul à être habilité à produire une attestation confirmant l'absence d'activité sur ces locaux. Cette attestation datant de moins de 60 jours doit être présentée à Pré-Bocage Intercom, sans présumer d'autres éléments, pour prétendre à cette exonération. Leurs propriétaires des locaux concernés ne peuvent alors bénéficier d'un accès aux déchèteries sauf à payer un abonnement annuel (CF article 3.5).

Un local non assujetti à la RI mais déclaré non utilisé sur attestation de la mairie sera exonéré uniquement pour la durée d'inoccupation (exemple : le temps que le bien soit vendu ou loué).

Tous les Particuliers sont redevables, car il est impossible pour un ménage de ne produire aucun déchet. Un particulier produit forcément des déchets, même en très faible quantité et utilise forcément l'un des services suivants : apport en déchèterie, point d'apport volontaire, vidage de bac par le camion benne, au moins une fois de temps en temps.

Comme précisé à l'article 1.4, les professionnels peuvent être exonérés totalement de la Redevance Incitative sous réserve de la justification d'un contrat passé avec un prestataire privé agréé couvrant l'enlèvement et l'élimination de tous les déchets. En cas d'exonération, un professionnel n'a plus accès aux services, y compris les déchèteries.

Enfin, l'éloignement d'un usager par rapport à la zone desservie par la collecte n'est pas un motif de dégrèvement ou d'exonération puisqu'une partie essentielle du service d'élimination, à savoir le traitement, n'est pas impacté par cet éloignement.

Dans le cadre de la redevance, il n'existe pas d'autre possibilité d'exonération totale ou partielle, d'abattement, de réduction, de remise ou autre diminution. Aucun critère socio-économique (revenus, âge, invalidité...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la Redevance Incitative. Aucune exonération (ou dégrèvement) ne sera accordée en cas de travaux de voirie, ou suite au non passage de la benne de collecte pour cause d'intempéries, notamment empêchant ponctuellement le service d'être assuré en porte à porte.

Tout autre cas particulier pourra néanmoins être examiné par une commission dédiée et la sollicitation devra être formalisée par courrier auprès de Pré-Bocage Intercom.

3. – Confusion du lieu de travail et d'habitation

Activités produisant des déchets spécifiques :

En cas de confusion entre un habitat personnel et un atelier de travail ou un commerce, il sera dû une redevance au titre de l'activité professionnelle et une redevance au titre du foyer d'habitation. Les gîtes entrent dans cette catégorie (chaque adresse de gîte est assujettie au paiement d'un abonnement et d'un forfait de collecte et traitement).

Activités à domicile ne produisant que des déchets de type ménager :

Les activités à domicile ne produisant que des « déchets ménagers » comme les assistantes maternelles, les activités tertiaires à domicile ou les chambres d'hôte paient une seule redevance au titre de cette activité et du foyer et un seul bac leur sera fourni, sauf demande contraire. Le volume du (des) bac(s) mis à disposition sera fonction des souhaits de l'utilisateur ayant une activité à domicile et non pas de l'effectif du foyer.

4. – Tarification des résidences secondaires

Les maisons secondaires sont soumises aux mêmes modalités de la Redevance Incitative que les autres usagers mais ils peuvent choisir le volume de leur bac, en accord avec Pré-Bocage Intercom. Il leur est conseillé d'avoir un bac avec antivol s'ils ne peuvent pas ranger systématiquement leur bac après collecte par le camion. Ils peuvent aussi convenir avec Pré-Bocage Intercom d'une modalité de rangement de bac adaptée à leur situation (exemple : le glisser derrière un mur ou une haie après vidage). Les propriétaires de résidences secondaires peuvent aussi demander un badge à la place d'un bac individuel pucé s'ils préfèrent se déplacer jusqu'au bac collectif le plus proche. Sur demande, les factures pourront être expédiées à l'adresse du domicile principal.

5. – Tarification pour accès en déchèteries

L'occupant d'un local bénéficiant d'une exonération (absence d'abonnement eau/électricité) ne peut bénéficier du service public d'élimination des déchets, donc par exemple, de l'accès aux déchèteries du Pré-Bocage. Malgré son exonération, si l'occupant d'un tel local souhaite bénéficier d'un accès aux déchèteries, il devra payer le prix de l'abonnement annuel de base (bac de 80 litres). S'il souhaite faire appel aux autres services proposés par Pré-Bocage Intercom, il pourra le faire en payant en plus de cet abonnement annuel de base le forfait de levées correspondant à ce bac.

6. – Nouveaux arrivants - Déménagements

Nouvel arrivant

Tout nouvel arrivant sur le secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom est tenu de se déclarer auprès de Pré-Bocage Intercom afin de bénéficier du service et d'obtenir tous les renseignements pratiques et nécessaires à la collecte des ordures ménagères.

L'abonnement annuel est calculé prorata temporis, en fonction du temps de présence à l'adresse.

Tout changement de statut (qualité de propriétaire ou de locataire, état civil, composition du foyer, raison sociale, coordonnées bancaires, ...) est à déclarer à Pré-Bocage Intercom dans les plus brefs délais et au plus tard quinze (15) jours après la prise d'effet du changement. Lorsqu'un changement de coordonnées n'a pas été signalé, la facturation est établie sur la base de la situation connue.

Une carte d'accès aux déchèteries est remise ou expédiée au nouvel arrivant par Pré-Bocage Intercom.

Déménagement

En cas de déménagement, l'utilisateur doit en informer préalablement Pré-Bocage Intercom. Même en cas de déménagement sur le secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom, PBI devra procéder à une nouvelle dotation en bac pour la nouvelle adresse. En cas de déménagement en dehors de ce territoire, le changement de situation vis-à-vis du Service Déchets sera pris en compte sous la forme d'un remboursement ou d'un rattrapage de facturation (à cet effet, le redevable devra faire parvenir un relevé d'identité bancaire).

L'utilisateur qui déménage doit immédiatement informer PBI au plus tard le jour du déménagement pour signaler le départ et ainsi arrêter son abonnement, faute de quoi il se verra facturer la redevance due par le successeur dans ce logement. Dans ce cas aussi l'abonnement annuel est calculé prorata temporis, en fonction du temps de présence à l'adresse. Les éventuelles levées supplémentaires sont calculées elles-mêmes en fonction de ce prorata.

L'ancien bac doit être remis à Pré-Bocage Intercom avec l'ancienne carte d'accès à la déchèterie si l'utilisateur quitte le Pré-Bocage.

Cessation d'activité

Un professionnel qui cesse son activité doit fournir un justificatif à Pré-Bocage Intercom pour clore son abonnement au service. Exemples de justificatif à produire : attestation de radiation (CCI ou Chambre des Métiers, Tribunal du Commerce), attestation MSA ou URSSAF...

La modification est prise en compte au 1^{er} jour du mois qui suit la cessation d'activité.

En l'absence de justificatif avant le 1^{er} décembre de l'année en cours, l'abonnement annuel est dû pour la totalité de l'année.

Proratization

Le contrat d'abonnement est réputé commencer le jour où le bac est mis à disposition. En cas de déclaration tardive de l'utilisateur, une date antérieure peut être prise en compte.

Les calculs de régularisation en cas d'emménagement ou de déménagement se font au prorata temporis. Concernant le nombre de levées, le forfait est également proratisé en cas de déménagement, emménagement ou de changement de bac et, si le calcul ne donne pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier le plus proche. Les levées du forfait non réalisées en fin de contrat ne sont pas reportables (changement de bac) ni remboursables (déménagement).

Les pièces justificatives demandées :

Situation	Justificatifs à produire	Date de remise des justificatifs	Date de prise en compte de la modification
Décès	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Certificat de décès ▫ Nom et adresse du notaire chargé de la succession 	Le mois de la date du décès	Date du décès
Déménagement d'une habitation ou d'une location	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Attestation de l'agent immobilier ou du propriétaire que le logement est vacant ▫ Attestation de vente (pour les propriétaires) ▫ Résiliation du compteur d'eau ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois du déménagement	Date de départ, si les formalités sont effectuées au-delà d'un mois, le forfait bac non-rendu et carte de déchèterie non restituée sera appliqué (art8)
Déménagement d'une habitation en propriété	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Attestation du propriétaire que son logement est vacant ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois du déménagement	Date de départ, si les formalités sont effectuées au-delà d'un mois, le forfait bac non-rendu et carte de déchèterie non restituée sera appliqué (art 8)
Emménagement d'une habitation en location ou en propriété	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Attestation d'achat ▫ Contrat de location ▫ Souscription d'un abonnement EDF (sous condition de production de la résiliation de l'abonnement du logement précédent) ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois de l'emménagement	Date d'arrivée au logement
Cessation d'activité	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Certificat de radiation ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois de cessation d'activité	Date du jugement
Nbre de personnes au foyer dans le cadre d'une garde partagée	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Décision du Juge des Affaires Familiales ▫ A défaut, un document signé des deux parties ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 		Date de fourniture des justificatifs
Logement inhabité	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation du Maire prouvant le non-recours à l'ensemble des services de la redevance incitative : ordures ménagères, recyclables, points d'apport volontaire pour le verre, et l'accès aux déchèteries. - L'administré devra fournir en plus un justificatif prouvant qu'il ne résidait pas dans l'habitation pendant la période d'exonération demandée. 	Le mois du changement de situation	Date de fourniture des justificatifs

7. – Société sans personnel

Certaines sociétés n'ont qu'une existence juridique et n'ont pas de personnel (salarié ou non salarié). Ces sociétés sans activité physique et ne produisant pas de déchets sont exonérées de la Redevance Incitative. Un justificatif écrit de l'activité de la société pourra être demandé par Pré-Bocage Intercom qui en appréciera le contenu et informera la société de la décision prise.

8. – Locations

Les propriétaires sont tenus de s'assurer que leurs locataires effectuent les démarches nécessaires pour accéder au service. À défaut, il appartient aux propriétaires de signaler les modifications à Pré-Bocage Intercom (nouvelles coordonnées, date effective de changement, ...). En l'absence de locataire déclaré pour un logement visiblement occupé, ou en cas de refus par le locataire d'utiliser le Service Public d'Élimination des Déchets, le propriétaire est redevable de la Redevance Incitative pour les ordures ménagères et refacturera au locataire ces frais dans ses charges.

Par défaut, un bac d'un volume forfaitaire de 360 litres (forfait de levées compris) est attribué et une facturation forfaitaire est adressée, même en cas de refus de venir chercher le bac pucé. Il est rappelé que le prix de la Redevance Incitative porte sur l'ensemble des services d'élimination des déchets dont la collecte des ordures ménagères n'est qu'une des missions.

9. – Vol de bac pucé

En cas de vol du bac pucé, il sera demandé au redevable de porter plainte à la Gendarmerie. Un exemplaire de ce document sera demandé par Pré-Bocage Intercom. À défaut, des frais de remplacement à hauteur de 50 euros pourront être facturés au redevable.

10. – Bac pucé cassé ou endommagé

L'entretien du bac pucé mis à disposition relève de son usager. En cas de casse d'une partie du bac, l'usager doit avertir au plus vite Pré-Bocage Intercom, qui est le seul à être habilité à changer une pièce cassée ou défectueuse. En cas d'usure anormale, sans justification pertinente, des frais de remise en état peuvent être facturés à l'usager. Ce dernier doit respecter en particulier le poids maximum de déchets qui peuvent y être déposés. Ce poids est gravé sur le bac. Il est interdit d'y mettre les déchets en vrac ou de les tasser (article 1.7.5).

11. – Cas des refus d'adhésion au service

L'usager qui refuse le contenant agréé proposé par Pré-Bocage Intercom, ou qui n'aura pu faire la preuve de l'absence de production de déchets ou d'une solution prenant en charge la totalité de ses déchets, après une mise en demeure restée sans réponse sous 2 mois, sera redevable d'une tarification forfaitaire dont le montant correspond à la partie fixe annuelle pour un bac de 360 litres (y compris les 30 levées). Ce montant sera calculé au prorata de la période d'absence de bac suite à la non-déclaration ou au refus de l'usager. La facturation pourra concerner les années précédentes si le manquement est avéré. Pour rappel, les particuliers ont obligation d'adhérer au service public d'enlèvement des déchets. Il est rappelé que le service public d'élimination des déchets porte non

seulement sur la collecte et le traitement des ordures ménagères mais aussi des recyclables, des déchets déposés en déchèteries voire d'autres prestations annexes.

12. – Cas particuliers des bourgs actuellement en « C2 »

Les communes de Caumont l'Eventé (commune déléguée de Caumont sur Aure), d'Aunay-sur-Odon (commune déléguée des Monts d'Aunay) et Villers-Bocage bénéficient actuellement de deux passages par semaine du camion de collecte d'ordures ménagères. Un professionnel peut donc déposer pour le moment deux fois son bac dans la semaine. Il est rappelé qu'un abonnement annuel est dû par bac pucé. Il est prévu à court terme qu'il n'y aura qu'une seule tournée de collecte des ordures ménagères par semaine sur ces communes, comme c'est déjà le cas sur les autres communes du territoire.

Comme déjà précisé au dernier alinéa de l'article 2.5 pour un autre cas, l'utilisation de ce bac devra rester limitée de sorte que le total des levées sur l'année ne devra pas dépasser 52. Dans ces communes actuellement collectées deux fois par semaine, si le nombre moyen de levées par bac dépasse 52 dans l'année civile, une deuxième partie fixe de Redevance Incitative devra être payée sous forme de régularisation en N+1 avec les levées dépassant le forfait.

13. – Situations de suspension du service

Lorsque PBI est dans l'obligation de reporter des opérations de collecte notamment pour des raisons indépendantes de sa volonté (panne mécanique, intempéries, travaux routiers, rupture d'approvisionnement en carburant...), les usagers ne peuvent prétendre à aucune exonération ou abattement sur le montant de leur facture.

V. Modalités de facturation et de paiement de la Redevance incitative

1. Facturation

Cas de Déménagement

L'utilisateur qui déménage doit se signaler auprès de Pré-Bocage Intercom pour rendre son bac pucé et pour éviter de se faire facturer indument l'utilisation du service. Du fait de ce signalement, sur la base des éléments de calcul indiqués au III.6, une procédure de régularisation sera lancée sous deux mois pour rembourser l'utilisateur du « trop perçu » ou pour réclamer le solde.

Cas d'un nouvel arrivant

Tout nouvel arrivant doit se signaler auprès de Pré-Bocage Intercom pour recevoir un bac pucé dans les plus brefs délais. Une facture intermédiaire pourra être adressée ou la régularisation se fera à la date suivante de facturation.

Cas du changement de la composition du foyer

Lorsque la composition du foyer évolue, l'utilisateur doit contacter Pré-Bocage Intercom qui, le cas échéant, adaptera la taille du bac en fonction de la grille de dotation et ajustera alors le montant de la redevance en fonction de la nouvelle situation. La régularisation se fera à la date suivante de facturation.

Dans le cas d'une modification de la composition du foyer, l'utilisateur doit en informer Pré-Bocage Intercom afin de disposer du bon volume de bac (art 2.1 du règlement). Lorsque la régularisation n'est pas effectuée, une première relance sera réalisée pour informer l'utilisateur des démarches à suivre. Si celle-ci reste sans réponse, l'utilisateur recevra une seconde relance. Si l'utilisateur ne donne pas suite à ces courriers, il se verra facturer d'office le montant du volume définit, pour la composition de son foyer, dans la grille tarifaire votée par le Conseil Communautaire.

L'utilisateur est tenu de signaler à Pré-Bocage Intercom tout changement dans sa situation, pour désactiver la puce électronique, et envoyer les justificatifs nécessaires sous peine d'être facturé pour la totalité de l'année concernée.

2. *Echéances de paiement*

Sauf cas spécifique d'un nouvel arrivant ou d'un déménagement, voire d'une prestation spécifique notamment pour un professionnel, deux factures sont adressées par année.

Une première facture est adressée en mai pour un paiement au 30 juin de l'année. Son montant correspond à 50% du montant de l'abonnement annuel. S'y ajoute le coût éventuel des levées supplémentaires de l'année précédente (ou des sacs supplémentaires déposés dans le cas d'un bac collectif à tambour).

Une deuxième facture est adressée en novembre pour un paiement dans la 2^{ème} quinzaine de décembre de l'année et qui porte sur le solde de 50% du montant de l'abonnement.

Si Pré-Bocage Intercom relève un nombre de levées très au-delà du forfait payé avec l'abonnement, une facturation complémentaire en cours d'année est possible.

3. *Modalités de paiement*

Les paiements sont effectués sur le compte et au nom du Trésor Public d'Aunay-Sur-Odon - Les Monts d'Aunay par tous les moyens de paiement agréé par celui-ci. La date d'échéance de paiement indiquée sur la facture doit être respectée sous peine de poursuites et de pénalités.

Les factures peuvent être réglées par paiement en espèces, par chèque à l'ordre du Trésor Public, par prélèvement à échéance (formulaire d'autorisation préalable à remplir), par TIP (Titre Interbancaire de Paiement) ou par TIPI (Titre par Internet : paiement sur Internet par Carte Bancaire). Ces modes de paiement seront précisés régulièrement sur les factures.

4. *Demande d'échelonnement du paiement de la Redevance*

La Collectivité ne peut autoriser un échelonnement. En cas de difficulté, l'utilisateur peut néanmoins présenter cette demande ou un délai de paiement au Trésor Public en charge de son recouvrement (agence d'Aunay-Sur-Odon – 14260 LES MONTS D'AUNAY).

VI. Réclamations

Les réclamations doivent être formulées par écrit avec le justificatif correspondant. Toute réclamation sur la facturation doit être adressée à Pré-Bocage Intercom au plus tard dans les deux mois qui suivent la réception de la facture. Les réclamations portant sur la qualité du service doivent également être adressées à Pré-Bocage Intercom.

Dans l'hypothèse d'un différend avec Pré-Bocage Intercom et préalablement à la saisine du tribunal compétent, le redevable a la possibilité d'adresser un recours gracieux au Président de la Communauté de Communes Pré-Bocage Intercom. Ce courrier doit être adressé en recommandé avec accusé réception. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision de rejet.

La loi rend passible d'amende et ou emprisonnement quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (article 441 du Code Pénal).

L'utilisateur peut contester devant le tribunal compétent le montant réclamé dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture (article 1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales). Néanmoins la contestation amiable ne suspend pas ce délai pour la saisine du juge.

VII. Fichier des Redevables

Le fichier des redevables permettant la facturation du service et qui est transmis au Trésor Public d'Aunay-Sur-Odon – Les Monts d'Aunay a été constitué et est mis à jour par chacune des 22 communes composant le secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom. A cet effet, une déclaration a été formulée à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (récépissé de la demande n° ZjB07660207 en date du 16 septembre 2013).

Les usagers peuvent demander à tout moment les informations les concernant qui y apparaissent et le cas échéant demander une modification (par courrier) conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978.

VIII. Prestations complémentaires et sanctions

Refus de déclaration ou de dotation en bac : un bac d'un volume forfaitaire de 360 litres sera dans ce cas affecté à l'utilisateur et un montant correspondant à l'abonnement annuel de ce bac sera facturé (article 3.10).

Non-paiement de la facture

En cas de non-paiement de la Redevance Incitative par l'utilisateur dans les 15 jours suivant le commandement du Trésor Public, ce dernier pourra engager une procédure de poursuite et l'utilisateur devra lui régler en plus les frais occasionnés par cette procédure. Le Trésor Public peut réaliser si nécessaire une saisie sur compte bancaire ou sur salaire.

Prestations complémentaires :

- **Bac pucé rendu non nettoyé** : facturation d'une prestation forfaitaire de 30 euros pour nettoyage du bac par Pré-Bocage Intercom ;
- **Bac pucé cassé sans explication** : facturation d'une prestation forfaitaire de 50 euros pour remplacement du bac ;
- **Bac disparu sans dépôt de plainte** : facturation d'une prestation forfaitaire de 50 euros pour remplacement du bac ;
- **Perte de badge pour tambour d'identification** : facturation de 10 euros pour remplacement du badge ;

- **Dégradation du bac pucé résultat d'une utilisation anormale** : facturation des frais de remise en état ou, si non réparable, facturation d'une prestation forfaitaire de 50 euros pour son remplacement ;
- **Collecte de sacs de déchets déposés indument sur la voirie ou dans un lieu public inapproprié** : facturation d'une prestation forfaitaire de 100 euros au propriétaire des déchets pour leur ramassage individuel ;
- **Non remise du bac après départ du territoire** : facturation de 100€ pour la récupération du bac, la remise en état si besoin et modification des données sur le logiciel prévu pour la redevance. L'administré doit faire état de la modification de sa situation dans le mois.
- **Non-restitution, perte ou vol de la carte de déchèterie** : forfait de 15€, un délai de 7j est laissé à l'administré pour renvoyer sa carte de déchèterie ;

Les frais de prestation complémentaire sont facturés dès constat par Pré-Bocage Intercom de la nécessité de la prestation (exemple : pour un bac rendu sale avant déménagement) ou à l'occasion de la facture suivante.

IX. Rappel de quelques textes de loi ou réglementaires

Il est interdit à quiconque de déposer, d'abandonner ou de jeter des ordures ménagères et autres déchets assimilés dans un lieu public ou privé. Tout dépôt hors des bacs prévus à cet effet est répréhensible et sera sanctionné, y compris les dépôts d'ordures ménagères sur les points d'apport volontaire destiné aux recyclables.

Le contrevenant s'expose à :

- Une amende de 2^{ième} classe (article R632-1 du Code Pénal)
- Une amende de 4^{ième} classe s'il y a atteinte à la liberté de passage (article R644-2 du Code Pénal)
- Une amende de 5^{ième} classe si le dépôt a été commis avec un véhicule, voire la saisie du véhicule (article R635-8 du Code Pénal, jusqu'à 1500 euros et 3000 euros en cas de récidive).

Tout usager produit des déchets et doit les faire éliminer dans le respect des dispositions prévues par la loi et en particulier dans le respect de l'environnement et de la protection de la santé. Toute violation des interdictions, tout manquement aux obligations édictées dans le présent règlement ou tout comportement déviant sera sanctionné par une amende. La commune sur laquelle de tels faits sont constatés peut dresser des procès-verbaux et faire appliquer les sanctions.

Par ailleurs, il est interdit de déplacer les bacs des autres usagers, d'y ajouter des sacs dans le bac d'un autre usager, de répandre le contenu des bacs pucés sur la voie publique et de récupérer des déchets dans les bacs des autres usagers. Il est également interdit de transporter et de déposer ses déchets sur le territoire d'une autre Collectivité, quand bien même l'usager concerné y paierait une TEOM ou une Redevance : les déchets doivent être collectés et traités par la Collectivité du territoire où ils sont produits. Ces pratiques feront l'objet d'un signalement auprès de la Collectivité où les déchets sont alors déposés

Enfin, le maire de chaque commune est habilité à prendre un arrêté pour sanctionner financièrement et forfaitairement les contrevenants.

1. Eloignement de l'habitation par rapport à la zone de passage du camion de collecte

Question parlementaire 47050 – réponse au JO p.8120 du 20/07/2010 :

« Les communes, les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et les syndicats mixtes qui bénéficient de la compétence prévue à l'article L. 2224-13 du code général des collectivités territoriales (CGCT), soit l'élimination des déchets des ménages, peuvent instituer une redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM), calculée en fonction du service rendu, dès lors qu'ils assurent au moins la collecte des déchets des ménages. Elle est calculée en fonction de l'importance du service rendu pour l'enlèvement, non seulement des ordures ménagères, mais aussi de tous les déchets assimilés dont la collectivité assure la collecte sans sujétion technique particulière. La jurisprudence judiciaire (Cass. Com., 06/06/91, Blot c/trésorier principal de Chinon) a déduit de l'adéquation du montant de la redevance à l'importance du service rendu que celle-ci n'est pas due par les personnes qui n'utilisent pas le service. Cependant, un usager n'apportant pas la preuve que son foyer ne concourt pas à la production d'ordures ménagères n'est pas fondé à demander la décharge du paiement de la redevance (CE, 05/12/90, syndicat intercommunal pour l'enlèvement des ordures ménagères de Bischwiller et environs c/Denys). De plus, l'éloignement d'un usager par rapport à la zone desservie par la collecte n'est pas un motif de dégrèvement. »

2. Obligation des professionnels de justifier de leur mode d'élimination de leurs déchets pour prétendre à une exonération de la Redevance Incitative

Question parlementaire 11157 – réponse au JO p.539 du 04/03/2010 :

« Concernant la redevance d'enlèvement des ordures ménagères, la Cour de cassation, chambre commerciale (pourvoi n° 89-17630 du 4 juin 1991) a estimé que s'agissant d'une redevance calculée en fonction de l'importance du service rendu, cette redevance n'est pas due par les personnes qui n'utilisent pas les services considérés. Pour autant, le Conseil d'État a considéré (CE, n° 59891, 5 décembre 1990) qu'un habitant qui se borne, pour refuser le paiement de la redevance, à soutenir que son foyer ne concourt d'aucune façon à la production d'ordures ménagères, sans apporter la preuve de cette allégation qui ne présente aucune vraisemblance, n'est pas fondé à demander la décharge du paiement de la redevance. Par analogie, dans le cas d'espèce d'un artisan, soumis à la redevance spéciale pour l'enlèvement des déchets assimilés issus de son activité économique, on pourrait considérer que celui-ci ne peut refuser le paiement de la redevance, sauf à apporter éventuellement la preuve qu'il ne concourt en aucune façon, dans le cadre de ses activités économiques, à la production de déchets assimilés. »

3. Exonération des Logements inhabités

Les administrés ont la possibilité de demander une exonération pour leurs logements inhabités (biens en vente, en attente d'habitation, biens d'un administré parti en maison de retraite...).

Pour ce faire, les administrés devront fournir **une attestation du Maire prouvant qu'aucun des services de la redevance incitative n'est utilisé** (ordures ménagères, recyclables, accès aux déchèteries et aux points d'apport volontaire pour le verre). De plus, ils devront fournir **un justificatif prouvant qu'il ne résidait pas dans l'habitation pendant la période d'exonération demandée**, conformément au tableau des pièces justificatives de ce règlement.

Ces demandes d'exonération seront traitées par la commission déchets et recyclables, ou par le président et vice-président en charge des déchets et recyclables. Celle-ci pourra être totale ou partielle.

4. – Interdiction des dépôts sauvages

Code de l'Environnement Article L541-2 :

« Toute personne qui produit ou détient des déchets dans des conditions de nature à produire des effets nocifs sur le sol, la flore et la faune, à dégrader les sites ou les paysages, à polluer l'air ou les eaux, à engendrer des bruits et des odeurs et, d'une façon générale, à porter atteinte à la santé de l'homme et à l'environnement, est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination conformément aux dispositions du présent chapitre, dans des conditions propres à éviter les dits effets. »

Et article L541-3 :

« Au cas où des déchets sont abandonnés, déposés ou traités contrairement aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour son application, l'autorité titulaire du pouvoir de police peut, après mise en demeure, assurer d'office l'élimination des dits déchets aux frais du responsable. »

Rappel d'extraits d'articles du Règlement Sanitaire Départemental :

Article 73 : « Les personnes desservies par un service de collecte sont tenues de présenter leurs déchets dans les conditions prévues par arrêté municipal. » Cette compétence ayant été transférée au Syndicat Mixte du Pré-Bocage, c'est le règlement mis en place par ce dernier qui s'applique.

Article 84 : « Tout dépôt sauvage d'ordures ou de détritiques de quelques natures que ce soit ainsi que toute décharge d'ordures ménagères sont interdits. Après mise en demeure, les dépôts existants sont supprimés d'office et aux frais de l'auteur du dépôt, de son propriétaire, ou, à défaut, du propriétaire du sol. (...) Le brûlage à l'air libre des ordures ménagères est interdit. Le traitement des ordures ménagères collectées doit être réalisé selon les dispositions prévues par les textes en vigueur. La destruction des ordures ménagères et autres déchets à l'aide d'un incinérateur individuel ou d'immeuble est interdit ».

Enfin, les articles du Code Pénal R.632-1, R.644-2 et R.635-8 autorisent le maire détenteur du pouvoir de police à sanctionner sous forme de contravention allant de 150 euros à 1500 euros, voire 3 000 euros en cas de récidive, tout dépôt d'ordures ménagères sur la voie publique sans respecter les conditions fixées par l'autorité administrative compétente, notamment en matière de jours et d'horaires de collecte ou de tri des ordures.

X. Contacts

1. – Pré-Bocage Intercom – Pôle Déchets – Urbanisme – Service Redevance Incitative

Pour :

- Les demandes de renseignement ;
- Demander/rendre un bac ;
- Informer d'une modification de la composition du foyer ;
- Signaler un bac/badge endommagé ou volé ;
- Connaître le nombre de levées réalisées sur l'année ;
- Avoir des explications sur la facture ;
- Pour tout autre besoin portant sur les missions de collecte et traitement des déchets.

Pré-Bocage Intercom

Pôle Déchets-Urbanisme

Service Redevance Incitative

31 rue de Vire

AUNAY SUR ODON
14260 LES MONTS D'AUNAY
Tél : 02 31 77 12 36
Fax : 02 31 97 44 36
Adresse mail : ri@pbi14.fr
Site internet : <http://www.prebocageintercom.fr//>

2. – Trésor Public

Pour régler la redevance ou, en cas de difficultés de paiement, demander un échelonnement :

Trésor Public

1 place de l'Hôtel de Ville
AUNAY SUR ODON
14260 LES MONTS D'AUNAY
Tél : 02 31 77 61 77
Fax 02 31 77 93 81
Adresse mail : t014003@dgfip.finances.gouv.fr

XI. Modifications du règlement

Les modifications du présent règlement et la date de leur prise d'effet sont décidées par délibérations du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom ou par décision du bureau de Pré-Bocage Intercom. Néanmoins toutes les modifications d'ordre législatif ou réglementaire sont d'application immédiate.

XII. Publication du règlement de la Redevance Incitative

Le présent règlement s'impose sur l'ensemble du territoire anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom. Il est disponible par les moyens suivants :

- En téléchargement sur le site internet de Pré-Bocage Intercom ;
- Sur demande par mail ou par courrier postal auprès des services de Pré-Bocage Intercom ;
- En lecture dans les mairies du secteur anciennement dénommé Aunay-Caumont Intercom.

Aunay-Sur-Odon – Les Monts d'Aunay, le 29 janvier 2019

Le Président de Pré-Bocage Intercom,
Gérard LEGUAY.

Annexe : Définition des déchets

(informations complémentaires sur le site : www.prebocageintercom.fr)

Les ordures ménagères résiduelles

- Sont compris dans les ordures ménagères résiduelles, les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage des habitations, les déchets provenant des bâtiments et des établissements publics, des commerçants et artisans.
- Les ordures ménagères résiduelles ne doivent comporter aucun risque pour les personnes et l'environnement.

- Les ordures ménagères résiduelles sont à jeter dans le bac pucé.
- Sont compris dans les ordures ménagères résiduelles :
 - les restes de repas, emballages souillés,
 - les débris de verre et de vaisselle,
 - les films plastiques, pots de yaourt, pots de crème fraîche,
 - les couches culottes,
 - le polystyrène,
 - le papier peint
 - les déchets issus de la présence d'animaux domestiques,
 - les balayures et résidus divers ...

Cette énumération n'est pas limitative.

- Sont exclus des ordures ménagères résiduelles les déchets recyclables, les déchets toxiques, les ampoules électriques et tubes fluorescents, les déchets verts, le verre ...

Les déchets ménagers recyclables

- Sont compris dans la dénomination de déchets ménagers recyclables les déchets ménagers collectés sélectivement.
- Les déchets recyclables sont présentés dans un conteneur autre que celui réservé aux ordures ménagères. Ils sont à jeter en vrac dans le bac à couvercle jaune ou dans les sacs translucides jaunes distribués par les communes.
- Sont compris dans les déchets ménagers recyclables :
 - les emballages plastiques (bouteilles ou flacons) : bouteilles transparentes (eau, huile, boisson gazeuse, vin, vinaigre ...), bouteilles opaques (lait, shampooing ...)
 - les emballages papier carton : journaux, magazines, courriers, publicités, sacs en papier, cartouche, briques alimentaires, ...
 - les emballages métalliques (fer et aluminium) : aérosol, bouteilles de sirop, barquette, boîte de conserve, canettes en métal ...

Le Verre

- Sont compris dans la dénomination d'emballages en verre, le verre collecté sélectivement, présenté dans les colonnes à verre d'apport volontaire.
- Les déchets à déposer exclusivement dans les colonnes à verre :
 - bouteille de verre, pot et bocal en verre,
 - canette en verre ...
- Déchets à ne pas déposer dans les colonnes à verre :
 - les capsules et bouchons (métal, plastiques, liège, porcelaine)
 - la porcelaine, la faïence la céramique,
 - les ampoules électriques et tubes fluorescents,
 - les vitres et miroirs cassés ...
- Les emballages en verre doivent être vidés de leur contenu avant d'être déposés dans les colonnes d'apport volontaire.
- Il est interdit de déposer du verre dans les bacs ordures ménagères ou tri sélectif et dans les sacs jaunes

Les déchets végétaux

- Les déchets végétaux sont les déchets provenant des cours et jardins des particuliers, tels que la tonte de jardin, les feuilles mortes, le bois d'élagage sont à déposer en déchèterie

OU

- Le compostage est mis en place à domicile afin d'y déposer les déchets biodégradables : épiluchures fruits et légumes, marc de café, feuilles, tailles, déchets du potager ...

Les Encombrants

- Sont compris dans la dénomination des encombrants les déchets provenant des ménages qui, du fait de leur poids et de leur volume, ne peuvent être enlevés en même temps que les poubelles. Ils regroupent les matelas, les éléments de mobilier. Ces déchets sont à déposer en déchèterie

Les déchets électriques et électroniques DEEE

- Sont considérés comme DEEE les équipements fonctionnant au courant électrique, tels que :
 - cuisinières, machines à laver, sèche linge
 - congélateur, réfrigérateur
 - petit électroménager : grille pain, aspirateur, fer à repasser, appareil photo, caméra, téléphone, chaîne HIFI, lecteur DVD, robots ménagers, radio, imprimantes
 - les écrans de téléviseur et ordinateur ...
- Les déchets de type DEEE sont à déposer en déchèterie

Les déchets amiantés

Les déchets amiantés ne sont plus collectés à la déchèterie de Maisoncelles-Pelvey depuis le 1^{er} janvier 2019. Pour toutes informations sur les modalités de traitement de ce type de déchets, consulter le site internet www.prebocageintercom.fr.

Fait le
A Les Monts d'Aunay.

Pour Pré-Bocage Intercom,
Le Président, Gérard Leguay,



REGLEMENT DU SERVICE DE LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES

Approuvé par le bureau décisionnel du 2 juillet 2019

SOMMAIRE

I.	RAPPELS RÉGLEMENTAIRES	2
II.	DEFINITION DU SERVICE « COLLECTE ET TRAITEMENT DES DÉCHETS MÉNAGERS »	3
A.	<i>Définition réglementaire</i>	3
B.	<i>Contenants autorisés pour la collecte des ordures ménagères</i>	3
1.	<i>Particuliers</i> :	3
2.	<i>Professionnels</i> :	3
III.	DISTRIBUTION ET IDENTIFICATION DES CONTENANTS AUTORISÉS	3
A.	<i>Les particuliers</i>	4
B.	<i>Les assistants maternels permanents et non-permanents</i>	5
C.	<i>Les personnes affectées de maladies, génératrices de déchets importants</i>	5
D.	<i>Les professionnels</i>	5
E.	<i>Les sacs supplémentaires</i>	5
F.	<i>Les changements de catégorie</i>	5
IV.	REDEVABLES DE LA REDEVANCE	5
A.	<i>Cas général</i>	6
B.	<i>Exonérations</i>	6
C.	<i>Conditions d'accès aux déchèteries de Pré-Bocage Intercom</i>	6
1.	<i>Accès</i> :	6
2.	<i>Horaires d'ouverture des déchèteries de Pré-Bocage Intercom</i>	7
3.	<i>Comportement des usagers</i> :	8
4.	<i>Infraction au règlement de déchèterie</i>	8
D.	<i>Constitution des fichiers des redevables</i>	8
V.	REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES (REOM)	8
A.	<i>Définition de la redevance</i>	8
B.	<i>Modalités de calcul</i>	9
1.	<i>La redevance des particuliers se décompose en</i> :	9
2.	<i>La redevance des professionnels se décompose en</i> :	9
C.	<i>La base de recouvrement</i>	9
1.	<i>Pour les particuliers</i>	9
2.	<i>Pour les professionnels</i>	10
D.	<i>Part fixe de la redevance</i>	10
E.	<i>Part variable de la redevance</i>	10
1.	<i>Pour les particuliers</i>	10
2.	<i>Pour les professionnels</i>	11
F.	<i>Part optionnelle</i>	11

G. Dotation minimale	
H. Refus d'adhésion au service – non déclaration.....	12
VI. PAIEMENT DE LA REDEVANCE	12
A. Dates et lieu de paiement	13
B. Sacs supplémentaires.....	13

I. RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

Vu l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que les établissements de coopération intercommunale « peuvent instituer une redevance d'enlèvement des ordures ménagères calculée en fonction du service rendu dès lors qu'ils assurent au moins la collecte des déchets ménagers. » Cette redevance est instituée par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement qui en fixe le tarif.

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 12 janvier 2004 relative au choix d'instituer la redevance d'enlèvement des ordures ménagères par 32 voix POUR et 27 voix CONTRE.

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 20 mars 2007 établissant le budget annexe pour des ordures ménagères pour l'année 2007.

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 05 juillet 2007 approuvant le présent règlement.

Vu l'arrêté préfectoral portant création de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom issue de la fusion de la communauté de communes Aunay-Caumont Intercom et de la communauté de communes Villers-Bocage Intercom et de l'extension à la commune du Plessis-Grimoult au 1^{er} janvier 2017 en date du 2/12/2016 ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 18 janvier 2017 approuvant le présent règlement.

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 23 mai 2017 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 27 septembre 2017 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 8 novembre 2017 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la délibération du Bureau décisionnel du 5 décembre 2017 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 20 décembre 2017 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Bureau Décisionnel de Pré-Bocage Intercom du 30 janvier 2018 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Bureau Décisionnel de Pré-Bocage Intercom du 15 mai 2018 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Bureau Décisionnel de Pré-Bocage Intercom du 04 juillet 2018 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Conseil Communautaire de Pré-Bocage Intercom du 19 décembre 2018 approuvant le présent règlement et ses modifications.

Vu la décision du Bureau Décisionnel de Pré-Bocage Intercom du 2 juillet 2019 approuvant le présent règlement et ses modifications.

II. DEFINITION DU SERVICE « COLLECTE ET TRAITEMENT DES DÉCHETS MÉNAGERS »

A. Définition réglementaire

Conformément à l'article L541-2 du Code de l'Environnement, l'élimination des déchets comprend toutes les opérations suivantes nécessaires à la récupération des éléments et matériaux réutilisables :

1. Collecte et transport des déchets ménagers.
2. Tri sélectif : gestion des matériaux collectés dans les containers ou aux déchèteries.
3. Traitement : Enfouissement des déchets ultimes (non recyclables).

A ces prestations s'ajoutent les frais administratifs découlant de la gestion de cette compétence (frais de personnel ; intérêts d'emprunt, amortissement du matériel ou des équipements tels que les déchèteries).

B. Contenants autorisés pour la collecte des ordures ménagères

1. Particuliers :

Seuls les sacs à l'effigie de « VBI : Villers Bocage Intercom » ou « PBI : Pré-Bocage Intercom » et fournis par Pré-Bocage Intercom sont acceptés pour la collecte des ordures ménagères du secteur anciennement dénommé Villers-Bocage Intercom. Tout autre contenant est formellement prohibé.

Toutefois, les bacs individuels ou collectifs peuvent être collectés dans la mesure où seuls des sacs « VBI » ou « PBI » y sont déposés.

2. Professionnels :

Seuls les sacs à l'effigie de « VBI : Villers Bocage Intercom » ou « PBI : Pré-Bocage Intercom » et fournis par Pré-Bocage Intercom et les bacs professionnels estampillés « VBI : Villers Bocage Intercom » ou « PBI : Pré-Bocage Intercom » par le service sont autorisés pour la collecte des ordures ménagères de Pré-Bocage Intercom. Tout autre contenant est formellement prohibé.

Par ailleurs, les dépôts sauvages feront l'objet de poursuite.

III. DISTRIBUTION ET IDENTIFICATION DES CONTENANTS AUTORISÉS

Afin de se procurer les sacs VBI ou PBI, le redevable devra se présenter à son domicile muni d'une pièce d'identité dans le courant du mois de décembre. Il datera et signera le bordereau de distribution confirmant la dotation en sacs remise. En cas de besoin de rouleaux complémentaires ou supplémentaire, le redevable devra se rendre au pôle de Villers-Bocage de Pré-Bocage Intercom muni de sa pièce d'identité.

Afin de faire identifier un bac professionnel, le redevable devra contacter Pré-Bocage Intercom et signer une convention précisant le litrage de son bac.

A. Les particuliers

- Les foyers pourront choisir leur dotation en rouleaux dans la limite d'un litrage plafonné à leur catégorie de référence, elle-même déterminée par le nombre de personnes au foyer.
- Un foyer, qui aura sous-estimé ses besoins sans atteindre sa dotation maximale, aura la possibilité de compléter sa dotation (dans la limite de la catégorie de référence) jusqu'au 10 septembre de chaque année.

Dotation maximale des sacs par foyers en fonction de sa composition

Nbre de pers. au foyer	Litrage maximum	Correspondance en rouleaux de sacs blancs VBi			Correspondance en rouleaux de sacs jaunes
		20 litres 25 sacs/rlx	30 litres 10 sacs/rlx	50 litres 10 sacs/rlx	50 litres 20 sacs/rlx
1	2 000	4	6	4	1
2	3 500	7	11	7	2
3	4 500	9	15	9	3
4	6 000	12	20	12	4
5	7 000	14	23	14	5
6	8 100	16	27	16	6
7	9 600	19	32	19	7
8	10 500	21	35	21	8
9	12 000	24	40	24	9
10	13 500	27	45	27	10

B. Les assistants maternels permanents et non-permanents

- Ils sont assimilés à des particuliers et à cet effet doivent respecter les éléments du présent règlement applicable à ces derniers.
- Toutefois, leur catégorie de référence peut évoluer à la hausse dans la limite des places agréées par les services de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général et sur présentation d'un certificat d'agrément au moment de la remise de la dotation.
- La redevance sera fonction de la dotation choisie.

C. Les personnes affectées de maladies, génératrices de déchets importants

- Ils sont assimilés à des particuliers et à cet effet doivent respecter les éléments du présent règlement applicable à ces derniers.
- Toutefois, leur catégorie de référence peut évoluer à la hausse, selon les besoins qu'ils auront eux-mêmes identifiés.
- La redevance sera fonction de la dotation choisie.

D. Les professionnels

- Ils peuvent recourir à plusieurs modalités de collecte :
 - Dotation en sacs (à retirer en mairie)
 - Et/ou identification du bac en propriété (par Pré-Bocage Intercom).
- La modification de la contenance du bac ne peut intervenir qu'une fois par an dans le courant du mois de décembre.

E. Les sacs supplémentaires

- En cas de dotation insuffisante, tout retrait de sacs supplémentaires sera effectué à Pré-Bocage Intercom (anciennement dénommé Villers Bocage Intercom) par rouleaux complets.
- Les nouveaux résidants, arrivés après la remise de la dotation annuelle, devront se présenter à Pré-Bocage Intercom – Pôle de Villers-Bocage situé au 18 rue Emile Samson (Villers-Bocage), pour venir retirer leurs dotations de sacs, calculée au prorata du temps restant jusqu'au terme de l'année civile.

F. Les changements de catégorie

- Un changement de situation en cours d'année (maladie, arrivée d'une personne supplémentaire (naissance,...) dans le foyer donnera la possibilité de changer de catégorie, limitée à la catégorie de référence, sur déclaration simple dans le cas de maladie ou sur présentation d'un justificatif (acte de naissance, adoption,...).

IV. REDEVABLES DE LA REDEVANCE

A. Cas général

Contrairement à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères qui a un caractère fiscal, la redevance d'enlèvement des ordures ménagères est proportionnée à l'importance du service rendu (ex : fréquence de la collecte). Dès lors, elle ne donne lieu à aucune exception et peut donc être perçue pour des immeubles exemptés de taxe foncière.

La redevance est mise à la charge de l'occupant, qu'il soit propriétaire ou locataire d'une habitation collective ou individuelle, et qu'il s'agisse d'un particulier ou d'un professionnel.

B. Exonérations

Des exonérations peuvent être accordées dans les situations suivantes :

- * cas d'un logement inoccupé,
- * cas d'un administré éliminant lui-même ses déchets dans le strict respect des normes et règlements sanitaires en vigueur,

Dans tous les cas, il conviendra que la demande d'exonération, adressée dans la mairie de la commune de résidence, soit accompagnée de tous les justificatifs permettant de prouver le non recours au service. En cas de logement inhabité, les administrés ont la possibilité de demander une exonération pour leurs logements inhabités (biens en vente, en attente d'habitation, biens d'un administré parti en maison de retraite...).

Pour ce faire, les administrés devront fournir une **attestation du Maire prouvant qu'aucun des services de la redevance incitative n'est utilisé** (ordures ménagères, recyclables, accès aux déchèteries et aux points d'apport volontaire pour le verre). De plus, ils devront fournir **un justificatif prouvant qu'il ne résidait pas dans l'habitation pendant la période d'exonération demandée**, conformément au tableau des justificatifs de ce règlement.

Ces demandes d'exonération seront traitées par la commission déchets et recyclables, ou par le président et vice-président en charge des déchets et recyclables. Celle-ci pourra être totale ou partielle.

Il est précisé que si l'administré n'utilise pas le service de collecte des déchets d'ordures ménagères résiduelles, il est réputé avoir recours aux autres services (conteneurs de tri sélectif, déchèteries, ...) et en ce sens, doit s'acquitter de la part fixe de la redevance. Ainsi, un foyer n'ayant pas retiré sa dotation en sac devra s'acquitter de la part fixe de la redevance.

C. Conditions d'accès aux déchèteries de Pré-Bocage Intercom.

1. Accès :

A compter du 01 juin 2018, Pré-Bocage Intercom met en place une carte d'accès aux déchèteries. Cette carte va permettre à Pré-Bocage Intercom de mieux contrôler la provenance des déchets dans ses deux déchèteries, ainsi de mieux appréhender les quantités déposées par les différents usagers.

A partir de cette date, l'accès aux déchèteries ne pourra se faire qu'avec la carte d'accès.

Tout changement de situation doit être impérativement signalé à la commune de votre domicile au service de la redevance incitative dans les meilleurs délais.

Nous nous chargerons de vous informer de la démarche à suivre en fonction de votre demande.

En cas de casse, perte, vol ou non restitution, la réédition de la carte d'accès vous sera facturée à 15€ (délibération n°20180131-30 du Conseil Communautaire du 31 janvier 2018).

La non-restitution de la carte de déchèterie est facturée 15€. Lors de la clôture du compte, l'administré doit remettre tous ses justificatifs, son bac et sa carte de déchèterie. En cas d'oubli de cette dernière lors de la clôture du compte, un délai de 7 jours (envoi postal possible) est laissé. Passé ce délai, les 15€ seront facturés.

Si vous ne l'avez pas eu pendant la distribution dans votre mairie, merci de nous contacter au 02-31-77-12-36 afin de vous indiquer où venir la chercher.

L'utilisateur devra présenter sa carte d'accès à la borne avant tout déchargement. La borne enregistrera ensuite le nom, la commune et la catégorie (particulier, professionnel) de l'administré. L'utilisateur devra préciser le type de déchets apportés aux gardiens qui l'accueilleront.

La quantité de déchets déposée en déchèterie par les administrés est limitée à un volume maximum de 5m³ par semaine.

Au-delà, l'accès aux déchèteries de Pré-Bocage sera refusé.

Les professionnels doivent exercer dans l'une des communes de Pré-Bocage Intercom.

Suivant le type de véhicule et les déchets apportés, le gardien guidera l'utilisateur vers :

- Le quai de déchargement (réservé aux véhicules de PTAC inférieure à 3,5 tonnes),
- Vers la voie d'évacuation des bennes située en contrebas.

2. Horaires d'ouverture des déchèteries de Pré-Bocage Intercom

Déchèterie de Maisonnelles-Pelvey - nouveaux horaires 1er octobre 2017					
Les Parts - 14 310 Maisonnelles-Pelvey					
Hiver : du 1/10 au 31/03			Été : du 01/04 au 30/09		
	Matin	Après-Midi		Matin	Après-Midi
Lundi	10:00-12:00	14:00-17:00	Lundi	10:00-12:00	14:00-18:00
Mardi		14:00-17:00	Mardi		14:00-18:00
Mercredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Mercredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Jeudi		14:00-17:00	Jeudi		14:00-18:00
Vendredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Vendredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Samedi	10:00-12:00	14:00-17:00	Samedi	09:00-12:00	14:00-18:00

Déchèterie de Livry (Caumont-sur-Aure) - nouveaux horaires 1er octobre 2017					
LD Briquessart - Livry - 14 240 Caumont-sur-Aure					
Hiver : du 1/10 au 31/03			Été : du 01/04 au 30/09		
	Matin	Après-Midi		Matin	Après-Midi
Lundi		14:00-17:00	Lundi		14:00-18:00
Mardi		14:00-17:00	Mardi		14:00-18:00
Mercredi		14:00-17:00	Mercredi		14:00-18:00
Jeudi		14:00-17:00	Jeudi		14:00-18:00
Vendredi	10:00-12:00	14:00-17:00	Vendredi	10:00-12:00	14:00-18:00
Samedi	10:00-12:00	14:00-17:00	Samedi	09:00-12:00	14:00-18:00

3. Comportement des usagers :

L'accès à la déchèterie et au centre de stockage des gravats se fait aux risques et périls des usagers.

Afin d'éviter tout accident, les usagers doivent :

- Respecter les règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de circulation) ;
- Respecter les consignes du gardien (voie à emprunter) ;
- Ne pas descendre dans les bennes ;
- Ne pas pénétrer dans le local destiné aux DMS.

Il est demandé aux usagers de trier au préalable les déchets apportés afin d'éviter les stationnements de longue durée.

Il est formellement interdit de récupérer quoique ce soit dans les bennes.

Une fois le déchargement de leurs déchets effectué, les usagers devront évacuer les lieux, après avoir nettoyé le site.

L'accès à la déchèterie est interdit aux mineurs non accompagnés d'un adulte.

Les enfants venant à la déchèterie s'y déplacent sous la responsabilité de leurs parents.

Les enfants de moins de 13 doivent rester à l'intérieur des véhicules.

Les animaux doivent rester dans les véhicules et sont sous la responsabilité de leurs propriétaires.

4. Infraction au règlement de déchèterie

Tout usager ne respectant pas le règlement se verra interdire l'accès aux déchèteries.

D. Constitution des fichiers des redevables

Le fichier des redevables permettant la constitution du rôle transmis au trésorier d'Aunay-sur-Odon – Les Monts d'Aunay a été constitué et est mis à jour par chacune des 27 communes composant la communauté de communes. A cet effet, une déclaration simplifiée a été formulée à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (récépissé de la demande daté du 14 février 2017).

V. REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES (REOM)

A. Définition de la redevance

Retracée dans un budget annexe, la totalité du financement net de ce service (collecte, traitement tri sélectif...) doit être assurée par le montant de la redevance.

Ainsi chaque année, Pré-Bocage Intercom déterminera le montant global de la redevance de telle sorte que le coût du service soit intégralement couvert par le produit de la redevance. A l'issue de ce premier calcul, elle fixera le montant de la redevance pour chaque usager, en tenant compte du service rendu.

B. Modalités de calcul

1. *La redevance des particuliers se décompose en :*

- **Une part fixe =**
Total des charges fixes (hors collecte et traitement) / Nombre de redevables.
- **Une part variable =**
Charges variables réparties entre les foyers selon les litrages retirés.
- **Une part optionnelle =**
(consécutives à un service particulier demandé par la commune de résidence)
Charges liées à l'option réparties entre les foyers de la commune concernée.

2. *La redevance des professionnels se décompose en :*

- **Une part fixe =**
Total des charges fixes / Nombre de redevables.
- **Une part variable =**
Charges variables réparties entre les professionnels selon la dotation retenue.
- **Une part optionnelle =**
(consécutives à un service particulier demandé par la commune de résidence)
Charges liées à l'option réparties entre les foyers de la commune concernée.

C. La base de recouvrement

Le principe :

La base de recouvrement de la redevance est le **FOYER** fiscal (cellule familiale ou entité professionnelle) selon les conditions suivantes :

1. *Pour les particuliers*

1. Maison individuelle ou appartement : 1 foyer
2. Caravanes et bungalows servant de résidence principale ou secondaire : 1 foyer
3. Résidences secondaires : 1 foyer
4. Associations à but non-lucratif : 1 foyer ou prise en charge par la commune siège ou la collectivité compétente

5. Tout lieu accueillant une activité non professionnelle, non répertoriée à la résidence du redevable et productrice de déchets : 1 foyer

2. Pour les professionnels

1. Chambres d'hôte : 1 foyer par propriétaire (à partir de 3 chambres d'hôtes)
2. Gîte (l'unité) : 1 foyer
3. Camping : 1 foyer
4. Agriculteurs : redevance à la demande sous réserve de la nature des déchets à éliminer
5. Maison de retraite : 1 foyer
6. Restaurant scolaire : facturé sur 36 semaines par an pour les bacs dédiés
7. Communes : 1 foyer
8. Toute autre activité professionnelle ou administration : 1 foyer

L'exception :

Toutefois, en cas de décès, de cessation d'activité professionnelle ou d'emménagement ou de déménagement, un prorata sera appliqué dans les conditions précisées ci-après.

D. Part fixe de la redevance

La base de recouvrement de la redevance est le **FOYER** fiscal (cellule familiale ou entité professionnelle) selon les conditions citées précédemment.

La part fixe est due au prorata temporis sur présentation des justificatifs suivants :

Situation	Justificatifs à produire	Date de remise des justificatifs	Date de prise en compte de la modification
Décès	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Certificat de décès ▫ Nom et adresse du notaire chargé de la succession 	Le mois de la date du décès	Date du décès
Déménagement d'une habitation ou d'une location	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Attestation de l'agent immobilier ou du propriétaire que le logement est vacant ▫ Attestation de vente (pour les propriétaires) ▫ Résiliation du compteur d'eau ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois du déménagement	Date de départ, si les formalités sont effectuées au-delà d'un mois, la date de départ prise en compte sera celle de l'arrivée du nouvel occupant
Déménagement d'une habitation en propriété	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Attestation du propriétaire que son logement est vacant ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois du déménagement	Date de départ, si les formalités sont effectuées au-delà d'un mois, la date de départ prise en compte sera celle de l'arrivée du nouvel occupant
Emménagement d'une habitation en location ou en propriété	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Attestation d'achat ▫ Contrat de location ▫ Souscription d'un abonnement EDF (sous condition de production de la résiliation de l'abonnement du logement précédent) ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois de l'emménagement	Date d'arrivée au logement
Cessation d'activité	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Certificat de radiation ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 	Le mois de cessation d'activité	Date du jugement
Nbre de personnes au foyer dans le cadre d'une garde partagée	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Décision du Juge des Affaires Familiales ▫ A défaut, un document signé des deux parties ▫ Copie de la Carte Nationale d'Identité 		Date de fourniture des justificatifs
Logement inhabité	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation du Maire prouvant le non-recours à l'ensemble des services de la redevance incitative : ordures ménagères, recyclables, points d'apport volontaire pour le verre, et l'accès aux déchèteries. - L'administré devra fournir en plus un justificatif prouvant qu'il ne résidait pas dans l'habitation pendant la période d'exonération demandée. 	Le mois du changement de situation	Date de fourniture des justificatifs

E. Part variable de la redevance

1. Pour les particuliers

La base de recouvrement de la part variable de la redevance est le SIAO de la commune de Villers-Bocage Intercom ou PBI : Pré-Bocage Intercom » en fonction du litrage retiré.

- **en cas de départ**, au prorata de la quantité de sacs restitués, seuls les rouleaux de sacs complets de l'année en cours feront l'objet d'une régularisation ;
- **en cas d'arrivée**, au prorata du temps restant à écouler et de la catégorie choisie,

2. Pour les professionnels

- **en cas de départ**,
 - dans le cadre d'une dotation en sacs, au prorata de la quantité de sacs restitués, seuls les rouleaux de sacs complets de l'année en cours feront l'objet d'une régularisation ;
 - dans le cadre de l'utilisation d'un bac, au prorata temporis et sur retrait de l'identification du bac ou du bac en cas de location,
- **en cas d'arrivée**,
 - dans le cadre d'une dotation en sac, au prorata temporis de la catégorie choisie,
 - dans le cadre de l'utilisation du bac, au prorata temporis selon la contenance du bac identifié VBI

F. Part optionnelle

C1. Déchets verts

- selon le choix de la commune de résidence
- au prorata temporis

La commune nouvelle de Val d'Arry (Missy, Noyers-Bocage, Le Locheur et Tournay-Sur-Odon) bénéficie d'une benne déchets verts pour leurs habitants sur le secteur anciennement dénommé Villers-Bocage Intercom.

La prise en charge des coûts de ces bennes déchets-verts, est supportée, en partie, via la part optionnelle sur la facture de la redevance incitative pour les habitants.

C2. Sacs supplémentaires

- Ne feront l'objet d'aucun remboursement.
Les rouleaux des sacs supplémentaires peuvent-être vendus dans le cadre d'activités saisonnières exceptionnelles.

C3. Distribution des sacs

- *Le conseil communautaire ayant convenu que la distribution des sacs était assurée annuellement par chaque mairie, la demande d'une municipalité de faire assurer cette distribution par les services de la communauté de communes conduira à la facturation d'une option de distribution à l'ensemble des foyers de la commune.*

G. Dotation minimale

Chaque redevable doit à minima retirer une dotation moyenne de 600 litres par an et par personne.

Au cours des vérifications assurées par le service des ordures ménagères ou par les communes, s'il est fait le constat qu'un foyer n'a jamais retiré de dotation minimale depuis 4 ans, un courrier lui sera adressé pour l'informer de son obligation de retirer sa dotation annuelle.

Le redevable disposera d'un délai de 3 semaines pour retirer sa dotation de l'année.

La dotation s'effectuant en rouleaux exclusivement, le litrage retiré sera adapté à la contenance des sacs retirés, sans jamais être inférieur à 600 litres par personne et par an.

Soit pour une personne :

Litrage	Nbre de sacs	Nbre de rouleaux	Litrage
20	25	2	1 000
30	10	2	600
50	10	2	1 000

A défaut du retrait de sacs, au-delà du délai qui lui aura été accordé pour se mettre en conformité avec le règlement, le service procédera à une mise en recouvrement de la dotation minimale selon la composition du foyer.

H. Refus d'adhésion au service – non déclaration

L'utilisateur qui refuse la redevance incitative de Pré-Bocage Intercom, ou qui n'aura pu faire la preuve de l'absence de production de déchets ou d'une solution prenant en charge la totalité de ses déchets, après une mise en demeure en Lettre Recommandé avec Accusé de Réception restée sans réponse sous 2 mois, sera redevable d'une tarification forfaitaire dont le montant correspond à la part fixe annuelle d'un ménage de 7 personnes soit 226€.

Ce montant sera calculé au prorata de la période d'absence suite à la non-déclaration ou au refus de l'utilisateur.

La facturation pourra concerner les années précédentes si le manquement est avéré.

Pour rappel, les particuliers ont obligation d'adhérer au service public d'enlèvement des déchets. Il est rappelé que le service public d'élimination des déchets porte non seulement sur la collecte et le traitement des ordures ménagères mais aussi des recyclables, des déchets déposés en déchèteries voire d'autres prestations annexes.

VI. PAIEMENT DE LA REDEVANCE

A. Dates et lieu de paiement

Chaque redevable devra s'acquitter du montant de sa redevance auprès de la trésorerie d'Aunay sur Odon- Les Monts d'Aunay selon l'échéancier suivant :

Acompte*	<i>1^{er} semestre</i>	<i>50 % de la part fixe</i>
Solde**	<i>2^{ème} semestre</i>	<i>50 % de la part fixe</i>
<i>*Comprenant le coût de rouleaux pris à cette date et le cas échéant la régularisation de N-1 pour les rouleaux complémentaires et/ou supplémentaires non payés en régie ;</i> <i>** Comprenant le coût de rouleaux pris à cette date (en dotation complémentaire ou supplémentaire) et le cas échéant la régularisation de la dotation minimale.</i>		

B. Sacs supplémentaires

Ils feront l'objet d'une facturation **sur votre prochaine facture.**

CONTACTS :

- **Récupération de rouleaux de sacs supplémentaires (facturation sur prochaine facture):**

Pré-Bocage Intercom
18 rue Emile Samson – BP 2
14310 Villers-Bocage
Tél : 02 31 77 88 05
Télécopie : 02 61 53 05 45

Accueil du public :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi, mardi, Mercredi et Vendredi	09h00 – 12h00	14h00 – 17h00
Jeudi	09h00 – 12h00	-

- **Changement de situation ;**

Pré-Bocage Intercom
18 rue Emile Samson – BP 2
14310 VILLERS-BOCAGE

Tél : 02 31 77 88 05
Télécopie : 02 61 53 05 45

Pré-Bocage Intercom
31 rue de Vire
AUNAY-SUR-ODON
14260 LES MONTS D'AUNAY
Tél : 02 31 77 57 48
Télécopie : 02 31 97 44 36

Accueil du public pour les deux lieux :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi, mardi, Mercredi et Vendredi	09h00 – 12h00	14h00 – 17h00
Jeudi	09h00 – 12h00	-

- **Réclamations/renseignements ;**
- **Identification des bacs professionnels ;**
- **Problème ramassage des sacs estampillés « VBI : Villers-Bocage Intercom ou PBI : Pré-Bocage Intercom » ;**

Pré-Bocage Intercom
Maison de Service au Public
31 rue de Vire
AUNAY-SUR-ODON
14260 LES MONTS D'AUNAY
Tél : 02 31 77 12 36
Télécopie : 02 31 97 44 36
Courriel : ri@pbi14.fr

Accueil du public :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi, mardi, Mercredi et Vendredi	09h00 – 12h00	14h00 – 17h00
Jeudi	09h00 – 12h00	-

• **Difficultés de paiement :**

Centre des Finances Publiques (Trésor Public)
1 Place de l'Hôtel de Ville
AUNAY SUR ODON
14310 LES MONTS D'AUNAY
Tél : 02 31 77 61 77

Accueil du public :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi		13h00 – 16h00
Mercredi	Fermé	

Fait le
A Les Monts d'Aunay.

Pour Pré-Bocage Intercom,
Le Président, Gérard Leguay,

Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-17 : DR_ DECHETERIE CAUMONT-SUR-AURE ET MAISONCELLES-PELVEY- CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES TASSAGE DES BENNES

Afin d'optimiser les rotations des bennes sur les déchèteries et compte-tenu de l'augmentation de la fréquentation des déchèteries, il est proposé la mise en place d'une convention de prestation de service avec un professionnels à proximité des déchèteries pour tasser les bennes comme c'était le cas à Maisoncelles-Pelvey avec M. Dubreuil.

Les bennes concernées pour la déchèterie de Livry / Caumont-sur-Aure sont : Déchets Verts, Cartons, Encombrants.

Les bennes concernées pour la déchèterie de Maisoncelles-Pelvey : pousser les déchets verts et compacter les bennes dans l'attente de la mise en service du compacteur.

Coût horaire : 72€ TTC/h.

L'appel à l'entreprise se fera avec modération.

Pour information, en 2018, nous avons dépensé 2 658€ pour la déchèterie de Maisoncelles-Pelvey

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : D'AUTORISER le président à signer les conventions et tous les documents afférents

Le Président,
Gérard LEGUAY



Maison de Services
Au Public
31 Rue de Vire
Aunay sur Odon
14260 Les Monts
d'Aunay
Tél. 02.31.77.57.48
E-mail. as.dgs@pbi14.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU BUREAU

L'an deux mil dix-neuf, le mardi 02 juillet à 9h00, les membres du bureau se sont réunis, salle du conseil, à la Maison de Services Au Public à Les Monts d'Aunay (commune déléguée Aunay sur Odon), sous la présidence de Monsieur Gérard LEGUAY, Président, suite à la convocation adressée le mardi 25 juin 2019.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

ÉTAIENT PRESENTS : 10

AYANT PRIS PART A LA DECISION : 10

Étaient présents : Gérard LEGUAY Président, Christian GABRIEL, Yves CHEDEVILLE, Christine SALMON, Jacky GODARD, Annick SOLIER, Jean-Yves BRECIN, Norbert LESAGE, Vice-présidents et membres du bureau, Marcel PETRE, Joseph DESQUENES, membres du bureau

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

Étaient absents excusés : Pierre LEFEVRE, Marc HEBERT, Christophe LE BOULANGER,

Étaient absents : Christian VENGEONS, Christian HAURET, Marcel BONNEVALLE

Monsieur le Président procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Monsieur le Président annonce préalablement les pouvoirs donnés pour ce bureau et les excusés.

Madame Annick SOLIER a été élue à l'unanimité secrétaire de séance.

DECISION 20190702-18 : DR_ COLLECTE OM – CONTRAT CARTE PRO CARBURANTS INTERMARCHE

Afin de faciliter le paiement du carburant pris à Intermarché, il est proposé de mettre en place la carte pro pour l'achat du carburant des BOM.

Avec la consommation 2018		KM parcourus	Prix total
TOTAL	1,538	110680	170 225,84 €
INTERMARCHE	1,456	110680	161 150,08 €
DIFFERENCE			9 075,76 €

Coût de facturation supérieur à Intermarché

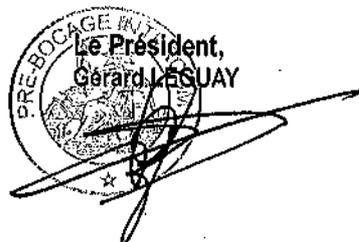
	cartes GR	TOTAL TTC	cartes Intermarché	TOTAL TTC
Prix annuel pour 5 cartes	26€ HT/carte	156,00 €	5€HT/carte	30,00 €
frais de facturation			20HT/facture	288,00 €
TOTAL		156,00 €	TOTAL	318,00 €

Le Bureau de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom, à l'unanimité,

DECIDE

ARTICLE 1 : DE SIGNER le contrat d'adhésion au service de carte carburant Pro Intermarché et tous documents afférents.

Le Président,
Gérard LEGUAY



Recueil des Actes Administratifs réglementaires
De Pré-Bocage Intercom

Publication de Pré-Bocage Intercom

Directeur de la publication : M. Gérard LEGUAY,
Président de Pré-Bocage Intercom

Conception rédaction : Service ressources

Imprimé par nos soins