

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GATINAIS EN  
BOURGOGNE  
COMPTE RENDU  
BUREAU COMMUNAUTAIRE  
SEANCE DU 18 MARS 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 18 mars à 09h00, le Bureau communautaire s'est réuni, à la salle des fêtes de Villeneuve la Dondagre, sur la convocation et sous la présidence de Jean-François CHABOLLE.

Date de convocation : 1 mars 2022.

Présents : Jean-François CHABOLLE, Christine AITA, Brigitte BERTEIGNE, Fred JEAN-CHARLES, Frédéric BOURGEOIS, Jérôme CORDIER, Florence BARDOT, Jean-Jacques NOEL, Etienne SEGUELAS, Laurent BOULMIER, Gilbert GREMY, Jean-François ALLIOT.

Absents excusés : David ROUSSEL, Séverine MAZATEAU, Sylvie GUILPAIN, Monique JARRY, Christelle NOLET, Christian DESCHAMPS, Nadine LEITUGA, Loïc BARRET, Etienne CHILOT, Xavier ROSALIE, Bruno CHEMIN, Louise CARTIER, Marcel MILACHON, Pierre-Eric MOIRON, Corinne PASQUIER.

Membres du Bureau communautaire : 27

Membres en exercice : 27

Secrétaire de séance élu ce jour : Brigitte BERTEIGNE

L'ordre du jour est le suivant :

**1. GENERAL**

- 1.1. Approbation du compte-rendu du Bureau communautaire du 03 février 2022
- 1.2. Ukraine : Mobilisation du Fonds d'Action Extérieure des Collectivités territoriales (FACECO)
- 1.3. Validation du règlement de subvention aux associations et date d'effet.
- 1.4. Création d'un poste instructeur urbanisme
- 1.5. Création de 6 postes suite à l'accession au grade supérieur par ancienneté
- 1.6. Création d'un poste de rédacteur suite à la réussite à un concours
- 1.7. Vacance de poste agent technique (départ en retraite)
- 1.8. Projet de délibération « critères d'appréciation de la valeur professionnelle » (entretiens annuels d'évaluation)

**2. DECHETS MENAGERS**

- 2.1. Marché de gestion des déchets ménagers : validation du DCE
- 2.2. Convention d'accueil des habitants de Saint Agnan dans les déchèteries de la CCYN

**3. ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

- 3.1. Convention avec le SIVOS CESV pour les vacances d'Avril 2022

- 3.2. Convention avec la commune de Montacher-Villegardin pour l'accueil jeune des vacances d'avril 2022
4. **ECOLE DE MUSIQUE, DE DANSE ET D'ART DRAMATIQUE**
  - 4.1. Ouverture d'une heure de cours en Formation musicale
  - 4.2. Ouverture d'une heure de cours pour les Ateliers de Découvertes Instrumentales
  - 4.3. Remise financière pour les élèves du professeur de violon/alto
  - 4.4. Convention avec le Syndicat Mixte d'Enseignement Artistique (SMEA) pour l'année 2022.
5. **QUESTIONS DIVERSES**
  - 5.1. Devis signés par le Président
  - 5.2. Futur Pôle Enfance-Musique
  - 5.3. Recrutements CCGB
  - 5.4. Synthèse sur la loi 3DS

**Désignation d'un secrétaire de séance : Brigitte BERTEIGNE est désignée secrétaire de séance.**

## **1. GENERAL**

### **1.1. Approbation du compte-rendu du Bureau communautaire du 03 février 2022**

Le Président soumet au Bureau le compte-rendu de séance du 03 février dernier pour approbation.

**Le compte-rendu du 02 février 2022 est approuvé à l'unanimité.**

### **1.2. Ukraine : Mobilisation du Fonds d'Action Extérieure des Collectivités territoriales (FACECO)**

Créé en 2013, le FACECO (fonds d'action extérieure des collectivités territoriales) est un fonds de concours géré par le Centre de crise et de soutien (CDCS) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE). Il permet aux **collectivités territoriales** qui le désirent d'apporter une **aide d'urgence aux victimes de crises humanitaires** à travers le monde, qu'il s'agisse de crises soudaines (comme les catastrophes) ou durables (comme en cas de conflit). Le FACECO constitue aujourd'hui **l'unique outil** de l'Etat donnant la possibilité aux collectivités de répondre rapidement et efficacement aux situations d'urgence et à la détresse des personnes affectées.

Dans le cadre de la mobilisation pour les populations d'Ukraine victimes du conflit, le Président propose de contribuer financièrement à ce fonds pour exprimer concrètement la solidarité de la CC du Gâtinais.

Les avantages de ce dispositif :

- La garantie que la gestion des fonds sera confiée à des agents de l'État **experts dans l'aide humanitaire d'urgence** et travaillant en liaison étroite avec les organisations internationales et les ONG françaises ;
- L'assurance que les fonds seront **utilisés avec pertinence**, afin de contribuer à une réponse française coordonnée et adaptée à la crise ;
- L'importance apportée par le MEAE à la **traçabilité** des fonds versés, vis-à-vis de la collectivité et des contribuables : le MEAE vous tiendra informés des actions menées.

Quelle visibilité pour la collectivité ? :

Chaque adhésion au FACECO fait l'objet d'une **communication spécifique**, à la fois de la part des **opérateurs de terrain** et du **MEAE**. Le don de la CCGB sera mentionné dans l'ensemble des supports (via la présence du logo) et actions de communication liées à la crise pour lesquelles la CC aura choisi de s'engager.

Comment les fonds seront utilisés ? :

Les actions d'aide d'urgence et contributions sur le terrain seront sélectionnés par le Centre des opérations humanitaires et de stabilisation (COHS) du Centre de crise et de soutien, et dans la mesure du possible - notamment en fonction de l'urgence de l'utilisation des fonds - en lien avec la collectivité contributrice. Cette sélection s'effectuera en fonction :

- des **besoins réels identifiés** sur le terrain ;
- du **rapport** coût/efficacité des actions proposées par les opérateurs (organisations

internationales, ONG françaises ou locales).

Une fois la sélection effectuée, le MEAE, par l'intermédiaire du CDCS ou de ses représentations diplomatiques, conclut une convention de subvention avec l'opérateur retenu et assure un suivi des actions menées, en tenant informé le donateur.

### **Délibération 2022-03-01**

#### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**CHOISIT** Action Ukraine – soutien aux victimes du conflit via le dispositif du FACECO,

**DECIDE** de contribuer au FACECO - Action Ukraine – soutien aux victimes du conflit- à hauteur de 2 000 €,

**CHARGE** le président des démarches découlant de cette décision,

**AUTORISE** le Président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité.**

Le Président informe l'assemblée qu'un dispositif identique spécifiquement à destination des entreprises existe aussi via un fonds de concours. Si vous étiez contacté par des sociétés en ce sens, Il vous remercie de transmettre ces demandes ou d'orienter vos interlocuteurs sur la BALG [dsfipe.recettes@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:dsfipe.recettes@dgfip.finances.gouv.fr).

### **1.3. Validation du règlement de subvention aux associations et date d'effet.**

La Commission « subventions aux associations » s'est réunie pour travailler sur un règlement afin de définir les règles et modalités d'attributions des subventions par la Communauté de Communes aux différentes entités du territoire.

Ce règlement définit les grands axes, les modalités et les règles à respecter.

#### **En résumé**

Les subventions attribuées ont pour caractéristiques d'être :

**Facultatives** : elles ne peuvent être exigées par un quelconque tiers,

**Précaires** : leur renouvellement ne peut être automatique en application de la règle de l'annualité budgétaire,

**Conditionnelles** : elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité locale et communautaire et respecter les règles d'attributions fixées par la commission et validées par le Conseil Communautaire. Elles restent soumises à la libre appréciation du Conseil Communautaire.

Le règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux demandeurs du territoire et aux manifestations se déroulant sur le territoire dans le domaine de l'animation, de la culture, du sport, de la jeunesse ou dans certains domaines prévus dans les statuts tels que :

- Soutien aux activités d'intérêt communautaire
- Soutien financier aux acteurs locaux œuvrant pour la protection et la mise en valeur de l'environnement,
- Soutien financier aux relais d'assistantes maternelles du territoire,
- Soutien financier à des structures favorisant l'insertion sociale des jeunes et personnes en difficultés ou âgées,
- Soutien financier aux structures et initiatives culturelles locales situées sur le territoire,
- Soutien aux associations sportives,

- Soutien aux associations qui œuvrent dans le domaine social,
- Soutien aux entités publiques

#### Qui peut demander :

Les associations ou entités publiques dont le siège social ou les activités sont situées sur le territoire.

#### Modalités :

Le Dossier de demande de subventions fourni par la Communauté de Communes (Cerfa n° 12156\*06) ou à télécharger sur [www.gatinais-bourgogne.fr](http://www.gatinais-bourgogne.fr), sur demande à l'accueil ou par mail [contact@gatinais-bourgogne.fr](mailto:contact@gatinais-bourgogne.fr)

#### Enveloppe globale :

La Communauté de Communes prévoit une enveloppe globale de soutien aux associations et aux entités publiques chaque année au budget primitif.

Cette enveloppe sera répartie et gérée budgétairement par la commission « subvention aux associations ».

#### Date limite de dépôt des dossiers :

Elle est fixée au **15 février** de l'année N.

#### Dépôt des dossiers :

Le dossier peut être remis en main propre au personnel d'accueil de la Communauté de Communes aux horaires d'ouvertures au public.

Il peut être également envoyé avec suivi postal au Président de la Communauté de Communes.

Il pourra être transmis par envoi électronique à l'adresse : [contact@gatinais-bourgogne.fr](mailto:contact@gatinais-bourgogne.fr)

#### Instruction du dossier :

La commission « subvention aux associations » étudie les différents dossiers de demande de subventions.

Après examen des demandes, la commission propose la liste des subventions à attribuer.

Dans le cadre de l'instruction du dossier, toute question complémentaire peut donner lieu à un entretien avec un élu ou un technicien de la Communauté de Communes.

La commission sera ensuite chargée de présenter son travail à la commission Finances puis au conseil communautaire qui donnera un avis favorable ou défavorable pour attribuer les subventions.

## Résumé du calendrier de la procédure d'examen des demandes de subvention

Date limite de dépôt de la demande de subvention	15 février de l'année N
Date d'examen par la commission « subventions aux associations »	Entre le 15 février et le 31 mars de l'année N
Date d'examen par la commission « finances »	Dans les 3 semaines précédant le vote du budget annuel
Date du Conseil Communautaire	Au moment du vote du budget annuel
Envoi de la notification d'attribution ou non de la subvention	30 jours après le vote du budget

Après lecture complet du règlement par les élus et réponses aux éventuelles questions, il revient au bureau communautaire de valider définitivement ce règlement et de définir sa date d'entrée en vigueur.

**9h23 : arrivée de Christelle NOLET, portant le nombre de présents à 13.**

### **Délibération 2022-03-02**

#### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**APPROUVE** le règlement d'attribution des subventions tel que présenté ci-dessus,

**AUTORISE** le Président à signer le présent règlement et tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision,

**DECIDE** de l'application de ce règlement pour l'attribution des subventions à compter du 1<sup>er</sup> mai 2022,

**CHARGE** le Président de faire publier par les services de la Communauté de Communes sur les différents canaux de communication.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité.**

#### **1.4. Création d'un poste instructeur urbanisme**

Pour mémoire, le Président rappelle :

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015 la Communauté de Communes a opté pour la mutualisation du service instruction de l'ensemble des 21 communes disposant ou ayant eu un document d'urbanisme opposable. Les demandes d'autorisations des 5 autres communes sous le régime du RNU sont instruites par la DDT et signées par le Préfet.

Une convention a été signée en 2015 avec les 21 communes afin de fixer le cadre entre les services de la CCGB et les communes.

L'instruction est un service rendu à chacun des maires et n'est donc pas une compétence qui se substitue. Chaque maire conserve bien la compétence du droit des sols pour son territoire communal.

#### **Mission :**

Un seul agent instructeur répond actuellement à l'ensemble de cette mission qui comprend les tâches suivantes :

- Enregistrement et réponse aux DIA

- Instruction des dossiers application du droit des sols (ADS) : CUB\*, DP\*, DP de division, DPMI\*, PC, PCMI\*, PD\*, PA\* ; comprenant les tâches suivantes : complétude, notification de délai (avec délégation de signature des maires), consultation des services extérieurs (sauf service départemental de l'architecture et du patrimoine fait par mairie), proposition d'une décision aux maires.
- Réunions et échanges avec les particuliers, porteurs de projet, élus, services extérieurs.
- Aides aux secrétaires de mairie à la fois pour les dossiers d'urbanisme et pour la connaissance du logiciel ADS (R'ADS et maintenant NEXT ADS).
- Transmission des statistiques aux services de l'Etat en début de chaque mois (SITADEL).
- Archivage et classement des dossiers
- Aide et conseil sur les recours et contentieux avec le soutien de la DDT, voire sur l'achèvement des travaux.

*\*Certificat d'urbanisme type b, déclaration préalable et de maison individuelle, permis de construire et de maison individuelle, permis de démolir, permis d'aménager.*

Depuis 2016 (sauf 2015 ayant été une demi-année), le service a reçu et traité en moyenne 264,8 DIA et 516,8 dossiers d'urbanisme par an tout type de dossiers confondus.

Un agent en charge à plein temps de l'instruction réalise sur une année environ 300 EPC (données nationales).

La **moyenne pour la CCGB** entre 2016 et 2020 est de **367,78 actes EPC**.

Le service compte au plus faible 360 actes EPC en 2020, et au plus fort 385 actes EPC en 2017.

Pour 2021, au 7 décembre 2021, le service a reçu 711 dossiers ADS soit 517,9 actes EPC pour l'instruction.

Actuellement, le constat est la fragilité d'un service qui ne repose que sur la présence d'un seul agent ; qui n'a pas été en congé maladie et s'est contraint à poser ses congés annuels au minimum et en fonction de la charge de travail.

Le réseau ADS de l'Yonne témoigne que tous les services instructeurs de communautés de communes à population équivalente dispose *à minima* d'un responsable de pôle et de 2 agents instructeurs.

La contrainte des délais est le motif essentiel à cette précaution, ainsi que la charge de travail de 300 EPC par agent par an.

Compte tenu de ces éléments le Président propose d'inscrire à l'ordre du jour du prochain Conseil Communautaire :

Le recrutement d'un agent sur la filière administrative (cadre d'emploi des adjoints d'administration ou celui des rédacteurs), d'étendre ce recrutement au cadre d'emploi de la filière technique (adjoint technique, agent de maîtrise, technicien). Le Président précise que ce large spectre de recrutement permettra de ne pas être limité pour le recrutement.

Le Président rappelle que, depuis le début d'année 2022, le service urbanisme accueille Mme ROGER à raison de 2 jours/semaine pour qu'elle apporte son aide dans l'instruction des dossiers ADS. L'objectif est que cette dernière puisse, en cas de besoin, assurer la formation de la personne qui sera recrutée.

Le président souhaite recueillir l'avis du bureau au sujet de ce recrutement.

**Le Bureau communautaire, à l'unanimité émet un avis favorable.**

### **1.5. Création de 6 postes suite à l'accession au grade supérieur par ancienneté**

Le Président informe l'assemblée que 6 agents peuvent bénéficier d'un avancement de grade par ancienneté, durant l'année 2022.

Le Président rappelle que la promotion des agents de la CCGB n'est possible que s'ils remplissent les conditions énoncées dans les lignes directrices de gestion (LDG), établies par l'arrêté 2021/79, du 10 septembre 2021.

Le chapitre III des LDG fixe les conditions de promotion et de valorisation des parcours professionnels des agents :

#### **▪ Avancement de grade**

La collectivité décide de fixer le taux d'avancement de grade à **100% de ses agents** sous réserve :

- De remplir conditions statutaires
- De l'avis favorable du DGS après consultation des ou du supérieur hiérarchique
- D'avoir suivi au moins une formation dans les 3 dernières années
- Que les agents concernés acceptent l'emploi assigné dans leur nouveau grade.
- De ne pas avoir eu d'avertissement, commis une faute et/ou eu une sanction disciplinaire dans l'année précédente

Ces 6 agents remplissent les conditions et donnent entière satisfaction dans l'exécution de leurs missions. Ils peuvent donc être promus aux conditions suivantes :

- Créer les postes qui correspondent aux nouveaux grades
- S'assurer que les crédits sont inscrits au budget.

Compte tenu de ces éléments le Président propose d'inscrire à l'ordre du jour du prochain Conseil Communautaire :

La création de ces 6 postes, à savoir :

- 2 postes d'adjoint d'administration principal 1<sup>ère</sup> classe à 35h00
- 2 postes d'adjoint d'animation principal 1<sup>ère</sup> classe, 1 à 35h, 1 à mi-temps
- 1 poste d'adjoint d'animation principal 2<sup>ème</sup> classe à 35h00
- 1 poste d'adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe à 35h00

La suppression des postes suivants :

- 2 postes d'adjoint d'administration principal 2<sup>ème</sup> classe à 35h00
- 2 postes d'adjoint d'animation principal 2<sup>ème</sup> classe, 1 à 35h, 1 à mi-temps
- 1 poste d'adjoint d'animation à 35h00
- 1 poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe à 35h00

Le président souhaite recueillir l'avis du bureau au sujet de ces avancements de grades par ancienneté.

**Le Bureau communautaire, à l'unanimité émet un avis favorable.**

### **1.6. Création d'un poste de rédacteur suite à la réussite à un concours**

Le Président informe l'assemblée que l'ambassadeur du tri de la CCGB a été reçu au concours de rédacteur (catégorie B). Les LDG fixent les mêmes conditions d'avancement par voie de concours que par ancienneté.

L'agent concerné remplit les conditions et donne entière satisfaction dans l'exécution de ses missions. Il peut donc être promu au grade de rédacteur.

Le Président propose d'inscrire à l'ordre du jour du prochain conseil communautaire la création d'un poste de rédacteur et la suppression d'un poste d'adjoint administratif.

Le président souhaite recueillir l'avis du bureau au sujet de cet avancement de grade suite à la réussite du concours de rédacteur.

**Le Bureau communautaire, à l'unanimité émet un avis favorable.**



### **1.7. Vacance de poste agent technique (départ en retraite)**

L'agent chargé de l'entretien du siège de la CCGB a fait valoir son droit à la retraite. Il quittera ses fonctions le 13 avril 2022. Nous devons donc envisager son remplacement.

Deux cas de figures :

- Remplacement assuré par le recrutement d'un agent pour 17h30/semaine
- Remplacement par l'intervention d'un prestataire de service privé. A cet effet des entreprises de ménage ont été sollicitées pour établir des devis.

Dans le cas où serait retenu le recrutement d'un agent, afin de parer à toutes les éventualités et d'être en mesure de recruter au plus tôt, le Président propose d'inscrire à l'ordre du jour du prochain Conseil Communautaire la déclaration de vacance de poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe.

**Le Bureau communautaire, à l'unanimité émet un avis favorable.**

### **1.8. Projet de délibération « critères d'appréciation de la valeur professionnelle » (entretiens annuels d'évaluation)**

Les entretiens professionnels sont obligatoires depuis 2015. Ils n'ont jamais été mis en place par notre collectivité, excepté ponctuellement lors du dépôt de dossiers de promotions internes de certains agents.

Les entretiens professionnels sont un outil au service du management et de l'organisation des services, ils permettent un bilan et d'envisager de nouvelles perspectives, ils représentent un moment privilégié de dialogue construit et structuré.

Les comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) peuvent avoir une influence sur le régime indemnitaire.

Compte tenu du caractère obligatoire de ces entretiens et de leur intérêt, le Président propose de présenter un projet de délibération au prochain Comité Technique du Centre De Gestion, portant sur la mise en place de l'entretien professionnel annuel et de prendre une délibération une fois que le CT aura émis un avis.

---

## **PROJET DE DELIBERATION PORTANT MISE EN PLACE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL**

### **Objet : Mise en place de l'entretien professionnel**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du comité technique en date du ...,

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée :

Le décret susvisé du 16 décembre 2014, pris en application d'une disposition de la loi susvisée du 27 janvier 2014, a substitué définitivement l'entretien professionnel à la notation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux pour l'évaluation des périodes postérieures au 1er janvier 2015.

La CCGB a donc l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel.

Ses modalités d'organisation devront respecter les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation de l'agent, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu à l'agent, demande de révision de l'entretien professionnel, transmission du compte-rendu à la Commission Administrative Paritaire compétente et respect des délais fixés pour chacune de ces étapes).

Il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré,

### **DÉCIDE :**

#### **Article 1 :**

D'instituer l'entretien professionnel annuel en lieu et place de la notation à compter du 1er mai 2022 pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de la collectivité relevant d'un cadre d'emplois doté d'un statut particulier.

Par ailleurs, cet entretien professionnel concernera également tous les agents contractuels recrutés par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an en application de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 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 contractuels de la fonction publique territoriale.

#### **Article 2 :**

L'entretien professionnel portera principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- la détermination des objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service,
- la manière de servir de l'agent,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement,
- les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié,
- les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent en termes de carrière et de mobilité.

Le supérieur hiérarchique direct établira et signera le compte-rendu de l'entretien qui comportera une appréciation générale littérale traduisant la valeur professionnelle de l'agent.

#### **Article 3 :**

La valeur professionnelle des agents sera appréciée sur la base de critères déterminés en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité conformément au modèle de compte-rendu annexé à la présente délibération.

**Article 4 :**

Enfin, les modalités d'organisation de l'entretien professionnel respecteront les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation de l'agent, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu, demande de révision de l'entretien professionnel, saisine de la commission administrative paritaire).

**Article 5 :**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

**Article 6 :**

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Grilles d'évaluations et de compte rendu d'entretien professionnel en annexe.

**Délibération 2022-03-03**

**Décision du Bureau :**

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**CHARGE** le président de soumettre le projet de délibération sur la mise en place de l'entretien professionnel annuel ;

**AUTORISE** le Président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité**

**2. DECHETS MENAGERS**

**2.1. Marché de gestion des déchets ménagers : validation du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**

Les marchés de collecte et traitement des déchets prendront fin au 31 décembre 2022. Ainsi, pour les renouveler, il est proposé la consultation suivante.

**Choix de la procédure de consultation**

La consultation sera lancée selon une procédure formalisée de type Appel d'Offres Ouvert (articles L2124-3 et R2124-1, R2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du Code de la Commande Publique).

Le montant global des prestations est supérieur au seuil de procédure formalisée : 215 000 € HT pour une année.

**Publicité obligatoire**

BOAMP et JOUE (modèle Européen obligatoire) et une publication sur le profil d'acheteur.

**Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est proposé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Concrètement, la structuration du marché pourrait être la suivante :

**Le découpage des prestations**

Il est proposé de décomposer les prestations en 5 lots soit le maintien de l'allotissement actuel

- Lot 1 : Collecte des OMR et emballages hors verre en porte-à-porte ;
- Lot 2 : Collecte des papiers et du verre en apport volontaire ;
- Lot 3 : Tri des emballages et des papiers ;
- Lot 4 : Traitement des ordures ménagères résiduelles ;
- Lot 5 : Gestion du haut de quai et du bas de quai des déchèteries de Chéroy et Fouchères.

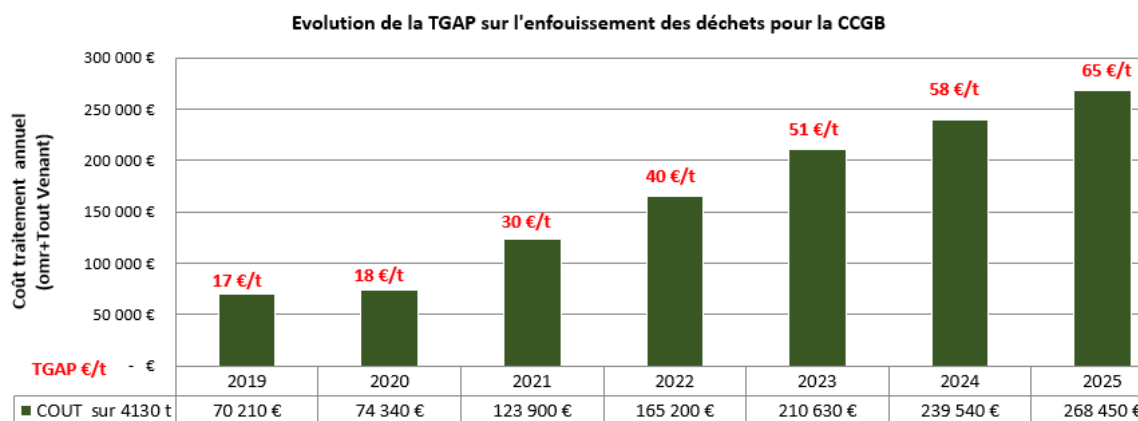
### La durée du marché

Un marché de 7 ans soit une échéance au 31 décembre 2029 :

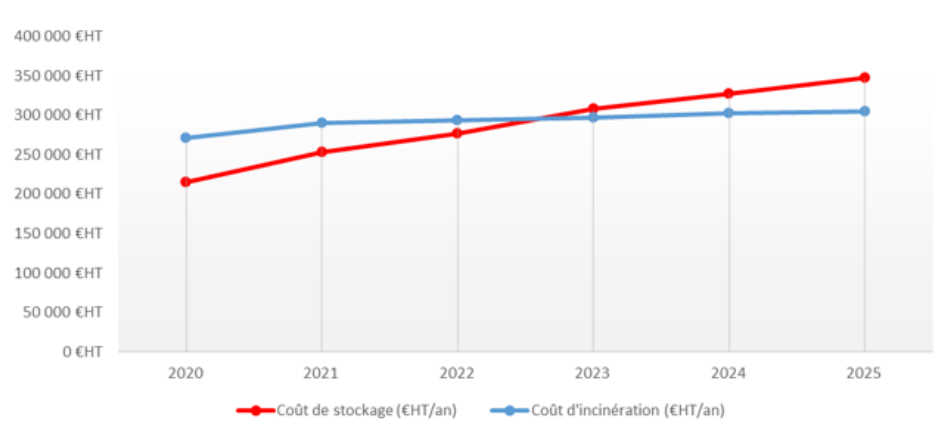
- Un marché de 6 ans, reconductible 1 an pour les lots 1,2 et 5 ;
- Un marché est de 4 ans, reconductible 3 fois 1 an pour les lots 3 et 4 pour les raisons suivantes :

Afin de limiter le coût de traitement des OMR face à la hausse de la Taxe Générale sur les Activités Polluantes liée au stockage, le traitement par incinération s'avère être une solution. Il dispose d'une taxe plus faible.

Pour rappel, la TGAP a été à 30 €/T en 2021 et sera à 65 €/T en 2025 soit une augmentation d'env. 145 000 €.



### **Prospective d'évolution des coûts de traitement enfouissement –incinération impact TGAP**



Le coût de stockage sera plus important que l'incinération à partir de 2023. Il sera 15 % plus important que l'incinération en 2025.

Comme évoqué en commission des déchets ménagers, le service s'est rapproché des gestionnaires des usines d'incinération (UVE), les plus proches géographiquement.

Pour les marchés de traitement, définir une durée de base plus courte avec des renouvellements annuels (4 ans + 3 fois 1 an) permet une flexibilité en fonction de l'avancement du projet ou de l'offre des incinérateurs voisins.

**Lot 1 : collecte des déchets ménagers et assimilés en porte à porte (ordures ménagères résiduelles et emballages hors verre) en C0,5 et transport jusqu'à l'exutoire de traitement**

Nature des prestations de base :

- La collecte en porte à porte des OMR de l'ensemble du territoire de la CCGB, leur transport et leur déchargement sur le centre de traitement ou de transfert désigné par le Titulaire du lot 4, tous les 15 jours excepté les gros producteurs collectés hebdomadairement ;
- La collecte sélective en porte à porte des emballages ménagers (hors verre) de l'ensemble du territoire de la CCGB, leur transport et leur déchargement sur le centre de tri-conditionnement ou de transfert désigné par le Titulaire du lot 3, tous les 15 jours excepté les gros producteurs collectés hebdomadairement ;
- La mise à disposition de l'ensemble du personnel administratif et d'encadrement nécessaire à la gestion du marché et de l'ensemble du personnel technique (conducteurs, mécaniciens, etc...) ;
- La fourniture, l'entretien, la maintenance et l'exploitation du matériel de collecte, châssis et bennes de collecte et de tous leurs accessoires, affectés aux collectes ;

Une Tranche Optionnelle est intégrée pour la collecte des biodéchets des gros producteurs professionnels.

Critères de jugement des offres

Désignation des critères		Notation
<b>1.</b>	<b>Valeur Technique (sur 100 points)</b>	<b>60%</b>
1.1.	Qualité de l'organisation du service (dimensionnement des tournées, horaires, secteurs...)	20 %
1.2.	Adéquation des moyens matériels mis à disposition pour l'exécution du service	20 %
1.3.	Adéquation des moyens humains mis à disposition pour l'exécution du service	15 %
1.4.	Maitrise de la qualité et de la sécurité du service (moyens pour un suivi transparent & exploitable de la CCGB, continuité de service...)	20 %
1.5.	Pertinence du suivi et de transmission des données de présentation de bacs dans le cadre de la redevance incitative	15 %
1.6.	Performances environnementales et sociales (normes d'émission des véhicules, carburant, insertion...)	10 %
<b>2.</b>	<b>Prix (apprécié sur la base du DQE)</b>	<b>40%</b>

*La rémunération est constituée d'un forfait et d'un prix unitaire au tonnage.*

**Lot 2 : collecte des papiers et du verre en apport volontaire, transport jusqu'à l'exutoire de traitement :**

Nature des prestations de base :

- La collecte sélective, en apport volontaire, du verre sur l'ensemble du territoire de la CCGB, son transport et son déchargement sur un exutoire défini par le Titulaire du présent lot 2 ;

- La collecte sélective, en apport volontaire, des Journaux Magazines Revues, sur l'ensemble du territoire de la communauté de communes, leur transport et leur déchargement sur le centre de tri-conditionnement attributaire du lot 3 ;
- La fourniture des documents et outils informatiques permettant le suivi, la traçabilité des prestations et la transmission d'informations ;
- La fourniture, l'entretien, la maintenance et l'exploitation du matériel de collecte, châssis et bennes de collecte et de tous leurs accessoires, affectés aux collectes ;
- La mise à disposition de l'ensemble du personnel administratif et d'encadrement nécessaire à la gestion du marché et de l'ensemble du personnel technique (conducteurs, mécaniciens, etc...).

#### Critères de jugement des offres

Désignation des critères		Notation
<b>1.</b>	<b>Valeur Technique (sur 100 points)</b>	<b>55 %</b>
1.1.	Qualité de l'organisation du service (modes de préhension, horaires, prestations occasionnelles...)	15 %
1.2.	Adéquation des moyens matériels mis à disposition pour l'exécution du service	20 %
1.3.	Adéquation des moyens humains mis à disposition pour l'exécution du service	15 %
1.4.	Maitrise de la qualité et de la sécurité du service (non débordement des bornes, ramassage des déchets tombés lors du vidage des bornes, moyens pour un suivi transparent & exploitable de la CCGB, continuité de service, ...)	35 %
1.5.	Performances environnementales et sociales (normes d'émission des véhicules, carburant, insertion...)	15 %
<b>2.</b>	<b>Prix (apprécié sur la base du DQE)</b>	<b>45 %</b>

*La rémunération est constituée d'un prix unitaire au tonnage.*

### **Lot 3 : tri des emballages et des papiers**

#### Nature des prestations de base :

- Le tri des emballages en extension de consignes de tri sera pris en compte ;
- La réception, la pesée des emballages ménagers recyclables collectés en porte à porte (lot 1) et des journaux magazines revues et en apport volontaire (lot 2) sur l'ensemble du territoire de la CCGB par les Titulaires des lots 1 et 2 ;
- Le tri-conditionnement des emballages ménagers recyclables et des journaux magazines revues en vue de leur expédition vers des filières de valorisation matières ;
- Le traitement des refus de tri ;
- La fourniture des documents et outils informatiques permettant le suivi, la traçabilité des prestations et la transmission d'informations ;
- La mise à disposition de l'ensemble du personnel administratif et d'encadrement nécessaire à la gestion du marché et de l'ensemble du personnel technique (conducteurs, mécaniciens, etc...).

#### Critères de jugement des offres

Désignation des critères		Notation
<b>1.</b>	<b>Valeur Technique (sur 100 points)</b>	<b>30 %</b>
1.1.	Performances du site de traitement (taux de refus en sortie de process, taux de freinte, type de tri, respect des standards de tri...)	35 %

1.2	Pertinence de la méthodologie et moyens humains et matériels pour assurer la prestation demandée (réception, tri, conditionnement, stockage et évacuation (gestion des refus de tri, lien avec les repreneurs, gestion du flux JRM...))	25 %
1.3	Moyens mis en œuvre pour assurer un suivi transparent & exploitable par la CCGB (caractérisations des flux entrants, reporting...)	20 %
1.4	Moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service	20 %
<b>2.</b>	<b>Prix (apprécié sur la base du DQE)</b>	<b>70 %</b>

*La rémunération est constituée d'un prix unitaire au tonnage.*

#### **Lot 4 : traitement des ordures ménagères résiduelles**

Nature des prestations de base :

- La réception, la pesée des ordures ménagères résiduelles collectés sur l'ensemble du territoire de la CCGB par le Titulaire du lot 1,
- Le traitement des ordures ménagères résiduelles par élimination ou valorisation matière ou énergétique,
- La fourniture des documents et outils informatiques permettant le suivi, la traçabilité des prestations et la transmission d'informations,
- La mise à disposition de l'ensemble du personnel administratif et d'encadrement nécessaire à la gestion du marché et de l'ensemble du personnel technique (conducteurs, mécaniciens, etc...).

Critères de jugement des offres

Désignation des critères		Notation
<b>1.</b>	<b>Valeur Technique (sur 100 points)</b>	<b>40 %</b>
1.1.	Performances du site de traitement (mode de valorisation, taux de valorisation, respect des normes...) <b>L'incinération sera privilégiée par rapport à l'enfouissement dans la notation.</b>	40 %
1.2	Pertinence de la méthodologie et moyens humains et matériels pour assurer la prestation demandée, de la réception des déchets jusqu'à leur traitement	10 %
1.3	Moyens mis en œuvre pour assurer un suivi transparent & exploitable par la CCGB	25 %
1.4	Moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service	25 %
<b>2.</b>	<b>Prix (apprécié sur la base du DQE)</b>	<b>60 %</b>

*La rémunération est constituée d'un prix unitaire au tonnage.*

#### **Lot 5 : gestion des déchèteries (haut de quai et du bas de quai)**

Nature des prestations de base :

- ✓ L'exploitation du quai haut :
  - Le gardiennage des 2 sites
  - La gestion du contrôle d'accès, l'accueil et l'orientation des usagers
  - Le suivi des données d'exploitation (apports, fréquentation...)
  - L'entretien des sites, des installations et de leurs équipements

- La mise à disposition des contenants de stockage (bennes de 10 à 35 m<sup>3</sup>) et autres contenants nécessaires à l'exploitation du site,
- La participation à la facturation des usagers
- ✓ L'exploitation du quai bas :
  - L'organisation et le suivi des rotations des bennes
  - Le suivi des tonnages évacués par flux
  - Le transport et la valorisation/traitement des flux collectés vers les filières adaptées
  - La fourniture des caissons et contenants (si non fournis par la CCGB)
  - D'une manière générale, la fourniture des documents et outils informatiques permettant le suivi, la traçabilité des prestations et la transmission d'informations.

### Critères de jugement des offres

	Désignation des critères	Notation
<b>1.</b>	<b>Valeur Technique (sur 100 points)</b>	<b>60 %</b>
1.1.	Qualité de l'organisation du service pour la gestion du haut de quai (gestion des usagers et apports, maximisation du taux de valorisation, entretien des sites...)	25 %
1.2.	Qualité de l'organisation du service pour la gestion du bas de quai (gestion de rotations des bennes, modalités de traitement pour chaque flux...)	25 %
1.3.	Adéquation des moyens matériels mis à disposition pour l'exécution du service	10 %
1.4.	Adéquation des moyens humains mis à disposition pour l'exécution du service	15 %
1.5.	Maitrise de la qualité et de la sécurité du service (moyens pour un suivi transparent & exploitable de la CCGB, continuité de service...)	15 %
1.6.	Performances environnementales et sociales (normes d'émission des véhicules, distances des exutoires, insertion...)	10 %
<b>2.</b>	<b>Prix (apprécié sur la base du DQE)</b>	<b>40 %</b>

*La rémunération est constituée d'un forfait et d'un prix unitaire au tonnage.*

Tous les lots sont ouverts aux variantes libres.

#### **Délibération 2022-03-04**

##### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**APPROUVE** le DCE tel que décrit ci-dessus,

**LANCE** la consultation par Appel d'Offres pour la collecte, le tri, le traitement des déchets et la gestion des déchèteries,

**AUTORISE** le Président à signer tous documents relatifs à ce dossier.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité**

#### **2.2. Convention d'accueil des habitants de Saint Agnan dans les déchèteries de la Communauté de Communes Yonne Nord (CCYN)**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, la CCGB et la CCYN ont conventionné afin que les habitants de Saint Agnan utilisent les déchèteries de Yonne Nord en raison de la proximité des territoires.



En effet, Saint Agnan est situé à plus de 10 min des déchèteries de Chéroy ou Fouchères.

Pour 2022, la CCYN a proposé à la CCGB des conditions financières identiques à celles de 2021, à savoir 7.5 € /habitant.

Ainsi, pour l'année 2022 :

<b>Communes</b>	<b>Nombre d'habitants</b>	<b>Prix / an/habitant</b>	<b>Montant total</b>
Saint Agnan	980	7.5	7 350 €

Chiffre INSEE au 1<sup>er</sup> janvier 2022

### **Délibération 2022-03-05**

#### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**APPROUVE** la convention avec la CCYN pour l'accès des usagers des communes de Saint Agnan à ses déchèteries pour 2022,

**AUTORISE** le Président à signer la convention et tout document afférent à cette décision.

**Vote : Abstention : 1 (Frédéric BOURGEOIS), Opposition : 0, Approbation : 12**

### **3. ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

#### **3.1 Convention avec le SIVOS CESV pour les vacances d'Avril 2022**

Le centre de loisirs ouvrira au printemps du 19/04/2022 au 29/04/2022 en tenant compte des protocoles sanitaires à date.

La convention, avec le SIVOS C.E.S.V, prévoit les conditions de la mise à disposition des locaux aux écoles élémentaire et maternelle d'Egriselles le Bocage pour cette période.

- 5 classes servant de salle d'activités et d'accueil
- cour de l'école
- salle de restauration et cuisine avec installation pour organisation de repas par liaison froide
- salle d'évolution et lits
- sanitaires
- 2 salles du périscolaire

Pour assurer le nettoyage des salles utilisées, le service cantine, le nettoyage de la cuisine et du réfectoire, le SIVOS CESV met à disposition deux agents communaux pendant toute la durée d'ouverture du centre de loisirs : un contrat à raison de 4 heures 30 par jour soit 18 heures pour la première semaine (1 jour férié), pour l'agent d'entretien, et de 6 heures par jour soit 24 heures semaine pour la première semaine (1 jour férié) pour l'agent de cantine. Concernant la deuxième semaine : 1 contrat de 4h30/jour soit 22h30 semaine, 1 contrat de 6h00/jour soit 30 heures semaine.

La mise à disposition des locaux est consentie à titre gratuit. Les produits d'hygiène et de nettoyage quotidien seront fournis par le SIVOS C.E.S.V et refacturés à l'issue du centre de loisirs. Une fiche de stock des produits mis à disposition et consommés sera mise à disposition et servira de base pour la facturation de cette prestation.

#### **Délibération 2022-03-06**

##### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**APPROUVE** la convention d'utilisation des locaux du SIVOS C.E.S.V, telle que décrite ci-dessus pour l'organisation du centre de loisirs d'Avril 2022,

**AUTORISE** le Président à signer la convention d'utilisation des locaux mis à disposition par le SIVOS C.E.S.V pour les actions entreprises dans le cadre du centre de loisirs d'Avril 2022.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité**

#### **3.2. Convention avec la commune de Montacher-Villegardin pour l'accueil jeune des vacances d'Avril 2022**

La convention d'utilisation des locaux du stade, avec la commune de Montacher-Villegardin, prévoit les conditions de la mise à disposition pour la période du 19/04/2022 au 29/04/2022 :

- salle
- toilettes
- extérieur

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

#### **Délibération 2022-03-07**

##### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**APPROUVE** la convention d'utilisation des locaux du stade avec la commune de Montacher-Villegardin telle que décrite ci-dessus pour les actions entreprises dans le cadre du centre de loisirs de l'accueil jeune, Avril 2022,

**AUTORISE** le Président à signer ladite convention.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité**

#### **4. ECOLE DE MUSIQUE, DE DANSE ET D'ART DRAMATIQUE**

##### **4.1. Ouverture d'une heure de cours en Formation musicale**

Cette ouverture de cours concerne le cours de Formation Musicale Ados/Adultes.

Il y a actuellement dans ce cours 15 élèves sur 5 niveaux différents allant du débutant au 2<sup>ème</sup> cycle. Il serait souhaitable, pour le bon déroulé des apprentissages, de pouvoir dédoubler ce cours en faisant un cours d'1heure pour les 1ères, 2èmes et 3èmes années de cycle I ; et 1 heure de cours pour les 4<sup>èmes</sup> années de cycle I et le cycle II.

La commission culture du 15 mars dernier a donné un avis favorable à cette proposition.

Le Président propose donc de délibérer en ce sens.

##### **Délibération 2022-03-08**

###### **Décision du Bureau :**

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**APPROUVE** l'ouverture d'une heure de cours supplémentaire pour la Formation Musicale Ados/adultes dès la rentrée prochaine (2022-2023) afin de dédoubler ce cours pour le bon déroulé des apprentissages,

**INSCRIT** les crédits nécessaires au BP 2022.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité**

##### **4.2. Ouverture d'une heure de cours pour les Ateliers de Découvertes Instrumentales (ADI)**

Les Ateliers de Découvertes Instrumentales n'ont pas rencontré le succès escompté, malgré un intérêt certain de la part des familles. Cela est essentiellement dû au fait que les cours de découverte des instruments n'ont pas pu, en raison des emplois du temps des professeurs, se dérouler aux mêmes jours et horaires tout au long de l'année.

Pour remédier à ce problème, pour la rentrée 2022/2023, nous proposons une nouvelle formule :

- Atelier d'une 1h effectuée par un seul professeur sur un même horaire tout au long de l'année.
- Les élèves de l'ADI viendraient sur 5 moments musicaux et les professeurs viendraient présenter et faire essayer leur instrument en fin d'audition.
- Possibilité pour certains professeurs (libres sur le créneau de l'ADI) de venir présenter leur instrument et faire jouer les enfants.

La commission culture du 15 mars dernier a donné un avis favorable à cette proposition.

Le cout supplémentaire pour l'heure de formation musicale et l'heure de l'ADI est estimé à 1 300 € pour 2022.

##### **Délibération 2022-03-09**

#### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**APPROUVE** l'ouverture d'1h heure de cours supplémentaire pour les Ateliers de Découvertes Instrumentales dès la rentrée prochaine (2022-2023), afin de répondre au mieux aux complexités d'organisation des parents et des professeurs,

**INSCRIT** les crédits nécessaires au BP 2022,

**AUTORISE** le Président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité**

#### **4.3. Remise financière pour les élèves du professeur de violon/alto**

Le professeur de violon/alto a été absent du 24 novembre 2021 au 2 mars 2022. Il n'a pas été possible de trouver de professeur pour le remplacer sur les cours individuels. Le professeur de violoncelle a pu, cependant, prendre en charge l'orchestre à cordes sur certains vendredis en fonction de son emploi du temps. Cette absence prolongée a entraîné un nombre important de cours non dispensés. Une demande a été faite par des élèves, à savoir s'il était envisageable d'avoir une réduction.

**Nombre de cours individuels en moins pour les 9 élèves : 10 cours** (Normalement il y a 12 cours pour le premier trimestre, 11 cours pour le 2<sup>ème</sup> trimestre et 11 cours pour le 3<sup>ème</sup> trimestre)

Nombre de cours d'orchestre en moins : 6 ateliers (pour 8 élèves)

Le nombre de cours non dispensés correspond pratiquement à un trimestre.

La commission culture réunie le 15 mars dernier a proposé d'appliquer une remise de 70 % sur le montant de la facture du 2<sup>ème</sup> trimestre pour les élèves concernés.

#### **Délibération 2022-03-10**

##### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**APPROUVE** la remise financière pour les 9 élèves de la classe de violon/alto, suite à une absence longue du professeur à savoir, une remise de 70% sur le montant de la facture du 2<sup>ème</sup> trimestre 2022,

**AUTORISE** le Président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité**

#### **4.4. Convention avec le Syndicat Mixte d'Enseignement Artistique (SMEA) pour l'année 2022.**

Il convient, comme chaque année, de prendre une délibération pour approuver la convention de mise à disposition de personnel enseignant artistique par le Syndicat Mixte d'Enseignement Artistique (SMEA) pour l'année 2022.

La convention porte sur un total de 106 heures d'enseignement et la mise à disposition de 16 enseignants.

Elle valide le calcul définitif du montant de la contribution 2021 à 191 866,05 € (différentiel de + 6195.41 € à régler par rapport au prévisionnel 2021) et inscrit le montant de la contribution provisionnelle 2022 à un montant de 206 148,80 € soit un total de convention de 212 444,21 €.

Un acompte a été versé au 15 janvier 2022 pour 75 167,09 € ; la convention prévoit 2 autres échéances au 15 avril et 15 août 2022, respectivement de 68 688,56 € et 68 588,56 €.  
Une avance au titre de 2023 est également prévue à verser au 15 janvier 2023 d'un montant de 82 459,52 €.

### **Délibération 2022-03-11**

#### Décision du Bureau :

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du dix juillet 2020,

**VALIDE** l'objet et le montant de la convention de mise à disposition de personnel enseignant artistique entre le SMEA et la CCGB pour 2022 d'un montant de 212 444,21 €,

**INSCRIT** les crédits nécessaires au BP 2022,

**AUTORISE** le Président à signer ladite convention et toute pièce afférente à cette décision.

**Vote : Abstention : 0, Opposition : 0, Approbation : unanimité**

## **5. QUESTIONS DIVERSES**

### **5.1. Devis signés par le Président**

- Le Président a signé un devis de l'entreprise KENAIP pour des **travaux électriques** aux tennis couverts de Saint Valérien.

Ces travaux consistent à :

- Remplacer un luminaire LED défectueux situé au-dessus de la chaufferie,
- Remplacer le disjoncteur du circuit d'éclairage,
- Installer 2 boutons poussoirs pour l'éclairage des courts.

L'ensemble de la prestation s'élève à **429.40 euros TTC**.

- Le Président informe que suite à la vente de la maison du 9 Place du Général de Gaulle, le **contrat d'assurance de responsabilité civile** de la CCGB a été modifié en conséquence. Le tarif initial qui s'élevait à **7194.49 € TTC** a été réduit à **7041.53 € TTC**.

- **Service Action sociale :**

Ile de loisirs de Buthiers centre d'Avril 2022 : **134.00 €**

No limit aventure centre d'Avril 2022 : **175.00 €**

- **Ecole de musique**

- Signature du devis concernant l'achat des partitions d'un montant de **1784,68 €**
- Signature du devis concernant la journée de formation au logiciel Rhapsodie RDL pour la secrétaire d'un montant de **1100 €**

### **5.2 Futur Pôle Enfance-Musique**

Dans le cadre de l'avancée de ce projet, le Président annonce que contact a été repris avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage et que ce dernier travaille sur la mise à jour des données pour établir les nouveaux besoins des services. Il préparera ensuite le dossier de consultation des entreprises pour la maîtrise d'œuvre (concours).

D'autre part, le Président souhaite savoir si des élus seraient intéressés pour faire quelques visites d'établissements similaires à notre projet.

### 5.3 Recrutements CCGB

Face aux difficultés de recrutement et compte tenu de la charge de travail conséquente, le Président souhaite le recrutement d'un/d'une directeur/directrice adjoint(e) et a pris contact avec un cabinet de recrutement.

Ce cabinet a la charge de trouver des personnes pouvant correspondre aux profils recherchés (via son réseau notamment) et d'effectuer des pré-entretiens de recrutement notamment.

Le cabinet accompagne la CCGB jusqu'au recrutement effectif de la personne et ré-accomplira ses missions si la personne recrutée quitte la CCGB dans les 3 mois qui suivent son recrutement. Sa rémunération : 18% du salaire moyen annuel brut de la personne recrutée payable à 50% au début de la mission et à 50% une fois le recrutement réalisé.

Par ailleurs, le Président indique que la personne en charge de la transition écologique (Cassandra GOURDAIN) a pris ses fonctions le 15 mars dernier. Elle sera présentée lors du conseil communautaire du 25/03.

### 5.4 Synthèse sur la loi 3DS

La loi 3DS, comme Décentralisation, Différenciation, Déconcentration et Simplification est devenue réalité avec sa promulgation au Journal officiel du 22 février.

#### **Différenciation**

L'article 1<sup>er</sup> de la loi prévoit que « dans le respect du principe d'égalité, les règles relatives à l'attribution et à l'exercice des compétences applicables à une catégorie de collectivités territoriales peuvent être différenciées pour tenir compte des différences objectives de situations » entre elles (géographiques, économiques ou sociales). La différence de traitement qui en résulte doit être « proportionnée et en rapport avec l'objet de la loi qui l'établit. »

#### **Compétences à la carte**

Le texte introduit des souplesses dans le fonctionnement du couple commune-intercommunalité. Une ou plusieurs communes pourront transférer tout ou partie d'une compétence facultative à leur intercommunalité (scolaire, petite enfance...) en application du principe de différenciation territoriale. Des compétences facultatives des EPCI pourront être exercées à la « carte » sur une partie du territoire communautaire.

#### **Eoliennes**

La loi prévoit que l'implantation d'éoliennes pourra être désormais réglementée dans le cadre des PLU et PLUi. Les communes et les intercommunalités pourront modifier les plans locaux d'urbanisme pour y « délimiter les secteurs dans lesquels l'implantation d'éoliennes est soumise à conditions, dès lors qu'elles sont incompatibles avec le voisinage habité ou avec l'usage des terrains situés à proximité ou qu'elles portent atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages, à la qualité architecturale, urbaine et paysagère, à la mise en valeur du patrimoine et à l'insertion des installations dans le milieu environnant. » La procédure de modification des PLU et PLUi sera simplifiée mais nécessitera une enquête publique.

**Eau-assainissement :** la loi maintient le transfert obligatoire des compétences eau et assainissement aux communautés de communes d'ici à 2026. Mais le texte prévoit que « les syndicats compétents en matière d'eau, d'assainissement, de gestion des eaux pluviales urbaines ou dans l'une de ces matières, inclus en totalité dans le périmètre d'une communauté de communes exerçant à titre obligatoire les compétences eau et assainissement à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026, sont maintenus par la voie de la délégation », après 2026, « sauf si la communauté de communes délibère contre ce maintien. »

Dans l'année qui précède le transfert obligatoire au 1<sup>er</sup> janvier 2026 de ces compétences, les communes et la CC organisent un débat sur les modalités de sa mise en œuvre. Les EPCI pourront mobiliser leur budget général pour éviter une augmentation sensible des tarifs de l'eau liée aux investissements nécessaires ou pendant la période d'harmonisation des tarifs suivant la prise de compétence.

### **Délégation de compétences**

Le texte ouvre la possibilité de délégation de compétences entre collectivités et EPCI « pour la réalisation de projets structurants sur les territoires » et non sur l'ensemble d'une compétence. Un EPCI peut, avec l'accord unanime de ses communes membres, « déléguer à un département ou à une région tout ou partie d'une compétence qui lui a été transférée par ses communes membres ».

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11h00.

## TABLE CHRONOLOGIQUE DES DELIBERATIONS

### GENERAL

- 2022-03-01 Ukraine : Mobilisation du FACECO
- 2022-03-02 Validation du règlement de subvention aux associations
- 2022-03-03 Projet de délibération « critères d'appréciation de la valeur professionnelle »

### DECHETS MENAGERS

- 2022-03-04 Marché de gestion des déchets ménagers : validation du Dossier de Consultation des Entreprises
- 2022-03-05 Convention d'accueil des habitants de Saint Agnan dans les déchèteries de la CCNY

### ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

- 2022-03-06 Convention avec le Sivos CESV pour les vacances d'avril 2022
- 2022-03-07 Convention avec la commune de Montacher Villegardin pour l'accueil jeune d'avril 2022

### ECOLE DE MUSIQUE, DE DANSE ET D'ART DRAMATIQUE

- 2022-03-08 Ouverture d'une heure de cours en formation musicale
- 2022-03-09 Ouverture d'une heure de cours pour les ADI
- 2022-03-10 Remise financière pour les élèves du professeur de violon/alto
- 2022-03-11 Convention avec le SMEA pour l'année 2022