



**COMPTE RENDU DE LA SEANCE
DU CONSEIL DE COMMUNAUTE
EN DATE DU 25 JANVIER 2017**

L'an deux mil dix-sept, le mercredi vingt-cinq janvier à 20h00 le conseil de communauté, dûment convoqué par monsieur le président, s'est assemblé à la chambre de métiers de Coutances, sous la présidence de monsieur BIDOT, président.

Ordre du Jour :

- N° 1 - Désignation d'un secrétaire de séance.
Précisions à la délibération n°5 du 12 janvier 2017
 - N° 2 - Approbation du compte rendu de séance du 12 janvier 2017
 - N° 3 - Délégations au bureau et au Président
 - N° 4 - Confirmation de certaines compétences
 - N° 5 - Désignation des délégués au sein des syndicats intercommunaux
 - N° 6 - Création des commissions
 - N° 7 - Création de la conférence des Maires
 - N° 8 - Création du CT et d'un CHSCT commun
 - N° 9 - Adhésion au Pôle Métropolitain
 - N° 10 - Constitution de la commission d'appel d'offres
 - N° 11 - Création d'un budget annexe pour la ZA de Régneville sur Mer
 - N° 12 - Création d'un budget annexe pour la ZA de Gouville sur Mer
 - N° 13 - Création de régies
 - N° 14 - Versement subventions OPAH
 - N° 15 - Versement d'avances de subventions
 - N° 16 - Construction du PSLA : avenants aux marchés de travaux des lots 1 et 6
 - N° 17 - Vente d'un ensemble immobilier à SIMOES
 - N° 18 - Zone conchylicole de Gouville sur Mer
 - N° 19 - Régime indemnitaire PSR et ISS
 - N° 20 - Création d'emplois – tableau des effectifs
 - N° 21 - Service Mission temporaire avec le CDG 50
 - N° 22 - Adhésion au service de médecine préventive du centre de gestion
 - N° 23 - Convention mission d'inspection hygiène et sécurité du centre de gestion
 - N° 24 - Maintien de l'action sociale à titre transitoire
 - N° 25 - Affiliation au CRCESU
 - N° 26 - Affiliation à l'ANCV
 - N° 27 - Convention CAF PRO
 - N° 28 - Convention VACAF
 - N° 29 - Affiliation à Cart'@too
 - N° 30 - Affiliation à SPOT50
 - N° 31 - Contrat enfance jeunesse 2015 – reversement
 - N° 32 - Réforme des rythmes scolaires – autorisation de recourir à des contrats ATP
 - N° 33 - Approbation des statuts de l'EPIC
 - N° 34 - Désignation des délégués au sein de l'EPIC «Coutances Tourisme»
- Questions diverses

PRESENTS :

ALEXANDRE Gisèle	DURAND Benoît	LAMY Daniel	MARIE Agnès
AVENEL Max	DUTERTRE Christian	LAMY Yves	MARIE Jacques
BEAUFILS Erick	FALAISE Léon	LAUNAY Bruno	MAUGER Bernard
BELLAIL Rémy	FOSSARD Guy	LAURENT David	MOREL Jacques
BIDOT Jacky	FOURNIER Delphine	LE MIERE Maud	NICOLLE Guy
BOUDIER Régis	FREMOND Didier	LEBRET Paulette	PAISNEL Gérard
BOUILLON Emmanuelle	GALBADON Grégory	LECLERC Marc	PAREY Daniel

BOURDIN Jean-Dominique	GALLET-MOREEL Caroline	LECLERC Patrick	PASERO Sylvie
BOURGET Denis	GEYELIN Guy	LECOEUR Yves	PAYSANT Sophie
CANU Michel	GOSELIN Béatrice	LECROSNIER Jean	PERIER Claude
CORBET Daniel	GOUX Christian	LEDOUX Dany	PERRODIN Jean-Pierre
COULON Gérard	GRIEU Valérie	LEDUC Josette	RAULT Jean-Benoît
D'ANTERROCHES Philippe	HAIZE Pascal	LEFRANC Daniel	RENOUF Valérie
DAVID Catherine	GUILLE Hervé	LEJEUNE Bernard	RIHOUEY Hubert
DAVY de VIRVILLE Michel	HENNEQUIN Claude	LEMIERE Michel	RAISIN Hubert
DE CASTELLANE Pierre	HERMÉ Michel	LEPERCHOIS Xia	ROMUALD Michel
DE LAFORCADE Eric	JOUANNE Marc	LOUANTIER Yves	SAVARY Jean-Pierre
DOYERE Joël	LAINÉ Sophie	MACE Richard	SAVARY Serge
DUDOUIT Noëlle	DOUCHIN Nicole	MALHERBE Bernard	TURGIS Agnès
VAUGEOIS Philippe	VILLAIN Annick	VILQUIN Franck	YVON Nicolle

ABSENTS EXCUSES : Jean-Manuel Cousin, Anne Sarrazin, Etienne Savary, Nadège Delafosse, Guy Jouanno, Sébastien Belhaire (procuration donnée à Guy Geyelin), Nadège Besnier (procuration donnée à Marc Leclerc), Maurice-Pierre Robin (procuration donnée à Josette Leduc), Michel Perault (procuration donnée à Sophie Paysant), Patrick Leclerc (procuration donnée à Franck Vilquin), Alain Guézou (remplacé par son suppléant Pascal Haize), Pierre-Marie Lamellière (remplacé par sa suppléante Nicole Douchin), Claude Quesnel (remplacé par son suppléant Bernard Bosché), Hubert Robiolle (remplacé par son suppléant Hubert Raison)

ABSENTS : Florent Delivert, Régine Doloue

N° 1 - DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Madame Gisèle ALEXANDRE, désignée conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, remplit les fonctions de secrétaire.

N° 2 – APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN DATE DU 12 JANVIER 2017

Préalablement à l'adoption du compte-rendu du conseil du 12 janvier 2017, monsieur le président apporte les précisions suivantes sur la délibération relative aux avances de subventions.

Les acomptes de subventions votés concernent des structures assurant, par délégation, la gestion de structures relevant des compétences communautaires.

- Le CCAS de Coutances gère les accueils de loisirs (60 places), du RAM et de la crèche (40 places) situés à Coutances dans le cadre d'une convention de gestion.

Acompte de 95 000 € versé mensuellement – subvention totale : 437 000 €

- Le comité coutançais d'action culturelle (CCAC) assure la mise en œuvre du festival Jazz sous les pommiers.

Acompte maximum : 60 000 € – subvention totale : 210 445 €

- La compagnie DODEKA est une compagnie de théâtre en résidence à Coutances. Elle intervient dans le cadre d'une convention triennale.

Acompte maximum : 7 500 € – subvention totale : 15 200 €

- L'EPIC Coutances tourisme portes du Cotentin assure la promotion du tourisme.

Acompte maximum : 40 000 € – subvention totale : 94 000 €

- L'association La Marelle gère la crèche de Cerisy-la-Salle (28 places) dans le cadre d'une convention de gestion.

Acompte maximum : 25 000 € – subvention totale : 82 000 €

- L'association les Bout'chou gère l'accueil de loisirs maternel à Saint-Sauveur-Lendelin.

Acompte maximum : 7 500 € – subvention totale : 48 000 €

- Le centre d'animation les Unelles assure la gestion des espaces publics numériques et participe à la mise en œuvre d'actions dans les domaines de la parentalité et de la jeunesse. Il porte également le projet de centre social socio-culturel.

Acompte maximum : 30 000 € – subvention totale : 146 000 €

Répondant à madame GOSSELIN, monsieur le président indique que l'acompte fait l'objet d'un versement mensualisé.

Madame GOSSELIN demande communication de la convention existante avec le CCAS. Monsieur le président indique qu'elle sera jointe au présent compte-rendu.

Il est fait remarquer une erreur au point relatif à l'élection du 6^{ème} vice-président. Le résultat indique 93 voix pour Daniel Lefranc, or il s'agit du nombre de votant. Monsieur Lefranc a obtenu 63 voix.

Monsieur LE MIERE Pascal demande des précisions sur l'articulation entre les postes de vice-président et les attributions car elles ne sont pas mentionnées dans le compte-rendu.

Monsieur le président indique que cela sera ajouté.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté approuve le compte-rendu de la séance du 12 janvier 2017.

N° 3 - DELEGATIONS AU BUREAU ET AU PRESIDENT

Pour permettre un fonctionnement souple de la collectivité, le conseil communautaire peut déléguer au bureau et au président un certain nombre d'attributions. Ces délégations touchent à la vie quotidienne de la collectivité.

Le régime des délégations est fixé par l'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales pour les EPCI et par l'article L2122-22 du même code pour le maire.

Les délégations de pouvoir proposées sont :

Délégations au président

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants pour les marchés d'un montant inférieur ou égal à 30 000 € HT ;
- Défendre l'EPCI en justice dans les actions intentées contre lui en première instance, en appel et en cassation, devant toutes les juridictions ;
- D'intenter au nom de l'EPCI les actions en justice en première instance, en appel et en cassation, devant toutes les juridictions ;
- Accepter les indemnités de sinistres versés par les assurances ;
- Déléguer la conclusion et la révision du louage de chose pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- D'autoriser le renouvellement de l'adhésion aux associations dont la communauté est membre.

Délégations au bureau

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants pour les marchés d'un montant compris entre 30 000 € HT et 209 000 € HT inclus (*209 000 € HT correspond au seuil de changement de procédure fixé par le code des marchés publics pour les marchés de fournitures et services*)
- Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules communautaires lorsque ces accidents n'ont pas créé de blessures corporelles ou le décès d'un tiers (*dès lors qu'il y aura une blessure corporelle ou un décès, le conseil communautaire sera compétent*);
- Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services ;
- Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communautaires utilisées par les services ;
- Passer les contrats d'assurance ;
- Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500 000 € ;
- D'exercer, au nom de la communauté, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la communauté 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 L213-3 de ce même code ;

- D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la communauté, le droit de préemption défini par l'article L214-1 du même code ;
- D'exercer au nom de la communauté le droit de priorité défini aux articles L240-1 à L240-3 du code de l'urbanisme ;

Il est proposé au conseil de communauté

- de déléguer au président et au bureau les attributions désignées ci-dessus ;

Après l'exposé de monsieur Jean-Dominique BOURDIN, vice-président en charge des Ressources Humaines et de la mutualisation

Monsieur MALHERBE indique qu'il paraîtrait plus judicieux de faire la délégation au président jusqu'à 25 000 € HT pour les marchés, ce qui correspond au seuil des marchés publics.

Après en avoir délibéré, à la majorité, 6 voix contre, le conseil de communauté délègue au président les attributions désignées ci-dessus.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté délègue au bureau les attributions désignées ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré.

N°4 – CONFIRMATION DE CERTAINES COMPETENCES

L'article L5211-41-3 III du code général des collectivités territoriales prévoit des délais différenciés d'application des compétences de l'EPCI issu de la fusion. Si les compétences obligatoires sont applicables immédiatement au périmètre du nouvel EPCI, le conseil de communauté dispose d'un délai plus long pour harmoniser les compétences optionnelles et facultatives. Ce délai est de 1 an pour les compétences optionnelles et de 2 an pour les compétences facultatives. Cependant, le conseil peut également décider de procéder à l'harmonisation dans un délai plus court.

Aussi, pour faciliter la mise en place de certaines compétences, il est proposé au conseil de communauté de confirmer dès à présent la prise des compétences suivantes à compter du 1^{er} février 2017 :

Compétences optionnelles

1- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire

• Culture

- Lecture publique (médiathèque, bibliothèques et point lecture)
- Cinémas
- Musée Tancrède à Hauteville la Guichard
- Label pays d'art et d'histoire
- Spectacle vivant d'intérêt communautaire
 - *Opération Ville en scène*
- Ecoles de musique
- Définition d'une politique de subventionnement aux associations et manifestations culturelle.

• Enseignement élémentaire et préélémentaire

- Ecoles maternelles et élémentaires publiques
- Financement des participations à l'enseignement privé résultant des contrats d'association
- Subventions aux établissements secondaires, supérieurs et aux établissements de formation professionnelle domiciliés sur le territoire communautaire
- Subventions aux coopératives scolaires et associations de parents d'élèves

Compétences facultatives

1- Services à la population

- Petite enfance
 - crèches, micro-crèches, haltes-garderies, multi-accueil petite enfance
 - relais assistantes maternelles (RAM),
 - Parentalité et lieux d'accueil parents-enfants
- Enfance - jeunesse
 - Aménagement du temps de l'enfant
 - accueil périscolaire
 - accueil extrascolaire et de loisirs
 - projet éducatif social local (PESL)

2- Assainissement non collectif

- Service public d'assainissement non collectif (SPANC)
 - Contrôles
 - Pilotage, coordination et relais financier des travaux de réhabilitation des installations d'assainissement non collectif réalisées sous maîtrise d'ouvrage des particuliers et éligibles aux aides de l'agence de l'eau.
- Zonages d'assainissement

3- Contingent SDIS

Après l'exposé de monsieur le président,

Monsieur RAULT s'interroge sur la compétence accueil périscolaire dans la mesure où les communes conservent la compétence restauration. Il indique que lorsque la cantine s'accompagne de temps de garderie, il est nécessaire de préciser la répartition des temps périscolaire et cantine. Il évoque également la possible difficulté d'obtenir de la DETR pour les communes sur la partie cantine.

Monsieur le président indique que nous n'avons pas trouvé de texte qui assimilent le temps de cantine à un temps d'accueil périscolaire.

Monsieur HERMÉ s'interroge sur la phrase « financement des écoles privées ».

Monsieur le président précise que le financement des écoles privées est lié à la compétence scolaire qui se substitue aux communes pour le versement de cette participation. Le territoire de l'EPCI est alors assimilé au territoire de la commune.

Monsieur GEYELIN regrette que le délai donné par la loi ne soit pas utilisé pour approfondir la réflexion sur ce sujet avant un éventuel transfert. Cette réflexion pourrait avoir lieu dans le cadre de la conférence des maires. Il craint que la communauté ne puisse assurer un service de meilleure qualité que celui offert aujourd'hui par les communes. Il note que les agents techniques communaux interviendront toujours sur les bâtiments. Il estime que, si l'intérêt est la seule harmonisation des dotations scolaires, le transfert de compétence n'est pas intéressant. Il ajoute qu'il s'agit d'un déchirement pour les maires de perdre cette compétence.

Monsieur le président rappelle qu'un groupe de travail, qui s'est réuni plusieurs fois au cours de l'année dernière, s'est mis d'accord sur le transfert de cette compétence à l'intercommunalité.

Monsieur GEYELIN indique que ces groupes de travail n'avaient pas voix délibérative.

Monsieur VAUGEOIS souligne que l'objectif est de donner aux enfants du territoire un ensemble de moyens identiques, ce qui sera bénéfique pour les enfants. Il rappelle que le groupe de travail école s'était prononcé à l'unanimité pour le transfert de cette compétence.

Monsieur le président explique que depuis 2014, et la prise de compétence, il y a eu de nombreux investissements pour remettre aux normes les écoles. Aujourd'hui, au cœur du sujet, ce sont les enfants, on ne fait pas cela pour les élus. Avec cette prise de compétence, l'équité sera au rendez-vous pour toutes les écoles.

Erick BEAUFILS constate qu'un certain nombre de faits convergent, mais estime que la décision pourrait être repoussée de deux ou trois mois. C'est une compétence essentielle en matière d'aménagement du temps de l'enfant. Prendre 2 ou 3 mois pourrait permettre d'être opérationnel à la rentrée de septembre. Cela permettrait à la commission scolaire de donner un avis.

A contrario de ce qui a été dit Benoît DURAND, relate ce qui a été vécu il y a 3 ans. Sur la communauté de communes Cerisy-la-Salle, il y avait du retard sur les infrastructures, du retard sur le service. Depuis de nombreuses choses ont été faites. Si on repousse de 2 ou 3 mois, c'est repousser pour mieux sauter. On ne gagne rien à toujours repousser.

Agnès TURGIS indique qu'un gros projet scolaire est en cours de réflexion à Cerisy-la-Salle, et qu'un tel projet ne pourrait pas être envisagé en dehors de la communauté.

Rémi BELLAIL souhaite que cela avance assez vite. Il indique que le RPI de sa commune est géré par un syndicat intercommunal que les élus souhaitent dissoudre. Des démarches ont été faites pour que les personnels concernés soient transférés. Retarder n'est pas une solution.

Catherine DAVID abonde dans le sens d'Erick BEAUFILS. C'est une compétence importante, très lourde. Il est important de voir certains points préalablement.

Monsieur le président s'interroge sur la tenue de ces réflexions aujourd'hui. Il y a eu des commissions thématiques, il y a eu des comités de pilotage, un gros travail a été fait en amont de la fusion. Nous nous sommes mis d'accord au fur et à mesure. Si l'on veut une solidarité entre les communes, et avec celles qui sont concernées par des fermetures de classe, il n'y a pas de temps à perdre.

Eric De LAFORCADE met en avant la nécessité d'ouvrir la réflexion aux maires. Sur un sujet d'importance comme celui-ci, il est utile de se donner le temps de la réflexion. Une prise de compétence doit être éclairée par une réflexion.

Après en avoir délibéré, à la majorité, 18 contre, 2 abstentions, le conseil de communauté de confirme la prise des compétences ci-dessus à compter du 1^{er} février 2017.

Ainsi fait et délibéré.

N° 5 – DESIGNATION DES DELEGUES AU SEIN DES SYNDICATS INTERCOMMUNAUX

Coutances mer et bocage adhère à de multiples syndicats. Il est nécessaire de procéder à l'élection des représentants de la communauté de communes au sein de ces syndicats.

L'article L2121-21 du code général des collectivités territoriales prévoit qu'il est voté à bulletin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou représentation. Toutefois, le conseil peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au bulletin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. Les désignations aux syndicats intercommunaux peuvent faire l'objet de cette dérogation si le conseil le souhaite.

Il est proposé au conseil de communauté

- de décider de procéder à la désignation des représentants aux syndicats intercommunaux au scrutin à main levée, l'unanimité étant requise sur ce point ;

- de désigner les représentants des syndicats suivants :

- Syndicat mixte du pays de Coutances : 31 représentants
- Syndicat mixte Manche Numérique
 - o Aménagement numérique du territoire : 3 titulaires + 2 suppléants
 - o Informatique de gestion : 1 titulaire
- Syndicat mixte Point fort environnement : 3 délégués titulaires + 3 délégués suppléants.
- Syndicat mixte de la Perelle : 72 délégués titulaires
- Syndicat Intercommunal d'Aménagement et d'Entretien de la Sienne (SIAES) : 12 délégués titulaires + 12 délégués suppléants.
- Syndicat mixte de la Souilles : 14 délégués titulaires + 14 délégués suppléants
- Parc naturel régional des marais du Cotentin et du Bessin : 1 représentant
- Pôle métropolitain : 4 titulaires et 4 suppléants
- Entente Séve-Taute : 3 titulaires
- Natura 2000 : 1 délégué titulaire
- Syndicat mixte des espaces littoraux de la Manche : 2 délégués titulaires + 2 délégués suppléants
- Syndicat départemental de l'eau : 1 délégué titulaire + 1 délégué suppléant

Syndicat mixte du pays de Coutances : 31 représentants

BESNARD Jacky	Regnéville-sur-mer
de LAFORCADE Eric	Contrières
DOYERE Joël	Orval-sur-Sienne
FAUTRAT Aurélie	Montmartin sur Mer
PAISNEL Gérard	Orval-sur-Sienne
RAULT Jean-Benoît	Lingreville
LAMY Daniel	Ancteville
ALEXANDRE Gisèle	Montsurvent
AVENEL Max	Agon-Coutainville
BEAUFILS Erick	Gouville-sur-mer
CORBET Daniel	Servigny
COULON Gérard	La Ronde-Haye
GOUX Christian	Blainville-sur-mer
PERRODIN Jean-Pierre	Saint Malo de la Lande
BIDOT Jacky	Le Mesnil-Amand
D'ANTERROCHES Philippe	Saussey
DAVY de VIRVILLE Michel	Saint Aubin du Perron
FOURNIER Delphine	Coutances
MALHERBE Bernard	Regnéville-sur-mer
HENNEQUIN Claude	Saint Denis le Vêtu
LAMY Yves	Coutances
BELLAIL Rémy	Gratot
LECLERC Patrick	Saint Sauveur Lendelin
LEFRANC Daniel	Ouville
MARIE Agnès	Lengronne
MARIE Jacques	Monthuchon
PASERO Sylvie	Coutances
RIHOUEY Hubert	Le Mesnilbus
LE MIERE Pascal	Trelly
SIMON Yves	Cerisy-la-Salle
VAUGEOIS Philippe	Camberton

Vote : unanimité

Syndicat mixte Manche numérique

Compétence aménagement numérique du territoire : 3 titulaires + 2 suppléants

	Titulaires	Suppléants
	BEUFILS Erick MALHERBE Bernard RENOUF Gérard	Pascal POULLAIN Philippe LEMASSON

Vote : unanimité

Compétence informatique de gestion : 1 titulaire

	Titulaires
	BESNARD Jacky

Vote : unanimité

Syndicat mixte Point fort environnement : 3 titulaires + 3 suppléants

	Titulaires	Suppléants
	Gérard COULON Christian GOUX Patrick LECLERC	Daniel PAREY : 65 voix Hubert RIHOUEY : 56 voix Jean LECROSNIER : 52 voix

Vote :

- Titulaires :
 - Gérard COULON : 59 voix
 - Christian GOUX : 69 voix
 - Patrick LECLERC : 54 voix
 - PERIER Claude : 50 voix
 - MICHEL Yves : 1 voix
 - FREMOND Didier : 1 voix

- Suppléants :
 - Daniel PAREY : 65 voix
 - Didier FREMOND : 36 voix
 - Hubert RIHOUEY : 56 voix
 - Jean LECROSNIER : 52 voix
 - Claude PERIER : 5 voix
 - Patrick LECLERC : 1 voix

Syndicat mixte de la Perrelle : 72 titulaires

	Titulaires	
Annville	DE CASTELLANE Pierre	LONGUET Frédéric
Belval	DOLOUE Régine	LEBARBEY Elodie
Cametours	JEANNE Jacques	LEFAUDEUX Didier
Cerisy-la-Salle	OSOUF Guy	OUTREQUIN Patrick
Contrières	DE LAFORCADE Eric	MARIE Camille
Gavray	NICOLLE Guy	LECUIROT Jean-Yves
Grimesnil	CHAUVIN Patrick	DONEY Raymond
Guéhébert	LEFRANC Roger	LENGRONNE Vincent
Hambye	LAMY Pierre	BESNIER Nadège
Hauteville-sur-mer	DURET Jacques	CORBET Pierre
Hérengruville	PEPIN Jacqueline	PAISNEL Marc
Hyenville	LEDOUX Dany	GUISLE Michelle
La Baleine	LEJEUNE Bernard	BOUCHARD Claude
Lengronne	MARIE Agnès	LELIEVRE Michel
Le Mesnil Amand	GAUTIER Georges	GOUX Christian
Le Mesnil Garnier	VILLAIN Annick	VIMOND Daniel
Le Mesnil Rogues	ROMUALD Michel	DEPUYDT François
Le Mesnil Villeman	YVON Nicole	PREVEL Hervé
Lingreville	RAULT Jean-Benoît	MARIE Daniel
Montaigu-les-bois	SONNET Jean-Claude	DUMONT Sylvie
Montchaton	PAISNEL Gérard	DANIEL Gilbert
Montmartin-sur-mer	PERAULT Michel	BURNOUF Yves
Montpinchon	QUINETTE Philippe	CAMBERNON Pascal
Notre-Dame de Cenilly	DELIVERT Florent	JAMES Jacky
Orval	TALBOT Joëlle	DOYERE Joël
Ouville	GAUTIER Michel	LEFRANC Daniel
Quettreville-sur-Sienne	BELHAIRE Sébastien	OUIP Pascal
Regnéville-sur-mer	BESNARD Jacky	HARDY Sylvain
Roncey	VIMONT Marc	LEROUX Patrick
Saint Denis le Gast	BOSCHER Bernard	PERNOD Michèle
Saint-Denis le Vêtu	Claude HENNEQUIN	Gilbert HELAINE
Saint Martin de Cenilly	SAINTANGE Hubert	DUDOUIT Noëlle
Savigny	Louis LERENDU	Benoît DURAND
Sourdeval-les-bois	CANU Michel	JACQUET Isabelle
Trelly	GUILLE Hervé	LE MIERE Pascal
Ver	MARIE Hubert	HUGUES Pascal

Vote : unanimité**SIAES : Syndicat Intercommunal d'Aménagement et d'Entretien de la Sienne : 12 délégués titulaires + 12 délégués suppléants**

	Titulaires	Suppléants
	MARTIN Marina	LETELLIER Joseph
	FOLLAIN Denis	BOUDIER Régis
	DUVAL Claude	LERICHE François
	LEJEUNE Bernard	LEPAÎTRE Philippe
	HELAIN Gilbert	QUESNEL Claude
	BLANCHARD-LALOE Maryline	VILLAIN Annick
	COURT Serge	DE SAINT JORES Rémy
	GOUX Christian	OLIVIER LEGRAND Brigitte
	GUILLE Hervé	DOYERE Joël
	HARDY Sylvain	LEDOUX Dany
	GEYELIN Guy	HERME Michel
	PAISNEL Gérard	MARIE Daniel

Vote : unanimité

Syndicat mixte de la Soules : 14 titulaires + 14 suppléants

	Titulaires	Suppléants
Belval	Serge COURT	Loïc LEMARDELE
Bricqueville la Blouette	Jean-Luc LEGER	Claude PERIER
Camberton	Didier TOUZE	Martine HERMAN
Cerisy-la-Salle	Didier SIMEON	Patrick OUTREQUIN
Courcy	Christian GOUX	Christophe GORON
Coutances	Didier FREMOND	Jean GAUTIER
	Alain SALMON	Pascal LANGLOIS
Montpinchon	Michel BATAILLE	Lucile BEREL
Nicorps	Yves LEMOUTON	Emmanuel FONTENEY
Notre-Dame de Cenilly	LAISNEY	Laurence HERVIEU
Ouville	Patrick BOULLET	Benoît ROBINE
Saint-Pierre de Coutances	Grégory GALBADON	Nicolas LESAULNIER
Saussey	Gérard COULON	Marc DENQUIN
Savigny	Benoît DURAND	Vincent LECLERC

Vote : unanimité

- Parc naturel régional des marais du Cotentin et du Bessin : 1 représentant

DAVY DE VIRVILLE Michel

Vote : unanimité

- Entente Séve-Taute : 3 titulaires

GOUX Christian

BOUILLON Emmanuelle

LECROSNIER Jean

Vote : unanimité

- Natura 2000 : 1 délégué titulaire

Désignation repoussée à la prochaine séance.

Syndicat mixte des espaces littoraux : 2 titulaires + 2 suppléants

	Titulaires	Suppléants
	LONGUET Frédéric	DURET Jacques
	BEAUFILS Erick	GOUX Christian

Vote : unanimité

- Syndicat départemental de l'eau – CLEP de Montpinchon : 1 titulaire + 1 suppléant

Titulaire : Camille MARIE

Suppléant : Eric de LAFORCADE

Vote : unanimité

- Syndicat départemental de l'eau – CLEP de Montmartin-Cérences : 9 titulaires + 9 suppléants

	Titulaires	Suppléants
	LONGUET Frédéric	De CASTELLANE Pierre
	DURET Jacques	CORBET Pierre
	HERMÉ Michel	ROSE Johan
	MARIE Daniel	RAULT Jean-Benoît
	PERAULT Michel	PAYSANT Sophie
	DOYERE Joël	PAISNEL Gérard
	GEYELIN Guy	BELHAIRE Sébastien
	HARDY Sylvain	MALHERBE Bernard
	GUILLE Hervé	LE MIERE Pascal

Vote : unanimité

Ainsi fait et délibéré.

N° 6 - CREATION DES COMMISSIONS

Il est proposé au conseil de communauté de créer les commissions suivantes et d'en fixer les modalités de fonctionnement :

- Travaux et numérique
- Développement social
- Economie, emploi et agriculture
- Santé
- Affaires scolaires et périscolaires
- Voirie
- Culture et patrimoine
- Commande publique
- Développement durable (GEMAPI, Urbanisme et Déchets)
- Eau et assainissement
- Sports
- Petite enfance, enfance et jeunesse
- Finances
- Communication

Les conseillers municipaux pourront librement demander leur inscription au sein d'une ou plusieurs commissions de leur choix. Si besoin, au vu des demandes, une régulation sera effectuée au niveau de chaque pôle de proximité, par exemple pour éviter la surreprésentation d'une commune.

Les commissions devront se réunir au minimum tous les deux mois. Un collaborateur sera présent lors de chaque réunion afin d'accompagner les travaux des commissions.

Les commissions ont un rôle uniquement consultatif.

A l'issue de chaque réunion de commission, un compte-rendu sera systématiquement rédigé. Il sera accompagné d'une synthèse récapitulant les décisions principales et sera adressé à tous les membres de la commission ainsi qu'à tous les maires.

Après l'exposé de monsieur le président,

Monsieur le président rappelle les vice-présidents en charge des différentes commissions :

- Travaux et numérique : Erick Beaufiles
- Développement social : Pierre de Castellane
- Economie, emploi et agriculture : Gérard Coulon
- Santé : Christian Dutertre

- Affaires scolaires et périscolaires : Philippe Vaugeois
- Voirie : Daniel Lefranc
- Culture et patrimoine : Daniel Hélaïne
- Commande publique : Guy Nicolle
- Développement durable (GEMAPI, Urbanisme et Déchets) : Christian Goux
- Eau et assainissement : Patrick Leclerc
- Sports : Joël Doyère
- Petite enfance, enfance et jeunesse : Valérie Grieu
- Finances : Franck Vilquin
- Communication : Nadège Delafosse

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté crée les commissions présentées ci-dessus et approuve le mode de fonctionnement proposé.

Ainsi fait et délibéré.

N° 7 - CREATION DE LA CONFERENCE DES MAIRES

Il est proposé au conseil de communauté de créer une conférence des maires. Chaque maire est membre de droit de cette conférence. La conférence des maires est un outil d'information et de participation des maires aux réflexions de l'intercommunalité. Son avis est consultatif.

Après l'exposé de monsieur le président,

Répondant à Erick BEAUFILS, monsieur le président confirme que les maires délégués des communes nouvelles seront également membres de cette conférence.

Monsieur le président indique qu'une réflexion sur organisation des services est en cours pour permettre à l'intercommunalité d'apporter une aide aux communes, dans un certain nombre de domaines, comme les marchés publics.

Répondant à madame DAVID, monsieur le président précise que la conférence des maires sera réunie à la fréquence qui sera décidée par les maires. Une charte pourra également être élaborée.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté crée la conférence des maires.

Ainsi fait et délibéré.

N° 8 – CREATION D'UN CT ET D'UN CHSCT COMMUN

L'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'un comité technique (CT) soit créé dans toutes les collectivités employant plus de 50 agents. Les collectivités disposant de moins de 50 agents sont rattachées au CT du centre de gestion. Par ailleurs, ce même article permet la création d'un CT commun à une communauté de communes et à une ou plusieurs de ses communes membres.

Le décret 2012-170 du 3 février 2012 instaure quant à lui un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) dans les mêmes conditions.

Un CT commun a été créé en 2014 entre la ville de Coutances, le CCAS de la ville de Coutances, la communauté du bocage coutançais et les communes de Bricqueville-la-Blouette, Cambernon, Courcy, Nicorps, Saint-Pierre de Coutances et Saussey. Ce CT était placé auprès de la communauté de communes.

Il est proposé qu'un comité technique commun et un CHSCT commun, placés auprès de Coutances mer et bocage, soient créés. Les communes de Bricqueville-la-Blouette, Camberton, Courcy, Coutances, Gavray, Montcuit, Muneville-le-Bingard, Nicorps, Notre-Dame de Cenilly, Ouville, Saint-Pierre de Coutances, Saussey et le centre communal d'action sociale de Coutances pourront être rattachés au CT et CHSCT de Coutances mer et bocage.

Les élections professionnelles sont prévues au premier semestre 2017.

Composition du CT

La composition du CT et ses attributions ont été modifiée par loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et le décret n°2011-2010 du 27 décembre 2011 relatif aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le CT est composé d'élus et de représentants du personnels désignés lors des élections professionnelles. Le mandat des représentants du personnel est de 4 ans et n'est plus lié au renouvellement des conseils municipaux. La parité numérique entre élus et représentants du personnels n'est plus obligatoire. Mais dans tous les cas, les représentants du personnels ne peuvent être en nombre inférieur aux élus.

A quoi sert le CT ?

Le CT est consulté sur les questions relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement des services (mutualisation de services...),
- aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels (fusion des communautés de communes, dissolution des syndicats...)
- aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents
- à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle
- aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail (il peut être saisi par le CHSCT et reçoit communication du rapport annuel et des avis du CHSCT)
- sur les aides à la protection sociale complémentaire, lorsque la collectivité territoriale en a décidé l'attribution à ses agents, ainsi que sur l'action sociale

Composition du CHSCT

Bien que proches dans leur composition, le CT et le CHSCT sont deux organes distincts. La composition du CHSCT et ses attributions sont fixés par l'article 33-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et le décret n°2012-170 du 3 février 2012.

Le CHSCT est composé d'élus et de représentants du personnels désignés par les organisations syndicales sur la base des résultats des élections professionnelles. Le mandat des représentants du personnel est de 4 ans et n'est plus lié au renouvellement des conseils municipaux. La parité numérique entre élus et représentants du personnels n'est plus obligatoire. Mais dans tous les cas, les représentants du personnels ne peuvent être en nombre inférieur aux élus.

A quoi sert le CHSCT ?

Le CHSCT est consulté sur les questions relatives :

- à l'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches)
- l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration)
- l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme
- la construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et leurs annexes

- la durée et les horaires de travail
- l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté)
- les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail

La création des CT et CHSCT communs doit donner lieu à une délibération concordante des communes et CCAS concernés.

Il est proposé au conseil communautaire de créer un comité technique et un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail communs aux communes de Bricqueville-la-Blouette, Cambernon, Courcy, Coutances, Gavray, Montcuit, Muneville-le-Bingard, Nicorps, Notre-Dame de Cenilly, Ouille, Saint-Pierre de Coutances, Saussey, au centre communal d'action sociale de Coutances et à Coutances mer et bocage. Ce comité technique et ce CHSCT seront placés auprès de Coutances mer et bocage.

Après l'exposé de monsieur Jean-Dominique BOURDIN, vice-président en charge des Ressources Humaines et de la mutualisation

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté crée un comité technique et un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail communs aux communes de Bricqueville-la-Blouette, Cambernon, Courcy, Coutances, Gavray, Montcuit, Muneville-le-Bingard, Nicorps, Notre-Dame de Cenilly, Ouille, Saint-Pierre de Coutances, Saussey, au centre communal d'action sociale de Coutances et à Coutances mer et bocage. Ce comité technique et ce CHSCT seront placés auprès de Coutances mer et bocage.

Ainsi fait et délibéré.

N° 9 - ADHESION AU POLE METROPOLITAIN

L'ouest de la Normandie dispose d'une organisation territoriale constituée de nombreuses villes moyennes. Partant du constat que ce maillage est une force parce qu'il irrigue et assure la vitalité de la région, l'idée de bâtir un pôle métropolitain a émergé. Ce pôle métropolitain Caen Normandie métropole vise à faciliter et à développer les échanges entre les collectivités adhérentes.

Organisé sous la forme d'un syndicat mixte à la carte, les élus à l'initiative de la démarche souhaitent qu'il permette des modalités souples de partenariat. Le pôle métropolitain sera composé de deux niveaux :

- Un niveau socle qui regrouperait les membres de l'ancien syndicat Caen métropole et de trois communautés de communes jouxtant Caen, autour de quelques thématiques spécifiques (SCOT, leader, politiques contractuelles).
- Un niveau élargi associant les EPCI comportant les villes moyennes de l'ouest de la Normandie, soit une trentaine d'EPCI. Ce niveau travaillera en réseau sur des domaines d'action présentant un intérêt supra-communautaire : aménagement durable ; économie, innovation et emploi ; services aux populations ; environnement et cadre de vie ; coopérations inter-territoriales et métropolitaines.

Le pôle métropolitain aura vocation à traiter de thèmes comme l'attractivité du territoire et permettra aux territoires des villes moyennes de bénéficier des compétences existantes sur Caen, par exemple dans le domaine de la recherche et de l'innovation.

Pour rester une structure légère, le pôle métropolitain concentrera ses moyens sur les missions d'animation, de diffusion d'informations, de coordination.

Pour le fonctionnement du pôle métropolitain, une cotisation par collectivité adhérente est nécessaire. Toutefois, les élus ont souhaité qu'elle soit minimale. Cette cotisation s'élèverait donc à 0,10 € par habitant, soit environ 4 809 € pour notre collectivité.

Il est proposé au conseil communautaire demander l'adhésion de Coutances mer et bocage au pôle métropolitain Caen Normandie métropole.

Après l'exposé de monsieur Gérard COULON, vice-président en charge de l'économie et de l'emploi,

Monsieur Michel LEMIERE indique être chagriné par l'empilement des structures qui existent.

Monsieur le président précise qu'il est important de ne pas être isolé. Cette adhésion permet d'être associé aux réflexions.

Monsieur COULON précise qu'il s'agit d'un lieu d'échange et d'information très important pour le territoire. Monsieur COULON indique qu'actuellement une étude sur les mobilités est en cours sur le territoire, ainsi qu'une réflexion sur la revitalisation des centre-ville de la Reconstruction. Une réflexion est également menée sur la santé.

Après en avoir délibéré, à la majorité, 9 voix contre, une abstention, le conseil de communauté demande l'adhésion de Coutances mer et bocage au pôle métropolitain

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté désigne les représentants suivants :

Titulaire	Suppléant
Gérard COULON	Jacky BIDOT
Jean-Manuel COUSIN	David LAURENT
Erick BEAUFILS	Bernard MALHERBE
Delphine FOURNIER	Gisèle ALEXANDRE

Ainsi fait et délibéré.

N° 10 - CONSTITUTION D'UNE COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET ELECTION DE SES MEMBRES

La composition de la commission d'appel d'offres est fixée par l'article L1411-5 du code général des collectivités territoriales. Elle est présidée par le président de la communauté de communes et compte 5 membres titulaires et 5 membres suppléants. L'élection se fait au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est proposé au conseil de communauté :

- de désigner les membres de la commission d'appel d'offres
- de préciser que la commission d'appel d'offres fera office de jury dans les procédures de concours

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire,

- Désigne les membres suivants membres de la commission d'appel d'offres

Titulaires	Suppléants
Guy NICOLLE	Michel PERAULT
Bernard MALHERBE	Christian DUTERTRE
David LAURENT	Gérard COULON
Nadège BESNIER	Marc LECLERC
Daniel LEFRANC	Jacques MOREL

- Précise que la commission d'appel d'offres fera office de jury dans les procédures de concours

Ainsi fait et délibéré.

N° 11 – CREATION D'UN BUDGET ANNEXE POUR LA ZONE ARTISANALE DE REGNEVILLE

La commune de Regneville, située sur le territoire de l'ex Communauté de Communes de Montmartin sur Mer, disposait jusqu'au 31/12/2016, d'un budget annexe « zone artisanale de Regneville ».

La loi NOTRe ayant supprimé au 01/01/2017 l'intérêt communautaire relatif aux zones d'activités économiques (industrielles, commerciales, artisanales), la zone artisanale de Regneville devient communautaire.

La Communauté de communes de Montmartin sur Mer ayant fusionné avec les communautés de Saint Malo de la Lande et du Bocage coutançais, la zone d'activité artisanale de Regneville fait partie des compétences de la Communauté de communes Coutances Mer et Bocage créée le 01/01/2017.

La création du budget annexe « zone artisanale de Regneville » sur l'entité Communauté de communes Coutances Mer et Bocage nécessite une délibération du Conseil communautaire.

Vu l'arrêté préfectoral n °ASJ/09-2016 du 3 octobre 2016 créant la Communauté de communes Coutances Mer et Bocage issue de la fusion des communautés de communes du Bocage Coutançais, de Montmartin sur Mer et de Saint Malo de la Lande, et en particulier en son article 8,

Vu la Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République et supprimant, au 1^{er} janvier 2017, l'intérêt communautaire en matière de zones d'activités économiques (dont font partie les zones artisanales),

Vu l'article L1612-3 du code général des collectivités territoriales indiquant qu'en cas de création d'une nouvelle collectivité territoriale, l'organe délibérant adopte le budget dans un délai de 3 mois à compter de cette création,

Il est proposé au conseil communautaire

- de créer un budget annexe dénommé « zone artisanale de Regneville » relevant du plan comptable M14
- de préciser que ce budget sera soumis au régime général de TVA.

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN, vice-présidente en charge des finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté

- crée un budget annexe dénommé « zone artisanale de Regneville » relevant du plan comptable M14
- précise que ce budget sera soumis au régime général de TVA.

Ainsi fait et délibéré.

N° 12 – CREATION D'UN BUDGET ANNEXE POUR LA ZONE ARTISANALE DE GOUVILLE SUR MER

La commune de Gouville, située sur le territoire de l'ex Communauté de Communes de Saint Malo de la Lande disposait, jusqu'au 31/12/2016, d'un budget annexe dénommé « Lotissement artisanal » et assimilé à une zone d'activité artisanale. La loi NOTRe ayant supprimé au 01/01/2017 l'intérêt communautaire relatif aux zones d'activités économiques (industrielles, commerciales, artisanales), la zone artisanale de Gouville devient communautaire.

La Communauté de communes de Saint Malo de la Lande ayant fusionné avec les communautés de Montmartin sur Mer et du Bocage coutançais, la zone d'activité artisanale de Gouville fait partie des compétences de la Communauté de communes Coutances Mer et Bocage créée le 01/01/2017.

La création du budget annexe « zone artisanale de Gouville » sur l'entité Communauté de communes Coutances Mer et Bocage nécessite une délibération du Conseil communautaire.

Vu l'arrêté préfectoral n °ASJ/09-2016 du 3 octobre 2016 créant la Communauté de communes Coutances Mer et Bocage issue de la fusion des communautés de communes du Bocage Coutançais, de Montmartin sur Mer et de Saint Malo de la Lande, et en particulier en son article 8,

Vu la Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République et supprimant, au 1^{er} janvier 2017, l'intérêt communautaire en matière de zones d'activités économiques,

Vu l'article L1612-3 du code général des collectivités territoriales indiquant qu'en cas de création d'une nouvelle collectivité territoriale, l'organe délibérant adopte le budget dans un délai de 3 mois à compter de cette création,

Il est proposé au conseil communautaire :

- de créer un budget annexe dénommé « zone artisanale de Gouville » relevant du plan comptable M14
- de préciser que ce budget sera soumis au régime général de TVA.

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN, vice-président en charge des finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté

- crée un budget annexe dénommé « zone artisanale de Gouville » relevant du plan comptable M14
- précise que ce budget sera soumis au régime général de TVA.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-1 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE QUETTREVILLE-SUR-SIENNE

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement divers produits des participations des familles aux structures de garde d'enfants

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Participations des familles
 - Accueil de loisirs de Quettreville-sur-Sienne
 - Accueils périscolaires de Quettreville-sur-Sienne, Trelly-Contrières,
 - Activités jeunesse

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : La régie est une régie prolongée. Les relances des facturations impayées doivent être effectuées dans le mois suivant la date de paiement initial de la facture.

Article 3 : Cette régie est installée à l'accueil de loisirs de Quettreville-sur-Sienne.

Article 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 650 euros.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 6 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 7 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 8 : Un fonds de caisse de 50 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 9 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 10 : Le régisseur est assujetti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-2 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE COURCY-SAUSSEY-BRICQUEVILLE

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les participations des familles aux services d'accueil périscolaires de Courcy, Saussey et Bricqueville-la-Blouette

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Participations des familles
 - Accueils périscolaires de Bricqueville-la-Blouette, RPI Courcy-Saussey

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : La régie est une régie prolongée. Les relances des facturations impayées doivent être effectuées dans le mois suivant la date de paiement initial de la facture.

Article 3 : Cette régie est installée en mairie de Courcy.

Article 4 : Une sous-régie sera créée pour l'accueil périscolaire de Bricqueville-la-Blouette.

Article 6 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 800 euros.

Article 7 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 8 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type CESU ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 9 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 10 : Un fonds de caisse de 50 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 11 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 12 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 13 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 14 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-3 - CREATION D'UNE SOUS-REGIE DE RECETTES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE BRICQUEVILLE

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Vu la délibération du conseil communautaire, du 25 janvier 2017 portant création d'une régie de recettes pour les accueils périscolaires de Courcy-Saussey et Bricqueville-la-Blouette,

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les participations des familles aux services d'accueil périscolaires de Bricqueville-la-Blouette

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une sous-régie de recettes auprès de la régie des accueils périscolaires de Courcy-Saussey et Bricqueville pour l'encaissement des produits suivants :

- Participations des familles
 - Accueils périscolaires de Bricqueville-la-Blouette,

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : Cette sous-régie est installée à l'école de Bricqueville-la-Blouette.

Article 3 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 500 euros.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)

Article 5 : Le mandataire est tenu de verser la totalité des recettes encaissées au régisseur ou sur le compte de dépôt de fonds au trésor de la régie dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 3 et au minimum une fois par mois, et lors de sa sortie de fonction.

Article 6 : Le mandataire verse auprès du régisseur la totalité des justificatifs des opérations de recettes tous les mois.

Article 7 : Un fonds de caisse de 30 € est mis à la disposition du mandataire.

Article 8 : Le mandataire sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 9 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-4 - CREATION D'UNE REGIE D'AVANCES AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité de restituer régulièrement des cautions (dépôts de garantie) aux résidents de l'aire d'accueil des gens du voyage

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie d'avances pour la restitution des cautions (dépôts de garantie) versées par les résidents à leur entrée sur l'aire d'accueil des gens du voyage.

Article 2 : Cette régie est installée à l'aire d'accueil des gens du voyage, à Coutances.

Article 3 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixée à 450 euros (quatre cent cinquante euros).

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 1 sont payées selon les modes de règlement suivants :
- espèces

Article 5 : Le régisseur verse auprès de madame la trésorière principale de Coutances la totalité des justificatifs des opérations de dépenses au minimum deux fois par mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 6 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 7 : Le régisseur est dispensé de cautionnement.

Article 8 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 9 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-5 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les produits divers liés au séjour des résidents de l'aire d'accueil des gens du voyage

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Cautions (dépôt de garantie) préalable à l'admission sur l'aire d'accueil
- Droits de séjours
- Participation au titres des consommations d'énergie et d'eau
- Dégâts...

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : Cette régie est installée à l'aire d'accueil des gens du voyage, à Coutances.

Article 3 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 500 euros.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal

Article 5 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins deux fois par mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 6 : Un fonds de caisse de 50 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 7 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 8 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis du comptable, selon la réglementation en vigueur.

Article 9 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-6 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES COLLECTE DES DECHETS

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les produits divers de la collecte des déchets

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Vente de sacs de collecte des gazons et petits déchets végétaux
- Vente de sacs de collecte des déchets ménagers

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : Cette régie est installée au centre technique municipal, à Coutances.

Article 3 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 euros.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal

Article 5 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 6 : Il n'est pas mis de fonds de caisse à disposition du régisseur.

Article 7 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 8 : Le régisseur est dispensé de cautionnement.

Article 9 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-7 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES ECOLE DE MUSIQUE

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les produits suivants : droits perçus pour l'école de musique

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Tous droits perçus par l'école de musique

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : Cette régie est installée aux Unelles, à Coutances.

Article 3 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2 000 euros.

Article 4 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 5 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal

- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 6 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 7 : Il n'est pas mis de fonds de caisse à disposition du régisseur.

Article 8 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 9 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-8 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES FOURRIERE ANIMALE DE COUTANCES

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les produits divers de la fourrière animale de Coutances

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Frais de capture
- Frais d'hébergement

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : Cette régie est installée au centre technique municipal, à Coutances.

Article 3 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 300 euros.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal

Article 5 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 6 : Il n'est pas mis de fonds de caisse à disposition du régisseur.

Article 7 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 8 : Le régisseur est dispensé de cautionnement.

Article 9 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-9 - CREATION D'UNE REGIE D'AVANCES MONTMARTIN-SUR-MER

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie d'avances pour les besoins de la vie quotidienne lors des déplacements de groupes d'enfants et de jeunes (séjours).

Article 2 : Cette régie est installée à l'accueil de loisirs, à Quettreville-sur-Sienne.

Article 3 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixée à 3 000 euros.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 1 sont payées selon les modes de règlements suivants :
- espèces

Article 5 : Le régisseur verse auprès de madame la trésorière principale de Coutances la totalité des justificatifs des opérations de dépenses tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 6 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 7 : Le régisseur est assujetti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 9 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-10 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les produits des médiathèques et bibliothèques

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Photocopies et impressions
- Ventes de livres

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : Cette régie est installée à la médiathèque de Coutances.

Article 3 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 500 euros.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal

Article 5 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 6 : Un fond de caisse de 90 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 7 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 8 : Le régisseur est dispensé de cautionnement.

Article 9 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-11 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES OFFICE DE TOURISME

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement la taxe de séjour

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Taxe de séjour, y compris la part départementale de la taxe de séjour.

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : La régie est une régie prolongée. Les relances des facturations impayées doivent être effectuées dans le mois suivant la date de paiement initial de la facture.

Article 3 : Cette régie est installée à l'office de tourisme Coutances tourisme portes du Cotentin à Coutances.

Article 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2 000 euros.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur à qualité auprès de la Banque de France.

Article 6 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 7 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 8 : Il n'est pas mis de fonds de caisse à disposition du régisseur.

Article 9 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 10 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-12 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES PISCINE

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les produits et droits liés à la piscine

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Droits d'entrée
- Leçons de natation
- Location des bassins
- Tous autres droits perçus par la piscine de Coutances

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : Cette régie est installée à la piscine de Coutances.

Article 3 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 4 000 euros.

Article 4 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 5 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires

Article 6 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au minimum une fois par semaine et lors de sa sortie de fonction.

Article 7 : Un fond de caisse de 350 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 8 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 9 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement divers produits des participations des familles aux structures de garde d'enfants et de locations de salles de sports

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Participations des familles
 - Accueil de loisirs de Cerisy-la-Salle
 - Accueils périscolaires de Cerisy-la-Salle, RPI Belval – Ouville, Notre-Dame de Cenilly, Roncey, Saint-Denis le Vêtu

- Photocopies

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : La régie est une régie prolongée. Les relances des facturations impayées doivent être effectuées dans le mois suivant la date de paiement initial de la facture.

Article 3 : Cette régie est installée à l'accueil de loisirs de Cerisy-la-Salle.

Article 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 800 euros.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 6 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 7 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 8 : Un fonds de caisse de 100 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 9 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 10 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-14 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES DU POLE DE GAVRAY

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les participations des familles aux services de garde d'enfants sur le pôle de Gavray

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Participations des familles
 - Accueil de loisirs d'Hambye
 - Accueils périscolaires d'Hambye, Gavray, RPI Lengronne – Saint-Denis le Gast
 - Crèche de Gavray
 - Micro-crèche d'Hambye

- Photocopies

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : La régie est une régie prolongée. Les relances des facturations impayées doivent être effectuées dans le mois suivant la date de paiement initial de la facture.

Article 3 : Cette régie est installée en mairie de Gavray.

Article 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 4 500 euros.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 6 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 7 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 8 : Un fonds de caisse de 120 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 9 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 10 : Le régisseur est assujetti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-15 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES POLE DE MONTMARTIN-SUR-MER

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement divers produits des participations des familles aux structures de garde d'enfants

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Participations des familles
 - Accueil de loisirs de Quettreville-sur-Sienne
 - Accueils périscolaires d'Orval-sur-Sienne, Lingreville, RPI Montmartin-sur-mer – Hauteville-sur-mer

- Photocopies

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : La régie est une régie prolongée. Les relances des facturations impayées doivent être effectuées dans le mois suivant la date de paiement initial de la facture.

Article 3 : Cette régie est installée à la direction de l'environnement, rue du clos à Montmartin-sur-mer.

Article 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 800 euros.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur à qualité auprès de la Banque de France.

Article 6 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 7 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 8 : Un fonds de caisse de 120 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 9 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 10 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-16 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES POLE DE SAINT-MALO DE LA LANDE

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement divers produits des locations de gîtes et des participations des familles aux structures de garde d'enfants

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Participations des familles
 - Accueils périscolaires de Gratot, Heugeville-sur-Sienne, RPI Blainville-sur-mer – Saint-Malo de la lande,
- Locations des gîtes
 - Loyers, y compris acomptes ou arrhes
 - Prestations annexes (chauffage, fourniture de repas, location de lingerie, jetons pour l'électroménager, nettoyage, dégâts...)
- Photocopies

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : La régie est une régie prolongée. Les relances des facturations impayées doivent être effectuées dans le mois suivant la date de paiement initial de la facture.

Article 3 : Cette régie est installée à la direction du développement durable, à Saint-Malo de la lande.

Article 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 4 000 euros.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 6 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 7 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 8 : Un fonds de caisse de 120 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 9 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 10 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-17 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES POLE DE SAINT-SAUVEUR-LENDELIN

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement divers produits des locations de gîtes et des participations des familles aux structures de garde d'enfants

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Participations des familles
 - Accueil de loisirs communautaire de Saint-Sauveur-Lendelin
 - Accueils périscolaires de Saint-Sauveur-Lendelin, RPI Muneville-le-Bingard – La Ronde-Haye, RPI Hauteville-la-Guichard – Camprond, RPI Cambernon – Monthuchon
 - Halte-garderie de Saint-Sauveur-Lendelin
- Locations du gîte de groupe
 - Loyers, y compris acomptes
 - Prestations annexes (chauffage, location de draps, location de linge de toilette, nettoyage, dégâts...)
- Photocopies

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : La régie est une régie prolongée. Les relances des facturations impayées doivent être effectuées dans le mois suivant la date de paiement initial de la facture.

Article 3 : Cette régie est installée en mairie de Saint-Sauveur-Lendelin.

Article 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 4 000 euros.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 6 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :
- espèces

- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires
- paiements en ligne (TIPI...)
- prélèvements automatiques

Article 7 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 8 : Un fonds de caisse de 120 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 9 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 10 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-18 - CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES SPECTACLES VIVANTS

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement les produits des spectacles vivants

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Droits d'entrée des spectacles vivants

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Article 2 : Cette régie est installée à Saint Sauveur Lendelin, en mairie de Saint-Sauveur-Lendelin.

Article 3 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 500 euros.

Article 4 : Un compte de dépôt de fonds au trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Banque de France.

Article 5 : Les recettes désignées à l'article 1 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- espèces
- chèques bancaire ou postal
- instruments de paiement (type chèques-vacances ou autre)
- tout moyen de paiement établi par voie de convention (type Carte @too, SPOT 50...)
- virements bancaires

Article 6 : Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 7 : Un fond de caisse de 100 € est mis à la disposition du régisseur.

Article 8 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 9 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N°13-19 - CREATION D'UNE REGIE D'AVANCES TICKETS RESTAURANTS

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

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs recettes relevant de organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme de madame la trésorière principale de Coutances ;

Après en avoir délibéré et approuvé à l'unanimité des membres présents

DECIDE

Article 1 : A compter du 1^{er} février 2017, il est institué une régie d'avances pour la délivrance de tickets restaurants.

Article 2 : Cette régie est installée aux Unelles, à Coutances.

Article 3 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixée à 7 300 euros.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 1 sont payées selon les modes de règlements suivants :

- tickets restaurants

Article 5 : Le régisseur verse auprès de madame la trésorière principale de Coutances la totalité des justificatifs des opérations de dépenses tous les trimestres et lors de sa sortie de fonction.

Article 6 : Le régisseur sera désigné par le président sur avis conforme du comptable.

Article 7 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis de madame la trésorière principale de Coutances, selon la réglementation en vigueur.

Article 9 : Monsieur le président et madame la trésorière principale de Coutances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré.

N° 14 - SUBVENTIONS DANS LE CADRE DE L'OPAH

3 nouveaux dossiers ont été validés par l'ANAH dans le cadre de l'OPAH communautaire en cours. Conformément à la convention cadre, les subventions des autres partenaires sont appelées et il est donc proposé au conseil communautaire d'autoriser le versement de 3 subventions correspondant aux dossiers ci-après :

❶ **Propriétaire** : Madame Marlène LE LAMER
3 Le clos du Puits
50200 COUTANCES

Logement : idem

Travaux : - Remplacement des menuiseries
- Remplacement de la chaudière

Financement : - travaux → 7 918 €
- Anah 40 % → 2 948 €
- Etat « habiter mieux » → 737 €
- Conseil Départemental → 500 €
- CBC → 500 €

Soit un reste à charge de 3 233 €

❷ **Propriétaire** : Monsieur Didier CARUEL
2 rue Jacques Cartier
Equeurdeville-Hainneville
50100 CHERBOURG EN COTENTIN

Logement : 41/43 rue St Pierre - 50200 COUTANCES

Travaux : - Mise aux normes complète

Financement : - travaux → 100 599 €
- Anah 35 % → 28 000 €
- Etat « habiter mieux » → 1 500 €
- Conseil Départemental → 500 €
- CBC → 8 000 €

Soit un reste à charge de 62 599 €

③ **Propriétaire** : Madame Edith LACOLLEY
16 avenue J-F Millet
50200 COUTANCES

Logement : 46 La Héduinière – 50200 COUTANCES

Travaux : - Mise aux normes complète

Financement :	- travaux	→	92 185 €
	- Anah 35 %	→	26 515 €
	- Etat « habiter mieux »	→	1 500 €
	- Conseil Départemental	→	500 €
	- CBC	→	7 575 €

Soit un reste à charge de 56 095 €

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN, vice-président en charge des finances,

Monsieur VILQUIN précise que l'OPAH s'est terminée au 31 décembre dernier cependant même il reste quelques dossiers à solder.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté approuve le versement de ces subventions.

Ainsi fait et délibéré.

N° 15 - VERSEMENT D'AVANCES DE SUBVENTION

Le versement des subventions ne peut intervenir qu'après le vote du budget primitif.

L'application de cette règle pose régulièrement des difficultés aux associations les plus importantes.

Le versement d'acomptes est néanmoins possible sous réserve qu'il soit autorisé par une délibération du conseil communautaire.

Afin de faciliter la gestion de trésorerie des associations désignées ci-dessous, il est proposé au conseil communautaire d'autoriser monsieur le président à mandater les acomptes suivants :

- L'association Les p'tits bulotins gère l'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire de Gouville-sur-mer.

Acompte maximum : 10 000 € - subvention totale : 40 000 €

- L'association les p'tits mousses gère l'accueil de loisirs d'Agon-Coutainville et les accueils périscolaires d'Agon-Coutainville et de Tourville-sur-Sienne.

Acompte maximum : 50 000 € - subvention totale : 234 000 €

- L'association les p'tits galopins gère la crèche de Montmartin-sur-mer.

Acompte maximum : 25 000 € - subvention totale : 80 000 €

- L'association les coccinelles gère la crèche d'Agon-Coutainville.

Acompte maximum : 80 000 € - subvention totale : 224 000 €

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN, vice-président en charge des finances

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté approuve le versement des avances de subvention proposées ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré.

N° 16 - CONSTRUCTION PSLA – AVENANTS AUX MARCHES DE TRAVAUX DES LOTS N° 1 ET 6

Les travaux de construction du pôle de santé libéral ambulatoire (PSLA), débutés au mois de juin dernier, sont en grande partie achevés pour la partie gros-œuvre. Conformément au planning, les travaux de charpente et d'étanchéité ont commencé début janvier.

Les avenants présentés ci-dessous concernent les lots n° 1 et 6.

Lot n° 1 : Terrassement – VRD – Entreprise LEHODEY TP – Avenant n° 1

- Modification des caractéristiques des appareils d'éclairage extérieurs afin d'améliorer la répartition de l'éclairage, notamment par le remplacement des 12 colonnes lumineuses par 6 bornes et 6 candélabres : - 3 650,00 € HT

Le montant du marché concerné serait ainsi ramené de 389 370,45 € HT à 385 720,45 € HT, soit une diminution de 0,94 %.

Lot n° 6 : Etanchéité – Entreprise CORBET – Avenant n° 1

Avenant n° 1 :

- Moins-value sur étanchéité consécutive à la suppression d'une poutre inversée : - 783,09 € HT

Avenant n° 2 :

- **Remplacement des 3 lanterneaux des terrasses accessibles du premier étage composés d'un parement translucide en polycarbonate alvéolaire par des modèles équipés d'une paroi vitrée anti-effraction qui présente une meilleure pérennité et l'avantage de pouvoir être circulée :** + 2 900,00 € HT

Le montant du marché concerné serait ainsi porté de 84 923,88 € HT à 87 040,79 € HT, soit une augmentation de 2,49 %.

A noter qu'à ce stade d'avancement du chantier, le montant global des marchés de travaux serait ainsi ramené de 2 872 430,72 € HT à 2 870 239,99 € HT, soit une diminution de 0,08 %.

Il est proposé au conseil d'approuver la passation de ces avenants et d'autoriser monsieur le président à les signer.

Après l'exposé de monsieur Erick BEAUFILS, vice-président en charge des travaux et du numérique,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, monsieur FREMOND s'abstenant, le conseil de communauté approuve la passation de ces avenants et autorise monsieur le président à les signer.

Ainsi fait et délibéré.

N° 17 - VENTE D'UN IMMEUBLE IMMOBILIER A LA SOCIETE EUROPEENNE D'EQUIPEMENT SIMOES

Au terme d'un acte en date du 31 décembre 2013, la communauté de communes du canton de Coutances a consenti à la société SEES, société européenne d'Équipement Simoes, un crédit-bail immobilier portant sur un immeuble immobilier sis à Coutances, 7 rue du clos fontaine, dans le parc d'activités du Château de la Mare et comprenant une zone administrative de 67 m², un atelier de 310 m² et des places de parking privatives.

Le terme du bail était fixé au 30 juin 2020 moyennant le versement d'un loyer mensuel de 2 459,29 € HT.

Le document contractuel prévoit la possibilité d'un rachat anticipé par le preneur et précise que dans ce cas le prix de vente est égal au montant des loyers restant dus.

Par courrier du 5 décembre 2016, la collectivité a été informée du souhait de la société SEES d'un rachat anticipé.

Au 1^{er} janvier 2017, 42 mensualités restent dues. Le prix de vente serait donc de 103 290,18 € HT.

Il est proposé au conseil communautaire d'autoriser monsieur le président à signer l'acte à intervenir.

Après l'exposé de monsieur Gérard COULON, vice-président en charge de l'économie et de l'emploi,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté autorise monsieur le président à signer l'acte à intervenir.

Ainsi fait et délibéré.

N° 18 - ZONE CONCHYLICOLE DE GOUVILLE SUR MER – VENTE D'UNE PARCELLE

Monsieur Christophe PASQUIER, demeurant Agon-Coutainville, a fait part de son intérêt pour la parcelle située sur la zone conchylicole de Gouville sur Mer, numérotée E3 et cadastrée AC n°593.

La superficie de cette parcelle est de 800 m² pour un prix total de 16 000 € HT.

Il est proposé au conseil communautaire d'autoriser monsieur le président à signer l'acte de vente à Monsieur PASQUIER ou toute personne morale s'y substituant qui sera établi par Maître LANGENAI, notaire à Agon-Coutainville.

Après l'exposé de monsieur Gérard COULON, vice-président en charge de l'économie et de l'emploi,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté autorise monsieur le président à signer l'acte de vente à monsieur PASQUIER ou toute personne morale s'y substituant.

Ainsi fait et délibéré.

N° 19 - REGIME INDEMNITAIRE : Prime de Service et de Rendement et Indemnité Spécifique de Service

Le régime indemnitaire est une part facultative de la rémunération. Un nouveau système de régime indemnitaire doit être mis en place dans la fonction publique territoriale à savoir le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP). Un travail est en cours sur ce thème pour une mise en œuvre, compte-tenu de la récente fusion, à l'automne 2017. A ce jour, l'ensemble des textes nécessaires à l'application de cette réforme ne sont de toute façon pas parus, notamment pour le cadre d'emplois des techniciens ou des ingénieurs. Pour verser un régime indemnitaire à tout nouvel agent recruté par la communauté Coutances Mer et Bocage, il est nécessaire au préalable de délibérer.

Des recrutements vont prochainement intervenir notamment sur les cadres d'emplois de techniciens ou d'ingénieurs (emplois de conseiller de prévention en hygiène et sécurité et chargé de mission littoral et GEMAPI). Aussi, il est proposé au conseil de délibérer pour mettre en place la Prime de Service et de Rendement (PSR) et l'Indemnité Spécifique de Service (ISS) pour permettre le versement éventuel d'un régime indemnitaire lors des recrutements. Il est donc proposé au conseil communautaire d'approuver les dispositifs ci-dessous :

Prime de Service et de Rendement (PSR) - référence: décret 91-875 du 6 septembre 1991
--

Grade	Taux annuel de base*	Taux max. individuel*	Indexation point d'indice
Ingénieur en chef de classe exceptionnelle	5 523 €	x2	Non
Ingénieur en chef de classe normale	2 869 €	x2	Non
Ingénieur principal	2 817 €	x2	Non
Ingénieur	1 659 €	X2	Non
Technicien principal de 1ère classe	1 400 €	X2	Non
Technicien principal de 2ème classe	1 330 €	X2	Non
Technicien	1 010 €	X2	Non

Indemnité Spécifique de Service (ISS) –référence: décret n°2003-799 modifié du 25 août 2003

Grade	Taux de base*	Coefficient du grade*	Montant annuel national*	Montant annuel moyen départemental coefficient 1,10*	Coefficient max. de modulation individuel*	Montant maximum individuel*
Ingénieur en chef de classe exceptionnelle	357,22 €	70	25 005,40 €	27 505,94 €	1,33	36 582,90€
Ingénieur en chef de classe normale	361,90 €	55	19904,50 €	21 894,95 €	1,225	26 821,31 €
Ingénieur principal ayant au moins 5 ans d'ancienneté à compter du 6 ^{ème} échelon	361,90 €	51	18 456,90 €	20 302,59 €	1,225	24 870,67€
Ingénieur principal n'ayant pas 5ans d'ancienneté à compter du 6 ^{ème} échelon	361,90 €	43	15 561,70 €	17 117,87 €	1,225	20 969,39€
Ingénieur principal jusqu'au 5ème échelon inclus	361,90 €	43	15 561,70 €	17 117,87 €	1,225	20 969,39€
Ingénieur à compter du 7 ^{ème} échelon	361,90 €	33	11 942,70€	13 136,97 €	1,15	15 107,51 €
Ingénieur jusqu'au 6 ^{ème} échelon inclus	361,90 €	28	10 133,20 €	11 146,52 €	1,15	12 818,49 €
Technicien principal de 1ère classe	361,90 €	18	6 514,20 €	7 165,62 €	1,1	7 882,18 €
Technicien principal de 2ème classe	361,90€	16	5 790,40 €	6 369,44 €	1,1	7 006,38 €
Technicien	361,90 €	12	4 342,80 €	4 777,08 €	1,1	5 154,79 €

*Montants et taux en vigueur à la date d'effet de la délibération, susceptibles d'être revalorisés par un texte réglementaire.

Après l'exposé de monsieur Jean-Dominique BOURDIN, vice-président en charge des Ressources humaines et de la mutualisation,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté approuve le dispositif présenté ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré.

N° 20 - TABLEAU DES EFFECTIFS

La création de la communauté Coutances mer et bocage nécessite d'établir le tableau des effectifs de cette nouvelle collectivité. Le tableau détaillé ci-dessous présente les effectifs budgétaires et emplois pourvus de notre nouvelle collectivité pour les emplois permanents uniquement. Il est demandé au conseil de délibérer pour fixer le tableau des effectifs de la nouvelle communauté. Au total 391 emplois permanents sont créés. Les agents recrutés en besoin occasionnels ou remplacement ne figurent par exemple pas dans ce tableau. Sur les 391 emplois, 15 sont de catégorie A, 52 de catégorie B et 324 de catégorie C. Ces emplois sont répartis de la manière suivante dans les services :

Service	Nombre d'emplois
Centre animation Unelles	10
Cinéma	1
CLLAJ	1
DG	2
DG-ETUDES ET PROSPECTIVES	1
DG-PESL	1
DG-Aire d'accueil gens du voyage	2
DG-Dir AGJ-Commande publique	1
DG-Dir AGJ-Secrétariat général	1
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	12
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	13
DG-Dir Culturelle-Musée	1
DG-Dir Culturelle-Patrimoine et PAH	2
DG-Dir Dév durable-Déchets	10
DG-Dir Dév durable-GEMAPI	1
DG-Dir EEJ	2
DG-Dir EEJ-Ecoles	104
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs	2
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Office de la jeunesse	4
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	21
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	79
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	14
DG-Dir EEJ-Petite enfance-RAM	3
DG-Dir Environnement	3
DG-Dir Environnement-SPANC	1
DG-Dir Espaces Verts-Service du Stade	6
DG-Dir Espaces Verts-Service Espaces Verts	4
DG-Dir Finances	7
DG-Dir Ressources Humaines	8
DG-Dir Serv Tech-Service Bâtiments	1
DG-Dir-Culturelle-Theatre	1
DG-Enfance loisirs-Périscolaire	1
DG-Infrastructure et Numérique	4

DG-Office de tourisme (EPIC)	13
DG-Pôle de Proximité	20
DG-Propreté des locaux	3
DG-Service Communication	1
DG-Service des Sports	19
DG-Service des Sports-Piscine	11

La liste détaillée pour le tableau des effectifs est la suivante (les créations d'emplois tiennent compte de l'arrivée par transfert de personnel au 1^{er} février 2017)

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
Centre animation Unelles	CMB001	DIRECTEUR DU CENTRE D'ANIMATION LES UNELLES	A	Attaché principal	Attaché Principal	Attaché Principal	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB002	ANIMATEUR MULTIMEDIA	B	Animateur	Animateur	Adjoint animation Animateur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB003		B	Animateur principal 2ème classe	Animateur Principal de 2ème Classe	Animateur Principal de 2ème Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB004		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	20h00min/35	20/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB005	ANIMATEUR JEUNESSE	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	31h00min/35	31/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB006		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB007		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB008	ANIMATEUR LUDOTHEQUE – LUDOTHECAIRE	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB009	ANIMATEUR MULTIMEDIA	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
Centre animation Unelles	CMB010	ANIMATEUR MULTIMEDIA	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
Cinéma	CMB011		C	Adjoint d'animation 1ère classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
CLLAJ	CMB012	ANIMATEUR DU C.L.L.A.J. DU PAYS DE COUTANCES	B	Animateur principal 2ème classe	Animateur Principal de 2ème Classe	Animateur Principal de 2ème Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG	CMB013		A	Attaché	Attaché	Attaché	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG	CMB014		A	Attaché principal	Attaché Principal	Attaché Principal	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-PESL	CMB015		B	Animateur principal 2ème classe	Animateur Principal de 2ème Classe	Animateur Principal de 2ème Classe	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG	CMB016		B	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Aire d'accueil gens du voyage	CMB017		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	cadre d'emplois des adjoints techniques	17h00min/35	17/35	POURVU	01/01/2017
DG-Aire d'accueil gens du voyage	CMB018	AGENT D'ACCUEIL DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE	C	Agent de maîtrise principal	Agent de Maitrise Principal	Agent de Maitrise Principal	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir AGJ-Commande publique	CMB019	RESPONSABLE MARCHES PUBLICS	B	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir AGJ-Secrétariat général	CMB020	ASSISTANT DE DIRECTION	B	Rédacteur principal 2ème classe	Rédacteur Principal de 2ème Classe	Rédacteur Principal de 2ème Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB021	PROFESSEUR DE MUSIQUE – SAXOPHONE	A	Professeur E.E.A. classe normale	Professeur E.E.A. classe normale	Professeur E.E.A. classe normale	Vacation au forfait (trc)4h30min	Vacation au forfait (trc)4h30min	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB022	DIRECTEUR DE L'ECOLE DE MUSIQUE	A	Professeur E.E.A. hors classe	Professeur E.E.A. Hors Classe	Professeur E.E.A. Hors Classe	16h00min/16	16/16	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB023		B	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	14h00min/20	14/20	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB024		B	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	2h00min/20	2/20	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB025	PROFESSEUR DE MUSIQUE – BATTERIE	B	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	3h00min/20	3/20	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB026	PROFESSEUR DE MUSIQUE – JAZZ ET MUSIQUES IMPROVISEES	B	Assistant d'enseignement artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique Assistant Enseignement Artistique Principal 2ème Classe	6h00min/20	6/20	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB027	PROFESSEUR DE MUSIQUE – PIANO ET ACCOMPAGNEMENT	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	10h30min/23	10,50/23	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB028	PROFESSEUR DE MUSIQUE – CLARINETTE, FORMATION MUSICALE, ORCHESTRE	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	20h20min/20	20/20	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB029	PROFESSEUR DE MUSIQUE – PERCUSSIONS	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	4h45min/20	4,75/20	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB030		B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	5h00min/20	5/20	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB031	PROFESSEUR DE MUSIQUE – TROMBONE - TUBA	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 1ère Classe	6h00min/23	6/23	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB032	PROFESSEUR DE MUSIQUE – FLUTE	B	Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 2ème Classe	Assistant Enseignement Artistique Principal 2ème Classe	9h00min/23	9/23	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Ecole de musique	CMB033	SECRETAIRE	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	31h00min/35	31/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB034		B	Assistant de conservation	Assistant de Conservation	cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB035	RESPONSABLE DE LA MEDIATHEQUE ET DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES	B	Assistant de conservation principal 1ère classe	Assistant de Conservation Principal de 1ère Classe	Assistant de Conservation Principal de 1ère Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB036	RESPONSABLE POLE DOCUMENTAIRE, BD ET FOND PATRIMONIAL	B	Assistant de conservation principal 1ère classe	Assistant de Conservation Principal de 1ère Classe	Assistant de Conservation Principal de 1ère Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB037	RESPONSABLE POLE FICTION	B	Assistant de conservation principal 2ème classe	Assistant de Conservation Principal de 2ème Classe	Assistant de Conservation Principal de 2ème Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB038		C	Adjoint du patrimoine 1ère classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	18h45min/35	18,75/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB039		C	Adjoint du patrimoine 1ère classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	30h00min/35	30/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB040	AGENT DE BIBLIOTHEQUE	C	Adjoint du patrimoine 1ère classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB041		C	Adjoint du patrimoine 1ère classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	adjoint patrimoine adjoint patrimoine principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB042	AGENT DE BIBLIOTHEQUE JEUNESSE	C	Adjoint du patrimoine 2ème classe	adjoint patrimoine	adjoint patrimoine	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB043	AGENT DE BIBLIOTHEQUE JEUNESSE ET COORDINATEUR DES ANIMATIONS	C	Adjoint du patrimoine 2ème classe	adjoint patrimoine	adjoint patrimoine	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB044	AGENT DE BIBLIOTHEQUE JEUNESSE ET COORDINATEUR DES ANIMATIONS	C	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	adjoint patrimoine adjoint patrimoine principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB045	RESPONSABLE POLE JEUNESSE	C	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Médiathèques et Bibliothèques	CMB046	RESPONSABLE POLE MUSIQUE ET DVD	C	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	adjoint patrimoine principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Musée	CMB047	AGENT D'ACCUEIL AU MUSEE TANCREDE	C	Adjoint du patrimoine 2ème classe	adjoint patrimoine	adjoint patrimoine	16h00min/35	16/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Patrimoine et PAH	CMB048	MEDIATEUR JEUNES PUBLICS ET ASSISTANT	A	Bibliothécaire	Bibliothécaire	Bibliothécaire	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Culturelle-Patrimoine et PAH	CMB049	ANIMATEUR DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE	A	pas de référence grade - emploi animateur du patrimoine	pas de référence grade - emploi animateur du patrimoine	pas de référence grade - emploi animateur du patrimoine	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB050	RIPEUR, CHAUFFEUR REMPLAÇANT	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB051	GARDIEN DE DECHETTERIE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB052	CHAUFFEUR	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB053	RIPEUR	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB054	CHAUFFEUR	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB055	RIPEUR, CHAUFFEUR REMPLAÇANT	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB056	RIPEUR, CHAUFFEUR REMPLAÇANT	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB057	AGENT DE VOIRIE, MANUTENTIONNAIRE POLYVALENT, RIPEUR REMPLAÇANT	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB058		C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	cadre d'emplois des adjoints techniques	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Dév durable-Déchets	CMB059	RESPONSABLE DU SERVICE DE COLLECTE DES ORDURES MENAGERES	C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir Dév durable-GEMAPI	CMB060		A	pas d'affectation	pas d'affectation	cadre d'emplois des ingénieurs	35h00min/35	35/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ	CMB061	DIRECTEUR DE L'ÉDUCATION, DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE	B	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ	CMB062		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB063		B	Educateur A.P.S. principal 1ère classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB064		C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	3h28min/35	3,46/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB065		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	06h00min/35	6/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB066		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	12h07min/35	12,12/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB067		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	12h30min/35	12,50/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB068		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	12h30min/35	12,5/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB069		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	12h41min/35	12,68/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB070		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	14h00min/35	14/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB071	AGENT SCOLAIRE – ECOLE DE MONTHUCHON	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	14h45min/35	14,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB072		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	15h00min/35	15/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB073		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	15h15min/35	15,25/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB074	AGENT POLYVALENT D'ANIMATION, DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	16h45min	16,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB075		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	17h30min/35	17,50/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB076		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	18h00min/35	18/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB077		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	18h10min/35	18,17/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB078		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	19h00min/35	19/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB079		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	20h45min/35	20,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB080	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	21h00min/35	21/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB081		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	21h00min/35	21/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB082		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	21h00min/35	21/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB083		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	21h30min/35	21,5/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB084		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	21h57min/35	21,94/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB085		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	22h21min/35	22,33/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB086		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	22h21min/35	22,33/35	POURVU	01/02/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB087	AGENT POLYVALENT – ECOLE DE HAUTEVILLE LE GUICHARD	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	22h30min/35	22,50/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB088	AGENT TECHNIQUE POLYVALENT DU POLE DE GAVRAY	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	23h00min/35	23/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB089		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	23h08min/35	23,13/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB090	AGENT POLYVALENT RPI – ECOLE DE COURCY/SAUSSEY	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	23h45min/35	23,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB091		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	23h49min/35	23,82/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB092		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	24h22min/35	24,37/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB093	ATSEM ECOLE DE NOTRE DAME DE CENILLY	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	26h00min/35	26/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB094	AGENT POLYVALENT – ECOLE DE COURCY	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	28h00min/35	28/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB095	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE HAMBYE/LENGRONNE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	28h00min/35	28/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB096		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	28h00min/35	28/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB097		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	28h12min/35	28,20/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB098		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	28h12min/35	28,20/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB099	ATSEM ECOLE MATERNELLE ST SAUVEUR LENDELIN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	28h15min/35	28,25/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB100	AGENT DE RESTAURATION	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	30h00min/35	30/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB101	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE GAVRAY	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	30h00min/35	30/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB102		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	30h00min/35	30/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB103		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	30h06min/35	30,10/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB104	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE GAVRAY	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	31h30min/35	31,50/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB105		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	31h30min/35	31,50/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB106		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	32h30min/35	32,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB107	ATSEM ECOLE DE CAMBERNON	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	32h30min/35	32,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB108		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	32h45min/35	32,75/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB109		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	33h00min/35	33/35	POURVU	01/02/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB110		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB111		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB112		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB113	ATSEM - ECOLE D'OUVILLE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB114	ATSEM ECOLE DE SAUSSEY	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB115	ATSEM ECOLE DU PONT DE SOULLES	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB116	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE MUNEVILLE LE BINGARD	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB117	ATSEM ECOLE DES HORTENSIAIS	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB118	AGENT D'ENTRETIEN ECOLE JULES VERNE COUTANCES	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB119	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE CERISY LA SALLE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB120	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE HAMBYE/LENGRONNE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB121		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB122	ATSEM ECOLE CLAIRES FONTAINES	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB123	ATSEM ECOLE D'OUVILLE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB124	ATSEM ECOLE DE CAMBERNON	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB125	ATSEM ECOLE QUESNEL MORINIÈRE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB126	AGENT POLYVALENT DES ECOLES DE ST SAUVEUR LENDELIN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB127		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB128		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	3h04min/35	3,07/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB129		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	3h35min/35	3,58/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB130		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	6h15min/35	6,25/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB131	AGENT D'ENTRETIEN RPI COURCY/SAUSSEY, SITE DE COURCY	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	7h30min/35	7,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB132	ACCOMPAGNATEUR DE TRANSPORT SCOLAIRE (BUS)	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	7h30min/35	7,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB133		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	7h30min/35	7,50/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB134		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	9h00min/35	9/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB135		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	9h00min/35	9/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB136		C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe adjoint technique principal de 1ère classe	26h15min/35	26,25/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB137		C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe adjoint technique principal de 1ère classe	33h00min/35	33/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB138	ATSEM ECOLE DU PONT DE SOULLES	C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB139		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	17h00min/35	17/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB140		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	21h15min/35	21,25/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB141		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	23h30min/35	23,50/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB142	ATSEM ECOLE DE NOTRE DAME DE CENILLY	C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	27h00min/35	27/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB143		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	27h45min/35	27,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB144	ATSEM ECOLE DE RONCEY	C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	28h00min/35	28/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB145		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	28h00min/35	28/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB146		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	30h30min/35	30,50/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB147		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	30h30min/35	30,5/35	POURVU	01/02/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB148		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	30h32min/35h	30,54/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB149		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	33h00min/35	33/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB150		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00/min35	35/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB151		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00min/35	35/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB152		C	Agent spécialisé 1ère classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00min/35	35/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB153		C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	19h35min/35	19,58/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB154	ATSEM ECOLE DE LENGRONNE	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	23h00min/35	23/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB155	ATSEM ECOLE MATERNELLE ST SAUVEUR LENDELIN	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	28h15min/35	28,25/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB156	ATSEM ECOLE MATERNELLE ST SAUVEUR LENDELIN	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	28h15min/35	28,25/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB157	ATSEM ECOLE DE SAINT DENIS LE VETU	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	28h30min/35	28,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB158	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE LENGRONNE	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	30h13min/35	30,22/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB159	ATSEM ECOLE DES HORTENSAS	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB160	ATSEM ECOLE CLAIRES FONTAINES	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB161	ATSEM ECOLE DES HORTENSAS	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB162		C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB163	ATSEM ECOLE QUESNEL MORINIERE	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB164	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE GAVRAY	C	Agent spécialisé principal 2ème classe des E.M.	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB165		C	pas d'affectation	pas d'affectation	cadre d'emplois des adjoints techniques	35h00min/35	35/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs	CMB166	DIRECTEUR ADJOINT DE L'EDUCATION, DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE-RESPONSABLE DU SERVICE "ENFANCE, LOISIRS ET PERISCOLAIRE"	B	Animateur principal 1ère classe	Animateur Principal de 1ère Classe	Animateur Principal de 1ère Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs	CMB167		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Office de la jeunesse	CMB168		C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Office de la jeunesse	CMB169		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Office de la jeunesse	CMB170		C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	cadre d'emplois des adjoints techniques	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Office de la jeunesse	CMB171	ANIMATEUR POLYVALENT ET RÉFÉRENT	C	Opérateur des A.P.S qualifié	Opérateur territorial des activités physiques et sportives qualifié	Opérateur territorial des activités physiques et sportives qualifié	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB172	DIRECTEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	B	Animateur	Animateur	Animateur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB173		B	Animateur	Animateur	Animateur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB174		C	Adjoint animation principal 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	32h00min/35	32/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB175		C	Adjoint d'animation 1ère classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB176	DIRECTEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	C	Adjoint d'animation 1ère classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB177	DIRECTEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - ANIMATEUR DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE ET DIRECTEUR ADJOINT	C	Adjoint d'animation 1ère classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB178	DIRECTEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	C	Adjoint d'animation 1ère classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB179	ANIMATEUR DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE	C	Adjoint d'animation 1ère classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint d'animation adjoint animation principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB180		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	15h28min/35	15,47/35	POURVU	01/02/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB181	AGENT POLYVALENT D'ANIMATION, DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN, DES ECOLES MATERNELLES	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	27h30min/35	27,50/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB182	ANIMATEUR DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB183	ANIMATEUR DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB184		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	12h00min/35	12/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB185		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	16h00min/35	16/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB186	CONDUCTEUR DE CAR	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	20h00min/35	20/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB187	ANIMATEUR DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	26h15min/35	26,25/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB188	AGENT POLYVALENT – ECOLE MATERNELLE DE SAINT SAUVEUR LENDELIN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	26h45min/35	26,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB189	AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION - ACCOMPAGNATEUR TRANSPORT SCOLAIRE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	30h00min/35	30/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB190	ATSEM ECOLE MATERNELLE DE MUNEVILLE LE BINGARD	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB191	AGENT D'ANIMATION POLYVALENT	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	7h45min/35	7,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB192	ANIMATEUR DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE	C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB193 TAP22	FICHE FONCTION TAP	B	Animateur principal 1ère classe	Animateur Principal de 1ère Classe	Animateur Principal de 1ère Classe	3h00/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB194		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB195	DIRECTEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	C	Adjoint d'animation 1ère classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	17h00min/35	17/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB196	DIRECTEUR D'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ET ADJOINT DE DIRECTION REFERENT D'UN ACCUEIL DE LOISIRS – D'UN RESTAURANT SCOLAIRE	C	Adjoint d'animation 1ère classe	adjoint animation principal de 2ème classe	adjoint animation principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB197		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	13h00hmin/35	13/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB198		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	13h00min/35	13/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB199		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	13h00min/35	13/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB200		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	13h00min/35	13/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB201		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	13h25min/35	13,42/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB202		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	13h25min/35	13,42/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB203		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	13h25min/35	13,42/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB204 TAP56	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	17h00/35	17/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB205		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	17h10min/35	17,19/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB206		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	17h10min/35	17,19/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB207 TAP02	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	1h30min/35	1,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB208 TAP07	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	1h30min/35	1,50/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB209		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	28h00min/35	28/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB210		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	28h00min/35	28/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB211		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	28h00min/35	28/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB212 TAP12		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	2h00min/35	2/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB213 TAP03	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	2h00min/35	2/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB214		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	2h30min/35	2,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB215		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB216		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB217		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB218		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB219 TAP20	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB220 TAP13	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB221 TAP25	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB222 TAP09	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB223 TAP18	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB224 TAP08	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB225 TAP27	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB226 TAP24	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB227 TAP26	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h12min/35	3,20/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB228 TAP28	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h24min/35	3,4/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB229 TAP29	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h24min/35	3,4/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB230 TAP31	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h30min/35	3,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB231 TAP14	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h30min/35	3,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB232 TAP35	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h30min/35	3,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB233 TAP05	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h30min/35	3,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB234 TAP30	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h36min/35	3,6/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB235 TAP32	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h42min/35	3,70/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB236 TAP34	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h45min/35	3,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB237 TAP40	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h45min/35	3,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB238 TAP33	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h48min/35	3,8/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB239		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h56min/35	3,92/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB240		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	3h56min/35	3,92/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB241 TAP38	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	4h21min/35	4,35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB242 TAP39	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	4h24min/35	4,4/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB243 TAP36	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	4h30min/35	4,50/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB244 TAP49	ANIMATEUR DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	4h30min/35	4,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB245 TAP51	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	4h30min/35	4,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB246 TAP42	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	5h27min/35	5,45/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB247 TAP55	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	5h30min/35	5,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB248 TAP43	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	5h33min/35	5,55/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB249 TAP44	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	5h33min/35	5,55/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB250 TAP50		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	5h45min/35	5,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB251 TAP54		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	6h00min/35	6/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB252 TAP48	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	6h03min/35	6,05/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB253 TAP52	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	6h48min/35	6,80/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB254 TAP53	FICHE FONCTION TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	6h51min/35	6,85/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB255 TAP23		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	03h00min/35	3/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB256 TAP01		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	1h00min/35	1/35	NON POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB257 TAP15		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	2h21min/35	2,35/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB258 TAP04		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	2h30min/35	2,50/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB259 TAP16		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	2h30min/35	2,5/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB260 TAP06		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	2h45min/35	2,75/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB261 TAP17		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	2h45min/35	2,75/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB262 TAP21		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	3h00/35	3/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB263 TAP10		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB264 TAP11		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB265 TAP19		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	3h00min/35	3/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB266 TAP37		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	4h30min/35	4,50/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB267 TAP41		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	5h45min/35	5,75/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB268 TAP45		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	6h03min/35	6,05/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB269 TAP46		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	6h03min/35	6,05/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB270 TAP47		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	6h03min/35	6,05/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB271	DIRECTEUR DU MULTI-ACCUEIL DE GAVRAY ET DE LA MICRO- CRECHE DE HAMBYE	A	Puéricultrice classe supérieure	Puéricultrice de Classe Supérieure	Puéricultrice de Classe Supérieure	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB272		B	Educateur de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants	Educateur de Jeunes Enfants	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB273	EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	B	Educateur de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants	Educateur de Jeunes Enfants	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB274	DIRECTEUR HALTE-GARDERIE / RESPONSABLE ANIMATEUR RAM	B	Educateur principal de jeunes enfants	Educateur Principal de Jeunes Enfants	Educateur Principal de Jeunes Enfants	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB275	AGENT DE CRECHE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	30h00min/35	30/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB276	AGENT DE CRECHE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB277	AGENT DE CRECHE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB278	AGENT DE CRECHE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB279	AGENT DE CRECHE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB280	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN HALTE-GARDERIE	C	Auxiliaire de puériculture 1ère classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	13h00min/35	13/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB281	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	C	Auxiliaire de puériculture 1ère classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB282	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	C	Auxiliaire de puériculture 1ère classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB283	AUXILIAIRE D EPUERICULTURE	C	Auxiliaire de puériculture 1ère classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-Crèches Halte Garderie	CMB284	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	C	Auxiliaire de puériculture principal 2ème classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Ecoles	CMB285		€	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	10h00min/35	10/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-RAM	CMB286	COORDINATEUR PESL – ANIMATEUR RAM	A	Attaché	Attaché	Attaché	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-RAM	CMB287		B	Educateur de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants	Educateur de Jeunes Enfants	25h00min/35	25/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Petite enfance-RAM	CMB288		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	24h00min/35	24/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Environnement	CMB289		A	Attaché	Attaché	Attaché	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Environnement	CMB290		A	Ingénieur Principal	Ingénieur Principal	Ingénieur Principal	17h30min/35	17,5/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Environnement	CMB291		B	pas d'affectation	pas d'affectation	cadre d'emplois des techniciens	35h00min/35	35/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Dir Environnement-SPANC	CMB292	CHARGE DE MISSION ENVIRONNEMENT	C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service du Stade	CMB293	AGENT TECHNIQUE SERVICE DES SPORTS	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service du Stade	CMB294	AGENT TECHNIQUE SERVICE DES SPORTS	C	Adjoint technique principal 1ère classe	adjoint technique principal de 1ère classe	adjoint technique principal de 1ère classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service du Stade	CMB295		C	Adjoint technique principal 1ère classe	adjoint technique principal de 1ère classe	adjoint technique principal de 2ème classe adjoint technique principal de 1ère classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir Espaces Verts-Service du Stade	CMB296	AGENT TECHNIQUE SERVICE DES SPORTS	C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe adjoint technique principal de 1ère classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service du Stade	CMB297	AGENT TECHNIQUE SERVICE DES SPORTS	C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service du stade	CMB298	RESPONSABLE TECHNIQUE DES STADES ET DES INSTALLATIONS SPORTIVES	C	Agent de maîtrise principal	Agent de Maitrise Principal	Agent de Maitrise Principal	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service Espaces Verts	CMB299	AGENT TECHNIQUE SERVICE DES SPORTS	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service Espaces Verts	CMB300	AGENT POLYVALENT EN ESPACES VERTS ET MAINTENANCE DES BÂTIMENTS	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service Espaces Verts	CMB301	AGENT POLYVALENT EN ESPACES VERTS ET MAINTENANCE DES BÂTIMENTS	C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Espaces Verts-Service Espaces Verts	CMB302	AGENT POLYVALENT EN ESPACES VERTS ET MAINTENANCE DES BÂTIMENTS	C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Finances	CMB303		A	Attaché principal	Attaché Principal	Attaché Attaché Principal	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Finances	CMB304		B	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-DIR FINANCES	CMB305		C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	17h30min/35	17,50/35	POURVU	01/02/2017
DG-Dir Finances	CMB306		C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Finances	CMB307	AGENT DE GESTION COMPTABLE	C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Finances	CMB308	AGENT DE GESTION COMPTABLE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Finances	CMB309		C	Adjoint technique principal 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	NON POURVU - DETACHEMENT POUR STAGE	01/01/2017
DG-Dir Ressources Humaines	CMB310	DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES	A	Attaché	Attaché	Attaché	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Ressources Humaines	CMB311	GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES	B	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Ressources Humaines	CMB312	CONSEILLER DE PREVENTION EN HYGIENE ET SECURITE	B	Technicien	Technicien	cadre d'emplois des techniciens	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Ressources Humaines	CMB313	GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES	C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Ressources Humaines	CMB314		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Dir Ressources Humaines	CMB315	REFERENT DU POLE DE PROXIMITE DE CERISY LA SALLE	C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Ressources Humaines	CMB316	GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES	C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Ressources Humaines	CMB317		C	Adjoint administratif principal 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir Serv Tech-Service Bâtiments	CMB318	RESPONSABLE BATIMENTS ET PATRIMOINE	A	Ingénieur	Ingénieur	Ingénieur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir-Culturelle-Theatre	CMB319		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Enfance loisirs-Périscolaire	CMB320	ANIMATEUR DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE ET COORDONATEUR TAP	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Infrastructure et Numérique	CMB321	CHEF DE PROJET NUMERIQUE	B	Animateur	Animateur	Animateur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Infrastructure et Numérique	CMB322		B	Technicien	Technicien	Technicien	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Infrastructure et Numérique	CMB323	TECHNICIEN INFORMATIQUE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Infrastructure et Numérique	CMB324	TECHNICIEN INFORMATIQUE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB325	DIRECTEUR OFFICE DE TOURISME	A	Attaché de conservation du patrimoine	Attaché de Conservation du Patrimoine	Attaché de Conservation du Patrimoine	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB326	ADMINISTRATEUR OFFICE DE TOURISME	B	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB327	AGENT D'ACCUEIL EN CHARGE DU BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE DE GAVRAY ET DU NUMERIQUE	B	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB328		C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB329	AGENT D'ACCUEIL EN CHARGE DES ACTIVITES NATURE ET FAMILLE	C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB330	RESPONSABLE ACCUEIL	C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB331	AGENT D'ACCUEIL EN CHARGE DE LA BOUTIQUE ET DES ANIMATIONS	C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	21h00min/35	21/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB332		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	cadre d'emplois des adjoints administratifs	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB333		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	cadre d'emplois des adjoints administratifs	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB334		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	cadre d'emplois des adjoints administratifs	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB335		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	cadre d'emplois des adjoints administratifs	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB336		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Office de tourisme (EPIC)	CMB337		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	cadre d'emplois des adjoints administratifs	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB338		C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB339	REFERENT DU POLE DE PROXIMITE SAINT-SAUVEUR LENDELIN	C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB340	REFERENT DU POLE DE PROXIMITE DE GAVRAY	C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB341		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	cadre d'emplois des adjoints administratifs	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB342		C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB343		C	Adjoint technique 1ère classe	adjoint technique principal de 2ème classe	adjoint technique principal de 2ème classe	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB344		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	13h00min/35	13/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB345		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	14h00min/35	14/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB346		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	18h00min/35	18/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB347		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	27h30min/35	27,5/35	POURVU	01/02/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB348		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB349		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB350		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB351		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB352		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB353		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB354		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB355		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB356		C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	8h00min/35	08/35	POURVU	01/01/2017
DG-Pôle de Proximité	CMB357		C	Agent de maîtrise	Agent de Maitrise	Agent de Maitrise	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Dir EEJ-Enfance loisirs-TAP	CMB358 TAP57		C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	17h00min/35	17/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Propreté des locaux	CMB359	AGENT D'ENTRETIEN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	19h14min/35	19,23/35	POURVU	01/01/2017
DG-Propreté des locaux	CMB360	AGENT D'ENTRETIEN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	30h00min/35	30/35	POURVU	01/01/2017
DG-Propreté des locaux	CMB361	AGENT D'ENTRETIEN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service Communication	CMB362	CHARGE DE MISSION COMMUNICATION	B	Rédacteur principal 1ère classe	Rédacteur Principal de 1ère Classe	Rédacteur Principal de 1ère Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB363	DIRECTEUR DU SERVICE DES SPORTS	B	Animateur	Animateur	Animateur	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Service des Sports	CMB364	EDUCATEUR SPORTIF D'ACTIVITES FOOTBALL ET ATHLETISME	B	Educateur A.P.S. principal 1ère classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB365	EDUCATEUR SPORTIF D'ACTIVITES GYMNASTIQUE – AQUAGYM	B	Educateur A.P.S. principal 1ère classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB366	EDUCATEUR SPORTIF D'ACTIVITES SPORT DE RAQUETTES	B	Educateur A.P.S. principal 2ème classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 2ème Classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 2ème Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB367	EDUCATEUR SPORTIF DES ACTIVITES NAUTIQUES ET TERRESTRES	B	Educateur A.P.S.	Educateur territorial A.P.S.	Educateur territorial A.P.S.	31h30min/35	31,50/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB368		B	Educateur A.P.S.	Educateur territorial A.P.S.	Educateur territorial A.P.S.	35h00/min35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB369	EDUCATEUR SPORTIF D'ACTIVITES POLYVALENTES	B	Educateur A.P.S.	Educateur territorial A.P.S.	Educateur territorial A.P.S.	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB370	AGENT DE SERVICE	C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif adjoint administratif principal de 2ème classe	28h00min/35	28/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB371	AGENT ADMINISTRATIF	C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB372	AGENT RELAIS ASSOCIATIF ET ASSISTANT ADMINISTRATIF	C	Adjoint administratif 1ère classe	adjoint administratif principal de 2ème classe	adjoint administratif adjoint administratif principal de 2ème classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB373	EDUCATEUR SPORTIF D'ACTIVITES POLYVALENTES	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB374	EDUCATEUR SPORTIF D'ACTIVITES HANDBALL	C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB375	AGENT D'ENTRETIEN ET D'ANIMATION	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	12h45min/35	12,75/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB376	AGENT D'ENTRETIEN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	30h00min/35	30/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB377	AGENT D'ENTRETIEN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB378	AGENT D'ENTRETIEN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB379	AGENT D'ENTRETIEN	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB380		C	Adjoint d'animation 2ème classe	adjoint animation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	NON POURVU - DETACHEMENT POUR STAGE	01/01/2017
DG-Service des Sports	CMB381	EDUCATEUR SPORTIF D'ACTIVITES POLYVALENTES	C	pas d'affectation	pas d'affectation	adjoint animation	35h00min/35	35/35	NON POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB382	RESPONSABLE DE LA PISCINE	B	Educateur A.P.S. principal 1ère classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB383	EDUCATEUR SPORTIF DES ACTIVITES DE NATATION	B	Educateur A.P.S. principal 1ère classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 1ère Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB384	EDUCATEUR SPORTIF DES ACTIVITES DE NATATION	B	Educateur A.P.S. principal 2ème classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 2ème Classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 2ème Classe	17h30min/35	17,5/35	POURVU	01/01/2017

SERVICE AFFECTATION	ref	INTITULE DU POSTE (si information disponible)	CAT	GRADE AFFECTATION (avant réforme 01/01/17)	GRADE AFFECTATION (depuis réforme 01/01/17)	GRADES DISPONIBLES POUR LE POSTE	DUREE HEBDO HEURES/MIN	DUREE HEBDO HEURES/CENT	POURVU / NON	DATE CREATION
DG-Service des Sports-Piscine	CMB385	EDUCATEUR SPORTIF DES ACTIVITES NAUTIQUES ET TERRESTRES	B	Educateur A.P.S. principal 2ème classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 2ème Classe	Educateur territorial A.P.S. Principal 2ème Classe	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB386		B	Educateur A.P.S.	Educateur territorial A.P.S.	cadre d'emplois des éducateurs des APS	11h30min/35	11,50/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB387	AGENT ADMINISTRATIF	C	Adjoint administratif 2ème classe	adjoint administratif	adjoint administratif	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB388	AGENT DE SERVICE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	29h00min/35	29/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB389	AGENT DE SERVICE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	33h00min/35	33/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB390	AGENT TECHNIQUE - SOUS-SOL PISCINE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB391	AGENT D'ENTRETIEN ET TECHNIQUE - SOUS-SOL PISCINE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017
DG-Service des Sports-Piscine	CMB392	AGENT TECHNIQUE - SOUS-SOL PISCINE	C	Adjoint technique 2ème classe	adjoint technique	adjoint technique	35h00min/35	35/35	POURVU	01/01/2017

Après l'exposé de monsieur Jean-Dominique BOURDIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté fixe le tableau des effectifs tel que présenté ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré.

N° 21 – SERVICE MISSION TEMPORAIRE : CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION

Le centre de gestion propose un service de remplacement dénommé service missions temporaires. Par ce biais, le centre de gestion emploie et met à disposition des personnes pour assurer des remplacements ou faire face à un surcroît de travail.

Pour bénéficier de ce service, une convention doit être passée entre la collectivité et le centre de gestion. Le projet de convention est reproduit ci-dessous.

Convention d'utilisation du service

Entre le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche représenté par son Président, et autorisé à cet effet par délibération du Conseil d'Administration en date du 14 octobre 2002, d'une part,

Et La communauté de communes COUTANCES MER ET BOCAGE représentée par son Président d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE : La présente convention est conclue conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

- ARTICLE 1** : Le Centre de Gestion met à la disposition de la communauté de communes COUTANCES MER ET BOCAGE des agents du service missions temporaires sur demande écrite.
- ARTICLE 2** : Le Président du Centre de Gestion nomme par contrat les agents affectés, en fonction des besoins de la Collectivité et de la disponibilité du personnel du service de remplacement.
- ARTICLE 3** : Ces nominations interviennent sur la base d'un contrat de travail à durée déterminée. Les éléments de base de la rémunération (traitement indiciaire, durée hebdomadaire ou mensuelle du travail) sont déterminés par le contrat d'engagement.
- ARTICLE 4** : Le Centre de Gestion verse la rémunération aux agents. La collectivité d'accueil lui rembourse les charges directes et indirectes liées au service effectivement rendu et calculé par application d'un taux fixé par Délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.
- ARTICLE 5** : En application des dispositions contenues dans la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les frais de déplacement et de stage nécessités par les besoins de la collectivité signataire de la présente convention seront directement pris en charge par celle-ci.
- ARTICLE 6** : La facturation intervient mensuellement à terme échu sur production d'un décompte établi par le Centre de Gestion et qui accompagne le titre de recette correspondant.
- Le règlement est à effectuer au compte ci-après ouvert au nom du payeur départemental :
- | Banque de France | Etablissement | Guichet | N° de Compte | Clé |
|------------------|---------------|---------|--------------|-----|
| SAINT-LO | 30001 | 00745 | C500000000 | 29 |
- ARTICLE 7** : La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2017 et est valable un an. Elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction. La résiliation par l'une ou l'autre des parties pourra intervenir par lettre simple et ne prendra effet qu'au terme du ou des contrats en cours.
- ARTICLE 8** : La convention passée avant le 1^{er} janvier 2017 avec la communauté de communes du Bocage Coutançais est résiliée.

Il est proposé au conseil communautaire d'autoriser monsieur le président à signer cette convention.

Après l'exposé de monsieur Jean-Dominique BOURDIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté autorise monsieur le président à signer cette convention.

N° 22 – ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MANCHE

L'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée, dispose que les services des collectivités et des établissements mentionnés à l'article 2 de la même loi « doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités ou au service créé par le centre de gestion ».

Le Centre de Gestion a créé au 1^{er} janvier 2006 un service de médecine à la disposition des collectivités territoriales de la Manche. Celui-ci a vocation à assurer la surveillance médicale des agents en relation avec les fonctions qui leur sont confiées et à agir sur le milieu professionnel conformément aux dispositions du titre III du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, modifié.

Les conditions d'utilisation du service de médecine préventive du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Manche sont définies dans le règlement intérieur, annexé à la présente délibération.

Dès lors qu'une décision est de nature à modifier le contenu des prestations apportées et/ou leur coût pour l'année à venir, l'information correspondante est communiquée aux adhérents avant le 1^{er} décembre de l'année précédente.

Les conventions signées avec le SISTM par les anciennes communautés de communes de Montmartin sur Mer et Saint Malo de la Lande ont été résiliées avec effet au 1^{er} janvier 2017. Une demande de transfert des dossiers médicaux sera effectuée, sur demande des agents concernés, par le médecin du travail du centre de gestion.

Une convention, dont les termes sont reproduits ci-dessous, détermine les modalités d'utilisation de ce service par la collectivité.

Médecine préventive - Convention d'utilisation du service

ENTRE le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche représenté par son Président, et autorisé à cet effet par délibération du conseil d'administration en date du 8 juillet 2005
d'une part,

Et, la communauté de communes Coutances Met et Bocage représentée par son Président,
d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE : la présente convention est conclue conformément aux dispositions de l'article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et des décrets pris pour leur application.

ARTICLE 1 : les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive mis à la disposition des employeurs publics qui y font appel sont définies par le règlement intérieur qui a été adopté par le conseil d'administration.

Ce règlement intérieur qui est annexé à la présente convention est ainsi opposable aux employeurs publics concernés.

ARTICLE 2 : les tarifs inhérents au fonctionnement du service de médecine préventive sont arrêtés par le conseil d'administration du Centre de Gestion. Dès lors qu'une décision est de nature à modifier le contenu des prestations

apportées et/ou leur coût pour l'année à venir, l'information correspondante est communiquée aux adhérents avant le 1er décembre de l'année précédente.

ARTICLE 3 : la présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2017 pour une durée de trois années. Elle pourra être prorogée à son terme pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction. Dans tous les cas elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties contractantes trois mois avant le terme de la période en cours.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR -Version modifiée en date du 26 mars 2013 - SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE - Dispositions législatives et réglementaires

ARTICLE 1 :

Le service de médecine préventive exerce ses missions dans le cadre :

- ⇒ de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- ⇒ de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 26-1 ;
- ⇒ de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée, relative à la formation des fonctionnaires territoriaux ;
- ⇒ du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;
- ⇒ du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la Fonction Publique ;
- ⇒ de la délibération n° 04-22 du Conseil d'Administration en date du 8 juin 2004 adoptant le principe de la mise en place de ce service par le Centre de Gestion.

ARTICLE 2 :

Conformément à l'article 26-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les missions du service de médecine préventive sont assurées par un ou plusieurs médecins, appartenant au service créé par le Centre Départemental de Gestion.

ARTICLE 3 :

Adhésions :

Peuvent adhérer au service de médecine préventive, toutes les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, affiliés ou non au Centre Départemental de Gestion, les associations participant à l'exécution du service public pour ces collectivités, ainsi que les institutions relevant de la Fonction Publique d'Etat pour les agents en poste dans le département de la Manche.

ARTICLE 4 :

L'adhésion implique pour l'adhérent l'obligation de respecter les dispositions de la convention, signée par les deux parties et du présent règlement intérieur, ainsi que les textes législatifs et réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité.

Cette adhésion est valable trois ans à compter du 1^{er} janvier de l'année de sa prise d'effet. Elle pourra être prorogée à son terme pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction et dès lors résiliable par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

ARTICLE 5 :

Radiation :

Le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion peut dénoncer la convention signée avec l'adhérent pour :

- ⇒ défaut de paiement des prestations de services dans un délai de 15 jours, après réception du titre de recettes,
- ⇒ refus de communication des informations nécessaires à l'exécution des obligations de la médecine préventive,
- ⇒ toute opposition à l'application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié ou du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

ARTICLE 6 :

Missions du service de médecine préventive : action sur le milieu professionnel

Les missions du service de médecine préventive sont, conformément aux articles 14 à 19-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et aux articles 15 à 21 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié :

- ❶ Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :
 - ⇒ l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
 - ⇒ l'hygiène générale des locaux de service,
 - ⇒ l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
 - ⇒ la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
 - ⇒ l'hygiène dans les restaurants administratifs,
 - ⇒ l'information sanitaire.
- ❷ Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité.

③ Le service de médecine préventive est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

④ Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

⑤ Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses, le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine professionnelle et préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, en application du titre IV du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, des résultats de toutes mesures et analyses.

⑥ Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

ARTICLE 7 :

Missions du service de médecine préventive : Surveillance médicale des agents

La surveillance médicale des agents s'effectue, conformément aux dispositions des articles 20 à 26-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et des articles 22 à 28-2 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié Le contenu de la visite sera le suivant :

- ✓ examen clinique avec mesure du poids et de la taille ;
- ✓ examen d'urine ;
- ✓ visiotest (en fonction du poste occupé) ;
- ✓ contrôle des vaccinations ;
- ✓ audiométrie (en fonction du poste occupé) ;
- ✓ discussion avec le salarié en rapport avec son emploi.

En sus des examens médicaux obligatoires prévus par l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale peut organiser des examens plus fréquents pour les catégories d'agents soumis à des risques particuliers.

Le service de médecine préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des agents en situation de handicap, des femmes enceintes, des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée, des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, des agents souffrant de pathologies particulières.

Les médecins du service de médecine préventive peuvent recommander des examens complémentaires et des vaccins spéciaux (hépatite B, leptospirose...). Ceux-ci demeurent à la charge de l'adhérent. Les vaccins recommandés par les médecins, sans rapport avec l'activité professionnelle, sont à la charge de l'agent.

Des autorisations d'absence sont accordées par l'adhérent pour permettre aux agents de subir les examens médicaux mentionnés ci-dessus.

Les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée et le comité d'hygiène et sécurité, ou, à défaut le comité technique paritaire, doit en être informé.

Le service de médecine préventive est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

ARTICLE 8 :

Organisation des visites :

① Les convocations établies par le service de médecine préventive seront adressées à l'adhérent 15 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence. Les agents intéressés seront avertis par le responsable de l'organisme adhérent cinq jours avant l'examen afin que ceux-ci puissent se munir de tout document médical qu'ils désireraient soumettre au médecin du travail et notamment du carnet de vaccination.

② En cas d'absence sans motif valable d'un agent, la visite sera facturée à l'adhérent, si le service médical n'a pas été prévenu 72 heures avant. Il appartient à l'adhérent d'informer ses agents du caractère obligatoire des examens médicaux.

③ S'agissant de visites de reprise ou complémentaires, l'employeur doit prendre directement contact avec la secrétaire médicale, pour obtenir un rendez-vous avec le médecin de prévention.

ARTICLE 9 :

Tarifs :

Le coût annuel de la surveillance médicale pour un agent intégrant la facturation du tiers temps médical est fixé par le conseil d'administration du Centre de Gestion.

Concernant les collectivités territoriales et les établissements publics territoriaux, pour un agent intercommunal ou pluricommunal, la facturation interviendra au prorata du temps de travail, le dénominateur étant constitué par la somme des durées hebdomadaires de travail qu'il effectue auprès des collectivités qui auront passé convention avec le Centre.

ARTICLE 10 :

A l'issue de chaque examen médical, le médecin du travail établit une fiche de visite en triple exemplaire. Il en remet un à l'agent, un exemplaire à l'adhérent, le dernier exemplaire restant dans le dossier médical de l'intéressé.

ARTICLE 11 :

Lorsqu'il existe, dans la structure adhérente, un comité d'hygiène et sécurité ou un comité technique paritaire, l'employeur doit veiller à ce que l'un des médecins du service médical puisse assister avec voix consultative et soit convoqué en temps utile à chacune de ces réunions.

Le service de médecine préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'adhérent et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 12 :

Secret médical :

Toutes dispositions sont prises par le Centre Départemental de Gestion et les adhérents au service, pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition des médecins, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux d'examen.

ARTICLE 13 :

Adoption et modification du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, est opposable aux collectivités adhérentes au service de médecine préventive. Toute modification de ce règlement devra être approuvée par le Conseil d'Administration.

Ces précisions étant apportées, il est demandé au conseil communautaire d'autoriser le président à faire appel au service de médecine préventive créé par le centre de gestion et à signer la convention d'adhésion y afférente.

Après l'exposé de monsieur Jean-Dominique,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté autorise monsieur le président à faire appel au service de médecine préventive créé par le centre de gestion et à signer la convention d'adhésion y afférente.

Ainsi fait et délibéré.

N° 23 – CONVENTION MISSION D'INSPECTION HYGIENE ET SECURITE AVEC LE CENTRE DE GESTION

En vertu des dispositions contenues à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les communes et les établissements publics doivent désigner un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail (ACFI).

Ils ont la possibilité de satisfaire à cette obligation :

- en désignant un agent en interne,
- en passant convention avec l'inspection du travail,
- ou bien en passant convention avec le Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion assure ce type de mission depuis le 1er janvier 2005.

L' Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection aura notamment pour rôle de contrôler les conditions d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Une convention, dont les termes sont reproduits ci-dessous, détermine les modalités d'utilisation de ce service par la collectivité.

Convention relative à la mission d'inspection en hygiène et sécurité

Entre les soussignés : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche représenté par son Président, et autorisé à cet effet par délibération du Conseil d'Administration en date du 19 novembre 2004, d'une part

Et la collectivité : Coutances Met Bocage représentée par Jacky BIDOT mandaté par délibération en date dud'autre part,

PREAMBULE : La présente convention est conclue, en application :

- De la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.
- Du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.
- De la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 4 juin 2003 portant création d'un service d'Hygiène et de Sécurité et celle en date du 19 novembre 2004 fixant les modalités de mise en œuvre de la mission d'inspection et de diagnostic expert.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

Conformément à l'article 25 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et à l'article 5 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche assumera la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité au travail auprès de ladite collectivité.

Article 2 : Nature de la mission

Les missions de la fonction d'inspection sont confiées à un agent du centre de gestion, chargé de la fonction d'inspection (ACFI).

A ce titre,

- Il est chargé de contrôler, sous réserve des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, les conditions d'application des règles définies aux livres 1^{er} à 5 de la quatrième partie du Code du Travail et les décrets pris pour leur application et à l'article L. 717-9 du Code Rural et de la Pêche Maritime.
- Il propose à l'autorité territoriale :
 - 1) toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, et la prévention des risques professionnels,
 - 2) en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.
- Il donne un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
- Il peut assister, avec voix consultative, aux réunions du Comité d'Hygiène et de Sécurité ou du Comité Technique Paritaire qui sont consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité.
- Il peut intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le Comité d'Hygiène et de Sécurité ou à défaut le Comité Technique Paritaire dans la résolution d'un danger grave et imminent.
- Il pourra également être amené à réaliser un « diagnostic expert » suite à une demande ponctuelle de la collectivité. Il s'agira alors d'un diagnostic relatif à l'évaluation experte des risques professionnels liés à un lieu de travail ou à une situation professionnelle spécifique (étude de poste dans un atelier, une cuisine, une usine de traitement de déchets, une station d'épuration... ; analyse ergonomique d'un poste de travail). Ce diagnostic expert donnera lieu à des préconisations visant à prévenir les risques identifiés.
- Chaque intervention de l'ACFI donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé à l'autorité territoriale de ladite collectivité.

Article 3 : Conditions d'exercice des missions

Conditions générales :

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité.

Ainsi la collectivité s'engage à :

- Faciliter l'accès de l'ACFI à tous les locaux de travail, de stockage, de matériel et de produits ou aux chantiers sur lesquels des agents de la collectivité évoluent.
- Fournir dans les meilleurs délais à l'ACFI, les documents et registres jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et de son rapport (registres de santé et de sécurité au travail, rapports de vérification, document unique d'évaluation des risques professionnels...).

- Tenir à la disposition de l'ACFI, conformément à l'article 5-3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le registre spécial de danger grave et imminent, ainsi que les fiches établies par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive, conformément à l'article 14-1 du même décret.
- Communiquer dans les meilleurs délais à l'ACFI l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et la sécurité du travail que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
- Accompagner l'ACFI par un représentant de la collectivité (assistant de prévention, conseiller de prévention ou autre) lors de ses visites.
- Faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention de la collectivité (élus, assistants de prévention, conseillers de prévention, médecin de la médecine professionnelle et préventive, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité...).
- Informer l'ACFI des suites données aux propositions d'améliorations qu'il a formulées.

Méthodologie d'inspection :

1. Explication préalable sur la méthodologie et les objectifs de l'inspection au cours d'une réunion en présence de l'autorité territoriale, de l'ACFI, de l'assistant de prévention ou du conseiller de prévention et du secrétaire de mairie ou du directeur général des services ou leurs représentants.
2. Etude des documents et registres obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité au travail.
3. Visite sur le terrain basée sur un référentiel d'inspection, accompagné de l'assistant de prévention ou du conseiller de prévention.
4. Rédaction et envoi du rapport écrit.
5. Présentation du rapport à l'autorité territoriale par l'ACFI lors d'un rendez-vous.

Article 4 : Responsabilité

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulées par l'ACFI appartient à la collectivité.

En outre, la présente convention n'a pas pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'ACFI ne pourra en aucun cas vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé et agréé. Cette intervention ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires.

Article 5 : Modalités d'intervention

L'ACFI intervient dans la collectivité dans les conditions suivantes, après en avoir prévenu l'autorité territoriale :

- Soit sur rendez-vous dûment planifié (visite d'inspection).
- Soit en réponse à une demande exprimée par courrier par la collectivité et précisant la nature de la commande (diagnostic expert).
- Soit de sa propre initiative et en accord avec la collectivité après concertation et prise de rendez-vous, à la suite par exemple d'un accident de service grave ou présentant un caractère répété ou d'une maladie professionnelle.

La durée nécessaire à chaque intervention sera déterminée par le Centre de Gestion, en concertation avec la collectivité, en fonction de sa taille, de l'importance des services, du nombre d'agents et des locaux à inspecter.

En aucun cas l'ACFI réalisera des visites inopinées.

Article 6 : Conditions financières

Les prestations fournies par le Centre de Gestion de la Manche dans le cadre de cette convention sont facturées forfaitairement à la journée ou à la demi-journée, à raison de :

- **205 Euros** par demi-journée d'inspection sur site pour toute durée inférieure à une demi-journée.
- **410 Euros** par journée d'inspection sur site pour toute durée supérieure à une demi-journée.

Ce tarif inclut les frais de déplacements pour les visites, de repas ainsi que la rédaction des rapports et sa présentation.

La facturation intervient au terme de chacune des missions réalisées selon le tarif en vigueur lors de l'intervention sur production d'une facture établie par le Centre de Gestion et qui accompagnera le titre de recette correspondant.

Le règlement sera à effectuer au compte ci-après ouvert au nom du payeur départemental :

Banque de France	Etablissement	Guichet	N° de Compte	Clé
SAINT-LO	30001		00745	C5000000000 29

Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention est consentie pour une durée de trois ans et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2017. Elle sera prorogée par tacite reconduction à son échéance initiale pour une durée d'un an. Chacune des parties peut dénoncer la convention moyennant un préavis de deux mois qui s'appliquera à son terme annuel.

Dans le cas où l'ACFI constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion de la Manche se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.

Article 8 : Compétence juridictionnelle

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de CAEN.

Il est proposé au conseil communautaire d'autoriser monsieur le président à signer cette convention.

Après l'exposé de monsieur Jean-Dominique BOURDIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté autorise monsieur le président à signer cette convention.

Ainsi fait et délibéré.

N° 24 - MAINTIEN DE L'ACTION SOCIALE A TITRE TRANSITOIRE

Compte-tenu de la fusion et dans l'attente de l'harmonisation de l'action sociale au sein de Coutances mer et bocage, il est proposé au conseil de communauté d'acter le maintien, à titre individuel, des prestations d'action sociale dont chaque agent bénéficiait au sein de son ancienne collectivité.

Après l'exposé de monsieur Jean-Dominique BOURDIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté acte le maintien, à titre individuel, des prestations d'action sociale dont chaque agent bénéficiait au sein de son ancienne collectivité.

Ainsi fait et délibéré.

N° 25 - AFFILIATION AU CENTRE DE REMBOURSEMENT DES CHEQUES EMPLOIS SERVICES UNIVERSELS

Les chèques emplois service universels (CESU) sont un moyen de paiement permettant de régler des prestations de service à la personne ou de garde de jeunes enfants. Ce mode de

paiement peut être accepté pour régler les factures des crèches, des halte-garderies et des différents accueils périscolaires. Préalablement, la collectivité doit conventionner avec le centre de remboursement des CESU (CR CESU).

Il est proposé au conseil

- d'autoriser monsieur le président à signer la convention d'affiliation au CR CESU.
- préciser que les CESU seront acceptés par les régies concernées lorsqu'elles existent, par le trésor public en l'absence de régie.

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté

- autorise monsieur le président à signer la convention d'affiliation au CR CESU.
- précise que les CESU seront acceptés par les régies concernées lorsqu'elles existent, par le trésor public en l'absence de régie.

Ainsi fait et délibéré.

N° 26 - AFFILIATION A L'AGENCE NATIONALE DES CHEQUES VACANCES

Les chèques vacances sont un moyen de paiement proposé par l'agence nationale des chèques vacances (ANCV) pour régler des prestations de tourisme et de loisirs. Ce mode de paiement peut être accepté pour régler les factures des accueils de loisirs des gîtes, de la piscine ou autres services à la population. Préalablement, la collectivité doit conventionner avec l'ANCV.

Il est proposé au conseil de :

- autoriser monsieur le président signer la convention d'affiliation à l'ANCV ;
- préciser que les chèques vacances seront acceptés par les régies concernées lorsqu'elles existent, par le trésor public en l'absence de régie.

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté

- autorise monsieur le président signer la convention d'affiliation à l'ANCV ;
- précise que les chèques vacances seront acceptés par les régies concernées lorsqu'elles existent, par le trésor public en l'absence de régie.

Ainsi fait et délibéré.

N° 27 - CONVENTION CAF PRO

Le service CAF PRO permet aux professionnels de la petite enfance d'accéder aux données de la caisse d'allocations familiales. Ainsi, la CAF permet la consultation des données des dossiers allocataires par des agents désignés par la collectivité et habilités personnellement par la CAF.

Pour bénéficier de ce service, utilisé notamment dans les crèches et haltes-garderies, une convention doit être signée avec la CAF. Cette convention est d'une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Il est proposé au conseil communautaire d'autoriser monsieur le président à signer cette convention.

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté autorise monsieur le président à signer cette convention.

Ainsi fait et délibéré.

N° 28- CONVENTION VACAF

La caisse d'Allocations familiales de la Manche met en place, à compter de 2014, le dispositif Vacaf Ave (Aide aux vacances enfants) pour les séjours d'enfants, déclarés auprès de la DDCS et organisés par des organismes ayant passé convention avec elle. Le dispositif Vacaf a pour but d'assurer les inscriptions des enfants de 3 à 17 ans dans des séjours de vacances et le financement auprès de ces organismes. La période de validité de l'AVE s'écoule de janvier à décembre d'une année incluant les vacances de Noël dans leur totalité.

Les séjours ouvrant droit à l'aide aux vacances sont les accueils collectifs de mineurs avec hébergement, déclarés auprès de la DDCS et organisés par les organismes ayant signé une convention avec la Caf. Le séjour doit comporter au moins une nuitée et ne peut être fractionné. La participation de la Caf, dans le cadre de l'Ave, est limitée à 15 jours par enfant bénéficiaire.

La convention avec la CAF est conclue pour une durée d'un an.

Il est proposé au conseil

- d'autoriser monsieur le président à signer la convention VACAF AVE avec la CAF.

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté autorise monsieur le président à signer la convention VACAF AVE avec la CAF.

Ainsi fait et délibéré.

N° 29 - AFFILIATION AU DISPOSITIF CART'@TOO

Cart'@too est un dispositif mis en place par le conseil régional de Normandie pour faciliter l'accès des jeunes, notamment des lycéens, aux activités sportives, culturelles et associatives. Les coupons Cart'@too sont utilisables comme moyen de paiement. Préalablement, la collectivité doit conventionner avec ce dispositif.

Il est proposé au conseil de :

- autoriser monsieur le président signer la convention d'affiliation au dispositif Cart'@too ;
- préciser que les Cart'@too seront acceptés par les régies concernées lorsqu'elles existent, par le trésor public en l'absence de régie.

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté :

- autorise monsieur le président signer la convention d'affiliation au dispositif Cart'@too ;
- précise que les Cart'@too seront acceptés par les régies concernées lorsqu'elles existent, par le trésor public en l'absence de régie.

Ainsi fait et délibéré.

N° 30 - AFFILIATION AU DISPOSITIF SPOT50

SPOT50 est un dispositif mis en place par le conseil départemental de la Manche pour faciliter l'accès des jeunes, notamment des collégiens, aux activités sportives, culturelles et associatives. Les coupons SPOT50 sont utilisables comme moyen de paiement. Préalablement, la collectivité doit conventionner avec ce dispositif.

Il est proposé au conseil de :

- autoriser monsieur le président signer la convention d'affiliation au dispositif SPOT50 ;
- préciser que les SPOT50 seront acceptés par les régies concernées lorsqu'elles existent, par le trésor public en l'absence de régie.

Après l'exposé de monsieur Franck VILQUIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté

- autorise monsieur le président signer la convention d'affiliation au dispositif SPOT50 ;
- précise que les SPOT50 seront acceptés par les régies concernées lorsqu'elles existent, par le trésor public en l'absence de régie.

Ainsi fait et délibéré.

N° 31 - CONTRAT ENFANCE JEUNESSE 2015 : REVERSEMENT

La caisse d'allocations familiales a notifié en toute fin d'année dernière le montant et le détail de sa participation au titre du contrat enfance jeunesse pour l'année 2015 pour la communauté du bocage coutançais. Elle s'élève à 482 069,89 €. Certaines des actions financées par ces crédits sont assurées par d'autres organismes, notamment le CCAS de Coutances, le centre d'animation les Unelles et l'office de la jeunesse. Il convient donc de reverser à ces organismes les sommes correspondantes aux actions qu'ils ont mises en œuvre :

- Centre communal d'action sociale de Coutances : 176 386,62 €

- Centre d'animation les Unelles : 49 616,36 €
- Office de la jeunesse : 2 533,07 €

La communauté Coutances mer et bocage conserve la somme de 253 533,84 €.

Il est proposé au conseil de communauté d'approuver ces reversements.

Après l'exposé de madame Valérie GRIEU,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, Maud LE MIERE ne prenant pas part au vote, le conseil de communauté approuve ces reversements.

Ainsi fait et délibéré.

N° 32 - REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES : AUTORISATION DE RECOURIR A DES CONTRATS ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITES ET AUX HEURES SUPPLEMENTAIRES/COMPLEMENTAIRES

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, les temps d'activités périscolaires (TAP) lors de la rentrée de septembre 2014.

Pour la communauté de bocage coutançais et par délibération n°20 du 16 juillet 2014, il avait été décidé d'opter pour une gestion transitoire des ressources humaines pour l'année scolaire 2014-2015 à savoir :

- avoir recours au versement d'heures complémentaires ou supplémentaires pour les agents déjà en fonction au sein de la communauté du bocage coutançais,
- d'établir des contrats d'accroissement temporaire d'activité en application des dispositions de l'article 3, 1° de la loi du 26 janvier 1984 modifié (*durée maximale de 12 mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs*) pour les nouveaux recrutements dont les besoins ne pouvaient pas être quantifiés précisément pour la rentrée 2014-2015.

Lors de la rentrée scolaire 2015-2016, et comme la réglementation ne permettait pas de recruter des agents sur un accroissement temporaire d'activité plus de 12 mois sur une période de 18 mois, le président a proposé au conseil la création d'une cinquantaine d'emplois et la modification du temps de travail de certains autres déjà existants.

Sur les emplois de TAP, il faut savoir que le turn over est important (faible temps de travail peu attractif) et que les emplois créés doivent être en permanence réajustés pour s'adapter à l'organisation du service.

La mise à jour du tableau des effectifs pour ces emplois est effectuée annuellement, à l'approche de la rentrée scolaire.

Dans l'attente des formalités administratives indispensables à la modification de ce tableau (*saisine comité technique éventuelle, délibération, déclaration d'emploi auprès du centre de gestion*), le président de la communauté du bocage coutançais avait proposé au conseil :

- d'avoir recours au versement d'heures complémentaires ou supplémentaires. Ces heures seront rémunérées selon chaque situation statutaire individuelle. Il est rappelé que les heures complémentaires sont versées aux agents à temps non complet. Les heures supplémentaires sont quant à elles versées, en application de la réglementation et de la délibération prévue à cet effet, pour les heures effectuées au-delà d'un temps complet.
- d'établir des contrats d'accroissement temporaire d'activité en application des dispositions de l'article 3, 1° de la loi du 26 janvier 1984 modifié (*durée maximale de 12 mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs*) pour les nouveaux recrutements sur des emplois qui n'existent pas ou qui nécessitent un réajustement du temps de travail. Le niveau de rémunération sera défini selon les missions qui seront confiées à l'agent et en référence au grade le plus approprié pour occuper ces dernières.

Dans le cadre de la création de nouvelle communauté Coutances mer et bocage et de l'extension du territoire, le président propose de continuer à fonctionner sur le même principe exposé ci-dessus à savoir :

- avoir recours au versement d'heures complémentaires ou supplémentaires. Ces heures seront rémunérées selon chaque situation statutaire individuelle. Il est rappelé que les heures complémentaires sont versées aux agents à temps non complet. Les heures supplémentaires sont quant à elles versées, en application de la réglementation et de la délibération prévue à cet effet, pour les heures effectuées au-delà d'un temps complet.
- établir des contrats d'accroissement temporaire d'activité en application des dispositions de l'article 3, 1° de la loi du 26 janvier 1984 modifié (*durée maximale de 12 mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs*) pour les nouveaux recrutements sur des emplois qui n'existent pas ou qui nécessitent un réajustement du temps de travail. Le niveau de rémunération sera défini selon les missions qui seront confiées à l'agent et en référence au grade le plus approprié pour occuper ces dernières.

Monsieur le président souhaite être autorisé à signer les actes administratifs en conséquence.

Il est précisé que les emplois concernés sont aussi bien ceux directement concernés par les TAP que ceux qui le sont « par ricochet » (exemple : heures de ménage affectées à un agent en remplacement d'un autre amenés à intervenir sur les TAP).

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Après l'exposé de monsieur Philippe VAUGEOIS,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté décide :

- D'avoir recours au versement d'heures complémentaires ou supplémentaires.

- D'établir des contrats d'accroissement temporaire d'activité en application des dispositions de l'article 3, 1° de la loi du 26 janvier 1984 modifié (*durée maximale de 12 mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs*) pour les nouveaux recrutements sur des emplois qui n'existent pas ou qui nécessitent un réajustement du temps de travail. Le niveau de rémunération sera défini selon les missions qui seront confiées à l'agent et en référence au grade le plus approprié pour occuper ces dernières.

N° 33 - APPROBATION DES STATUTS MODIFIES DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC INDUSTRIEL ET COMMERCIAL (EPIC) «COUTANCES, TOURISME PORTES DU COTENTIN»

La compétence en matière de promotion touristique est définie par le code général des collectivités territoriales (article L5214-16-1) comme étant inscrite au titre du bloc des compétences obligatoires des communautés de communes.

La Communauté «Coutances, Mer et Bocage» (CMB), dispose donc d'une compétence obligatoire en matière de promotion du tourisme sur l'ensemble de son territoire.

En vertu du principe de substitution du nouvel EPCI fusionné, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens établissements publics, dans toutes leurs délibérations, l'EPIC créé par la communauté du bocage coutançais conserve sa personnalité morale et ne fait pas l'objet d'une nouvelle immatriculation.

Il appartient simplement à la nouvelle assemblée de mettre à jour les statuts pour tenir compte de l'extension de périmètre de la communauté.

Il est donc proposé au conseil communautaire :

- D'approuver les statuts ci-après reproduits



<p style="text-align: center;"><u>Office de tourisme de la communauté</u> <u>Coutances mer et bocage</u> <u>STATUTS</u> Etablissement public industriel et commercial</p>

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, *notamment chapitre II, articles 3 à 7 et en particulier, l'article 5 qui modifie les articles L.2231-9 et L.2231-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,*

Vu le Code du Tourisme, notamment ses articles L.133-1 à L.133-10, et plus particulièrement ses articles L.133-11, L.133-13, L.133-4, L.133-5, L.133-6, L.134-3, L.134-4 et L.134-5, ainsi que ses articles R.133-1 à R.133-18,

Vu l'arrêté préfectoral du 3 octobre 2016 et l'arrêté préfectoral modificatif du 28 décembre 2016 créant la communauté Coutances mer et bocage (CMB) à partir du 1^{er} janvier 2017,

Considérant la compétence de la CMB en matière de tourisme,

Article 1 : Création

Il est créé, dans le cadre des dispositions légales relatives aux offices de tourisme (article L.134-5 du Code du Tourisme), un EPIC ayant pour dénomination « **Coutances Tourisme Portes du Cotentin** ».

TITRE 1 – DISPOSITION GENERALES

Article 2 : Objet

L'établissement public « Coutances Tourisme Portes du Cotentin » se voit confier la responsabilité d'assurer sur le territoire de la CMB les missions de service public telles que définies par l'article L.133-3 du Code du Tourisme. A ce titre, il :

- assurera l'accueil et l'information des touristes présents sur le territoire,
- assurera la promotion touristique du territoire de la CMB, en coordination avec le comité départemental du tourisme (CDT) et le comité régional du tourisme (CRT),
- élaborera et mettra en œuvre, en lien avec le conseil communautaire, la politique locale du tourisme sur le territoire,
- contribuera à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local,
- commercialisera des prestations de service touristiques pour le compte de tiers, ainsi que des produits dérivés divers,
- animera le montage et commercialisera des produits touristiques dans les conditions prévues par la loi n°92-645 du 13 juillet 1992 fixant les conditions d'exercice des activités d'organisation et de vente de voyages et de séjours,
- pourra contribuer au développement commercial de ses partenaires,
- participera à la promotion des manifestations culturelles ou touristiques du territoire,
- pourra apporter son concours ou mettre en œuvre un programme d'animations touristiques d'intérêt communautaire,
- pourra apporter son concours à la réalisation des événements destinés à renforcer la notoriété du territoire de la CMB,
- sera consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques, conformément à l'article L.133-3 du Code du Tourisme.

TITRE 2 – ADMINISTRATION GENERALE, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Conformément à la réglementation (article L.133-4 du Code du Tourisme), l'Office de tourisme est administré par un Comité de Direction et géré par un Directeur.

La composition du Comité de Direction de l'Office de tourisme et les modalités de désignation de ses membres sont fixées par délibération du conseil communautaire (article R.133-3 du Code du Tourisme).

CHAPITRE 1 – LE COMITE DE DIRECTION

Article 3 : Organisation – Désignation des membres

Alinéa 1- Nombres de membres

Le comité de direction comprend 25 membres désignés et répartis en deux collèges :

→ **Le collège des élus communautaires** composé de 13 élus désignés par délibération du conseil communautaire. Conformément à l'article L.133-5 du Code du Tourisme, les membres représentant la collectivité territoriale détiennent la majorité des sièges du comité de direction de l'EPIC. Les membres de ce collège, sont tous des élus communautaires, titulaires ou suppléants.

→ **Le collège des socioprofessionnels.** Celui-ci est composé de 12 membres (professionnels commerçants, artisans, représentants d'associations locales intéressées par le tourisme...).

Le comité de direction peut associer à ses travaux, avec voix consultative, le directeur de l'EPIC et/ou toute personne ou tout organisme qu'il juge utile d'appeler auprès de lui.

Alinéa 2 - Présidence et vice-présidence

Conformément à l'article R.133-5 du Code du Tourisme, le comité de direction, une fois constitué, élit un président parmi les membres du collège des élus communautaires et deux vice-présidents, l'un parmi les membres du collège des socioprofessionnels et l'un parmi le collège des élus, avec une représentativité mer et bocage. Hormis la présidence de la séance du comité de direction en cas d'empêchement du président, le vice-président ne peut exercer d'autres pouvoirs que ceux qui lui ont été délégués par le président.

Alinéa 3 - Durée des mandats des membres

Conformément à l'article R.133-4 du Code du tourisme, les conseillers communautaires, titulaires, membres du comité de direction sont élus par le Conseil communautaire pour la durée de leur mandat. Les membres socioprofessionnels du comité de direction titulaires, sont quant à eux nommés par le président de la CMB, sur proposition des organismes concernés. Leurs fonctions prennent fin lors du renouvellement du conseil communautaire.

Alinéa 4 - Fin anticipée du mandat d'un membre

- a) **En cas de vacance, par décès, démission, exclusion ou fin de mandat** d'un membre au sein de l'association ou de l'organisme qu'il représente, le comité de direction de l'EPIC devra approuver la désignation du remplaçant proposé par l'association ou l'organisme qui siègera au sein de l'office de tourisme et soumettre cette proposition au président de la CMB pour nomination du membre remplaçant par décision.
- b) **En cas de liquidation, dissolution, changement d'objet et/ou de statuts d'une association ou d'un professionnel** représentés au sein du comité de direction, le président de la CMB, devra statuer sur la pertinence de conserver le représentant, précédemment nommés pour représenter ladite association ou structure.
- c) **En cas de 3 absences consécutives non motivées**, le comité de direction procédera à la radiation du membre concerné et soumettra cette proposition au président de la CMB pour nomination d'un membre remplaçant par décision.

Article 4 : Rémunération / remboursement des membres du comité de direction

Les fonctions au sein du comité de direction sont bénévoles et les membres ne peuvent en aucun cas prêter leur concours à titre onéreux à l'établissement public.

Dans la limite des crédits disponibles, inscrits au budget de l'établissement, les membres du comité de direction peuvent alors bénéficier du remboursement de leur frais de mission sur le fondement de justificatif d'un ordre de mission signé par le président et sur la base du taux applicable aux fonctionnaires dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 5 : Fonctionnement du comité de direction

En cas d'empêchement du président, la présidence de séance du comité de direction est assurée par le premier vice-président.

En vertu de l'article R.133-6 du Code du Tourisme, le comité de direction se réunit au moins six fois par an sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Il est en outre convoqué chaque fois que le président le juge utile, ou sur demande de la majorité de ses membres en exercice.

La convocation est adressée par voie électronique ou par voie postale au moins 5 jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le président.

Les séances du comité de direction ne sont pas publiques. Le président peut appeler à siéger avec voix consultative toute personnalité dont la présence lui paraît utile.

Les dispositions de l'article R.133-7 du Code du Tourisme prévoient que le directeur de l'EPIC y assiste avec voix consultative. Il tient le procès-verbal de la séance qu'il soumet au président et qui est approuvé lors de la séance suivante. Le cas échéant, le directeur pourra être accompagné de tout fonctionnaire de la CMB ou de toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour.

Conformément à l'article R.133-8 du Code du Tourisme, le comité de direction ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres présents à la séance ou représentés dépasse la moitié des membres en exercice. Si ce quorum n'est pas atteint après une première convocation, le comité de direction sera à nouveau convoqué avec le même ordre du jour, dans un délai de 8 à 15 jours d'intervalle et délibèrera alors sans conditions de quorum, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés à la séance.

Conformément à l'article R.133-9, les délibérations sont prises à la majorité des votants. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Un membre du comité de direction, convoqué à une séance et qui se trouve dans l'impossibilité de siéger, peut donner pouvoir à un autre membre du comité de direction du même collège, pour voter en son nom toute délibération inscrite à l'ordre du jour de la séance. Ce pouvoir prend la forme d'un écrit éventuellement électronique. Un membre présent ne peut être titulaire que d'un seul pouvoir.

Article 6 : Attributions du Comité de Direction

Conformément à l'article R.133-10 du Code du Tourisme, le comité de direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'office de tourisme et notamment sur :

- l'organisation générale des missions de l'office de tourisme,
- les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés passés par le comité,
- le programme annuel de publicité et de promotion,
- le budget des recettes et des dépenses de l'EPIC et des décisions modificatives,
- le rapport annuel d'activité,
- le compte administratif et financier de l'exercice écoulé,
- les emprunts,
- l'acceptation et le refus des dons et legs,
- les conditions générales d'emploi et de rémunération du personnel de l'EPIC (fixation de l'effectif minimum et le tarif de leurs rémunérations),
- le règlement intérieur,
- le règlement comptable et financier,
- les questions qui lui sont soumises pour avis par le Conseil Communautaire.

Les marchés de travaux, de services et de fournitures sont soumis aux règles du Code des Marchés Publics.

Le comité de direction peut donner délégation au directeur pour prendre toutes les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée.

Article 7 : Commissions de travail

Le comité de direction, sur proposition du président, peut constituer des commissions de travail auxquelles sont susceptibles de participer des personnes qualifiées non membres dudit comité. Les membres de ces commissions sont désignés par le président après avis du comité de direction.

Ces commissions doivent comprendre obligatoirement au moins un membre du comité de direction. Le président, les vice-présidents et le directeur sont membres de droit de toutes les commissions.

Ces commissions peuvent être dissoutes par le président après avis du comité de direction.

CHAPITRE 2 – LE DIRECTEUR

Article 8 : Statut du directeur

Le directeur assure le fonctionnement de l'établissement public sous l'autorité et le contrôle du président.

Il est nommé par le président, après avis du comité de direction.

Il ne peut être un conseiller communautaire.

Le statut du directeur est régi par les dispositions du Code du Tourisme (articles R133-11 à R133-13) et par le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment dans ses articles R.2221-22 à 2221-29.

Article 9 : Attributions du directeur

Le directeur assure le fonctionnement de l'office de tourisme sous l'autorité et le contrôle du président. A cet effet, et en vertu de l'article R.133-13 du Code du Tourisme :

- il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du comité de direction,
- il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant l'agent comptable,
- il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires avec l'accord du président,
- il est l'ordonnateur de l'établissement public, et à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
- il peut signer par délégation du président en exécution des décisions du comité, tous actes, contrats, marchés publics, etc.,

Il établit chaque année un rapport sur l'activité de l'EPIC, lequel est soumis au comité de direction par le président, puis au Conseil Communautaire.

CHAPITRE 3 – LE PERSONNEL

Article 10 : Régime général

Le directeur, l'agent comptable et le personnel déjà en poste sous statut de droit public dans le secteur du tourisme sont mis à disposition de l'EPIC par la CMB.

Les agents de l'établissement public (autre que ceux cités précédemment) sont nommés par le directeur et relèvent du droit du travail, c'est-à-dire des conventions collectives régissant les activités concernées et notamment la convention collective n° 3175.

CHAPITRE 4 – BUDGET ET COMPTABILITE DE L'EPIC

Article 11 : Budget

Conformément aux articles L.133-7 et R.133-14 à 17 du Code du Tourisme, le budget de l'office de tourisme comprend notamment en recettes, le produit :

- des subventions et participations diverses,
- des souscriptions particulières et d'offres de concours,
- des dons et legs,
- des taxes que le Conseil Communautaire aura décidé de lui affecter, et notamment le produit de la taxe de séjour (applicable au réel sur le territoire de la CMB),
- des recettes réalisées par l'exploitation des équipements et ou services dont il a la gestion ou par la commercialisation de produits touristiques et de prestations qu'il assure.

Il comporte en dépenses, notamment :

- les frais d'administration et de fonctionnement,
- les frais de promotion, de publicité et d'accueil,
- les frais inhérents à la commercialisation et à la réalisation de produits commercialisés,
- les frais inhérents à l'exploitation d'équipements touristiques structurants dont il a la gestion,
- les frais inhérents à la création d'événementiels dont il a la charge.

En vertu des articles R.133-15 et L.133-8 du Code du Tourisme et des articles L. 1612-2, L. 2221-5 et L. 2312- 1 du Code général des collectivités territoriales, Le directeur présente au comité de direction dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés de la structure et la gestion de la dette. Le rapport du directeur donne lieu à un débat d'orientation budgétaire au sein du comité de direction. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le budget de l'EPIC est adopté sur cette base par délibération du comité de direction avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (*ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants*). Le budget adopté est transmis pour approbation au conseil communautaire qui fait connaître sa décision dans un délai de trente jours. En l'absence de décision expresse dans ce délai, le budget est considéré comme approuvé.

En fin d'exercice, le directeur présente le rapport d'activité avant le 31 mars de l'année suivante accompagné du compte financier et de ses annexes. Le compte financier comprend les éléments prévus à l'article R.2221-51 du CGCT. Le comité de direction délibère sur ce rapport et ses annexes. Le compte, affirmé sincère et véritable, daté et signé par le comptable, est présenté au juge des comptes, conformément à l'article R.2221-52 du CGCT.

Les comptes de l'exercice écoulé sont présentés par le président au comité de direction qui en délibère, et le transmet au conseil communautaire pour approbation.

Article 12 : Comptabilité

Selon l'article R.133-17 du Code du Tourisme, la comptabilité de l'office de tourisme est tenue conformément à un plan comptable particulier aux EPIC et établi sur la base du plan comptable général, suivant les dispositions des articles R.2221-35 à R.2221-52 du CGCT relatives au fonctionnement comptable et budgétaire des régies à caractère industriel et commercial.

La comptabilité est soumise à l'instruction M4.

Cette comptabilité doit permettre notamment de déterminer le montant des produits et des charges d'exploitation, ainsi que les résultats selon les différents types d'activités de l'office de tourisme. Il doit également permettre d'apprécier la situation active et passive de l'établissement.

Article 13 : L'agent comptable et ses compétences

Les fonctions de comptable sont confiées à un comptable direct du Trésor ou à un agent comptable. Il est désigné par le comité de direction après avis du trésorier-payeur général. Il ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

L'agent comptable assure le fonctionnement des services de la comptabilité avec l'aide du personnel nécessaire. Il est soumis à l'ensemble des obligations qui incombent aux comptables publics selon le décret portant règlement général sur la comptabilité publique.

Il tient la comptabilité générale ainsi que, le cas échéant, et sous l'autorité du directeur, la comptabilité analytique.

Les dispositions des articles R.2221-33 et R.2221-34 du CGCT relatives à l'agent comptable s'appliquent à l'Office de tourisme.

Le directeur peut, avec l'agrément du comité de direction et sur avis de l'agent comptable, créer des régies de recettes et des régies d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles 3 à 14 du décret n° 64-486 du 28 mai 1964 relatif aux régies des organismes publics. Les régisseurs et régisseurs suppléants sont nommés par le directeur de l'EPIC après avis conforme de l'agent comptable.

Article 14 : Inventaire

L'office de tourisme peut acquérir des biens meubles nécessaires à son fonctionnement. L'établissement peut recevoir des dons et legs dont l'acceptation relève du comité de direction.

TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 15 : Zone de compétence

L'EPIC exerce les missions citées à l'article 1 sur l'ensemble du territoire de la CMB.

Article 16 : Partenariats

L'EPIC est autorisé à établir des partenariats sous convention dans le cadre de ses missions citées à l'article 1. Chaque convention sera soumise à la validation du comité de direction.

Article 17 – Assurances

L'EPIC est tenu de souscrire les polices d'assurance garantissant les éventuelles conséquences dommageables liées à l'exercice de ses missions. Il est également tenu d'assurer ses biens propres.

Concernant les immeubles occupés, l'EPIC limitera sa couverture au statut d'occupant.

Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour la valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre la CMB.

Article 18 – Contentieux

Après l'autorisation du comité de direction, l'EPIC est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par le président qui peut déléguer son pouvoir au vice-président ou au directeur, sous réserve des attributions propres de l'agent comptable.

Article 19 – Relations avec l'intercommunalité

Une convention-cadre précise les rapports entre l'intercommunalité et l'EPIC.

D'une manière générale la CMB peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge

opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utile sans que le comité de direction ni le directeur n'aient à s'y opposer.

Article 20 – Affiliation

L'office de tourisme pourra être affilié aux instances représentatives départementales, régionales et nationales du tourisme.

Article 21 – Règlement intérieur

Le comité de direction pourra élaborer un règlement intérieur traitant de ses modalités de fonctionnement. Il sera transmis pour information à l'intercommunalité.

Il pourra être modifié autant que nécessaire (sous réserve de la validation des membres du comité de direction) pour permettre notamment son adaptation à l'évolution du contexte touristique et faciliter sa mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Article 22 – Modification des statuts

Les présents statuts pourront être modifiés en comité de direction, après avis du bureau communautaire, pour permettre notamment leur adaptation à l'évolution du contexte touristique et faciliter leur mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Article 23 – Dissolution

L'EPIC est créé pour une durée illimitée.

La dissolution de l'EPIC est prononcée par délibération du conseil communautaire de la CMB.

En cas de dissolution de l'établissement public, son patrimoine propre revient à la CMB.

Article 24 – Domiciliation

Le siège social de l'EPIC est arrêté à l'adresse suivante : Place Georges LECLERC à Coutances.

L'EPIC dispose de plusieurs bureaux d'informations touristiques qui lui sont rattachés :

- Bureau d'information touristique de Gavray, Place de la Bascule – 50450 Gavray,
- Bureau d'information touristique d'Hauteville-sur-Mer, 30 Avenue de l'Aumesle – 50590 Hauteville-sur-Mer,
- Bureau d'information touristique de Blainville-sur-Mer, 12 bis route de la mer - 50560 Blainville-sur-Mer,
- Bureau d'information touristique de Gouville-sur-Mer, Rue du Nord – 50590 Gouville-sur-Mer,
- Bureau d'information touristique d'Agon-Coutainville, 6 Place du 28 Juillet – 50230 Agon-Coutainville.

D'autres points d'accueil temporaires peuvent être ouverts selon les besoins et la nécessité de répondre à l'affluence touristique.

Après l'exposé de madame Sylvie PASERO,

Monsieur LAURENT s'interroge sur le choix du nom qui aurait pu être Coutances tourisme mer et bocage.

Monsieur le président indique que cela aurait nécessité une nouvelle immatriculation de l'EPIC.

Madame LAISNEY indique également que le terme Cotentin est porteur pour les touristes car il est fortement identifié.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté approuve ces statuts.

Ainsi fait et délibéré.

N° 34 – DESIGNATION DES DELEGUES AU SEIN DE L'EPIC COUTANCES TOURISME

L'EPIC Coutances tourisme portes du Cotentin assure les missions de promotion touristique. Le comité de direction de l'EPIC est composé de 13 délégués communautaires et 12 socio-professionnels.

En application de l'article 3 desdits statuts il convient de désigner les membres du comité de direction. Les candidatures ci-dessous ont été proposées.

Collège des Elus :

- Yves SIMON
- Régine DOLOUE
- Sylvie PASERO
- Sophie LAINÉ
- Philippe D'ANTERROCHES
- Jean-Claude SONNET
- Bernard BOSCHER
- Dany LEDOUX
- Nicole DOUCHIN
- Béatrice GOSSELIN
- Christian DUTERTRE
- Guy FOSSARD
- Marie-Ange LEBARGY

Collège des socio-professionnels

- Anne VILLAIN
- Valérie MERLEN
- Pascal HAIZE
- Guillaume LEROUXEL
- Martine MOUHEDIN
- Gérard MONDIN
- Nathalie HOUDUSSE
- Christiane RAINFROY
- Gérard CHARPENTIER
- Jacky GAILLET
- Rose-Marie DUVAL
- Denis LENESLEY

Après l'exposé de madame Sylvie PASERO,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil de communauté désigne les personnes ci-dessous comme membres du comité de direction.

Ainsi fait et délibéré.

Questions diverses

Madame GALLET-MOREEL indique que des parents d'élèves lui ont demandé d'intervenir pour connaître le calendrier et les modalités d'association des parents d'élèves aux travaux de la commission scolaire.

Monsieur le président indique que la commission scolaire est composée d'élus et exclusivement d'élus. Mais, pour certains sujets spécifiques, monsieur le président indique qu'il souhaite que soient constitués des groupes de travail qui seront ouverts à des directeurs d'écoles et à des représentants de parents d'élève. Ces groupes de travail seront constitués sur des questions bien spécifiques.

Monsieur VAUGEOIS indique que le document du cabinet FORS a été transmis aux maires pour recueillir leur avis et ce document a été diffusé auprès de parents d'élèves ou d'enseignants. Cependant, il a été transmis sans explications. Il est rappelé que ce travail est une étude, non encore achevée, qui nécessite d'être travaillée par les élus, avec les enseignants et les parents d'élèves. La décision finale reviendra au conseil de communauté.

Monsieur le président indique que l'étude du cabinet FORS est un outil d'aide à la décision, ce n'est pas une décision. Monsieur le président précise que l'on ne peut pas promouvoir la proximité et de fermer tous les services partout. Mais c'est à nous d'être responsables, de ne plus être individualiste.

Monsieur BOSCHER dit avoir lu le compte-rendu du cabinet FORS et indique qu'il était contre cette étude.

Monsieur le président précise que cette étude a été demandée par des membres de la commission scolaire. Le cabinet a été recruté pour faire un état des lieux et avoir une certaine neutralité dans son expertise. Il indique que de l'argent a été investi dans les écoles et qu'il n'y a pas lieu de fermer toutes les écoles. Mais cette étude doit nous permettre d'être plus fort face à l'Education nationale.

Monsieur FREMOND indique que cette étude n'a pas été présentée en conseil de communauté.

Monsieur VAUGEOIS précise que l'étude n'est pas encore terminée. Le document a été transmis avec des explications à la commission scolaire.