

Communauté de Communes
AVALLON-VÉZELAY-MORVAN

Compte-rendu
Conseil Communautaire
Lundi 27 juillet 2020 à 18 heures
Salle du marché couvert à AVALLON

Le lundi 27 juillet 2020, à 18 heures, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle du marché couvert à AVALLON, sous la présidence de Monsieur Pascal GERMAIN.

55 Conseillers titulaires présents : Angélo ARÉNA, Florence BAGNARD, Hubert BARBIEUX, Jean-Michel BEAUGER, Olivier BERTRAND, Camille BOÉRIO, Fanny BOUVIER, Damien BRIZARD, Paule BUFFY, Tony CHEVAUX, Léa COIGNOT, Christophe DARENNE, Gérard DELORME, Bernard DESCHAMPS, Aurélie FARCY, Jean-Paul FILLION, Pascal GERMAIN, Chantal GUIGNEPIED, Alain GUITTET, Christian GUYOT, Jamilah HABSAOUI (arrivée à l'OJ n° 9/8), Chantal HOCHART, Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU, Roger HUARD, Didier IDES, Annick IENZER, Nicole JEDYNSKI, Agnès JOREAU, Gérard LACOMBE, Philippe LENOIR, Marie-Claire LIMOSIN, Olivier MAGUET, Claude MANET, Alain MARILLER, Bernard MASSOL, Monique MILLEREAUX, Nathalie MILLET, Julien MILLOT (parti à l'OJ n° 16), Serge NASSELEVITCH, Maryse OLIVIERI, Gérard PAILLARD, Sonia PATOURET-DUMAY, Marc PAUTET, Catherine PREVOST, Bernard RAGAGE, Nicolas ROBERT, François ROUX, Sylvie SOILLY, Didier SWIATKOWSKI (parti à l'OJ n° 9/8), Joël TISSIER, Philippe VEYSSIERE, Louis VIGOUREUX, Élise VILLIERS, Alain VITEAU et Emmanuel ZEHNDER.

14 Conseillers titulaires excusés ayant donné un pouvoir de vote : Stéphane BERTHELOT a donné pouvoir à Richard STÉFANI, Jean-Yves CAULLET a donné pouvoir à Camille BOÉRIO, Sandrine CHAUVEAU a donné pouvoir à Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU, Vincent CLÉMENT a donné pouvoir à Gérard DELORME, Christian CREVAT a donné pouvoir à Daniel ROBERT, Geneviève DANGLARD a donné pouvoir à Brigitte CARNOY, Arnaud GUYARD a donné pouvoir à Philippe LENOIR, Gérard GUYARD a donné pouvoir à Bernard DESCHAMPS, Jean-Claude LANDRIER a donné pouvoir à Josiane MAGNE, Bruno MASSIAS JURIEU de la GRAVIÈRE a donné pouvoir à François ROUX, Franck MOINARD a donné pouvoir à Marie-Claire LIMOSIN, Olivier RAUSCENT a donné pouvoir à Michel MORIZOT, Nathalie ROMANOSWIKI a donné pouvoir à Léa COIGNOT et Éric STÉPHAN a donné pouvoir à Pascal GERMAIN.

2 Conseillers titulaires absents : Myriam GILLET-ACCART et Patrick MOREAU.

1 Conseillère titulaire arrivée en cours de séance en ayant donné un pouvoir de vote : Jamilah HABSAOUI a donné pouvoir à Agnès JOREAU (jusqu'à l'OJ n° 9/7).

2 Conseillers titulaires partis en cours de séance en ayant donné un pouvoir de vote : Julien MILLOT a donné pouvoir à Nicolas ROBERT (à partir de l'OJ n° 16) et Didier SWIATKOWSKI a donné pouvoir à Monique MILLEREAUX (à partir de l'OJ n° 9/8).

9 Conseillers titulaires présents ayant un pouvoir de vote : Camille BOÉRIO, Léa COIGNOT, Gérard DELORME, Bernard DESCHAMPS, Pascal GERMAIN, Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU, Philippe LENOIR, Marie-Claire LIMOSIN et François ROUX.

5 Conseillers suppléants présents ayant un pouvoir de vote : Brigitte CARNOY, Josiane MAGNE, Michel MORIZOT, Daniel ROBERT et Richard STÉFANI.

Date de la convocation	21 juillet 2020
Conseillers titulaires en fonction	71
Conseillers titulaires présents	55
Conseillers titulaires présents ayant pouvoir de vote	9
Conseillers suppléants présents ayant pouvoir de vote	5

Secrétaire de séance : Florence BAGNARD.

- Le Président souhaite la bienvenue à tous les Conseillers Communautaires présents et présente les excuses susvisées.
- Le Président remercie Monsieur le Maire de la Ville d'AVALLON et son conseil municipal pour l'accueil réservé au Conseil Communautaire.
- Le Président propose que les votes prévus lors de cette réunion se fassent à main levée pour les tous points inscrits à l'ordre du jour, sauf si au moins 1/3 des membres de l'assemblée s'y opposaient pour un ou plusieurs dossiers ou sur décision du Président. Il serait alors procédé à un vote à bulletins secrets : **aucune objection n'est formulée.**
- Le Président rappelle que les Conseils Communautaires sont des séances publiques mais que le public, y compris les suppléants, n'est pas autorisé à intervenir.
- Le Président rappelle aux Conseillers Communautaires qui, éventuellement, quitteraient la séance avant son terme, de bien vouloir le signaler afin d'assurer la validité des délibérations.
- Monsieur Camille BOÉRIO, Adjoint au Maire d'AVALLON, souhaite la bienvenue au Conseil Communautaire.
- Le Président rappelle l'ordre du jour qui ne suscite aucune observation.

- Le Président sollicite l'autorisation d'ajouter 4 points à l'ordre du jour :
 - Installation de trois nouveaux Conseillers Communautaires,
 - Élection du représentant au Conseil d'Administration de la Société d'Économie Mixte de l'Yonne Équipement,
 - Cession d'une parcelle du Parc d'activités « Porte d'AVALLON » à la SCI LUTHY INVEST,
 - Confirmation de projets éligibles à une demande de subvention DETR (dotation d'équipement des territoires ruraux) : création d'une déchetterie sur la commune de SAINT-BRANCHER, réfection du ru du Tancoïn sur la commune de QUARRÉ-LES-TOMBES et installation de la climatisation dans les crèches intercommunales CAPUCINE et GALIPETTE.

Cette demande est acceptée par un vote à main levée à l'unanimité.

O.J N° 1 : APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU MERCREDI 15 JUILLET 2020

A sa demande, je vous propose de compléter deux interventions de Monsieur Nicolas ROBERT que j'ai reçues par écrit et reprises intégralement sans aucune modification de forme et de rédaction :

- **OJ n° 9 « Indemnités de fonction »** : *Monsieur Nicolas ROBERT rappelle qu'un vice-président était indemnisé dans le précédent mandat à hauteur de 200 euros mensuels. Compte-tenu qu'il a été annoncé qu'un Vice-président et un conseiller délégué auraient les mêmes attributions, il demande s'il est envisageable de baisser les indemnités prévues pour les Vice-présidents en les alignant sur celles des Conseillers délégués, soit 233 euros mensuels.*
- **OJ n° 11 « Attributions au Président et au Bureau Communautaire par délégation du Conseil Communautaire »** : *Monsieur Nicolas ROBERT estime que la décision de souscrire les emprunts et les lignes de trésorerie, à fortiori lorsqu'ils atteignent 2 000 000 euros comparés au montant total du budget de la communauté, devrait être prise en toute transparence par le conseil communautaire et non déléguée au bureau dont les séances ne sont pas publiques.*

Aucune autre remarque n'étant formulée, **le compte-rendu est ADOPTÉ à l'unanimité.**

O.J N° 2 : INSTALLATION DE TROIS NOUVEAUX CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES

1°) Installation de deux nouveaux Conseillers Communautaires titulaires (*Rapporteur : le Président*) : conformément à l'article L.273-10 du code électoral, le Président procède à l'installation de deux nouveaux Conseillers Communautaires au titre de la ville d'AVALLON et leur souhaite la bienvenue :

- Madame Aurélie FARCY en remplacement de Madame Sophie MANIGAULT-TERRE démissionnaire,
- Monsieur Alain GUITTET en remplacement de Monsieur Nicolas COCHEFERT démissionnaire.

2°) Installation d'un nouveau Conseiller Communautaire suppléant (*Rapporteur : le Président*) : conformément à l'ordre du tableau du Conseil Municipal, le Président procède à l'installation de Monsieur Guy DELNESTE en qualité de Conseiller Communautaire suppléant de la commune d'ASNIERES-SOUS-BOIS en remplacement de Madame Monique CHARROIS et lui souhaite la bienvenue.

O.J N° 3 : INFORMATIONS DIVERSES DU PRÉSIDENT

- Le Président présente le calendrier prévisionnel, sous réserve de modifications, des prochaines réunions communautaires :
 - Jeudi 30 juillet 2020 à 18 heures : Bureau Communautaire à la salle des fêtes de SAUVIGNY LE BOIS,
 - Lundi 31 août 2020 à 18 heures : Bureau Communautaire à la salle polyvalente de CHÂTEL-CENSOIR,
 - Jeudi 3 septembre 2020 à 18 heures : Bureau Communautaire à la salle du clos à VÉZELAY,
 - Lundi 7 septembre 2020 à 18 heures : Conseil Communautaire, à la salle du marché couvert à AVALLON,
 - Lundi 28 septembre 2020 à 18 heures : Bureau Communautaire à la salle polyvalente de QUARRÉ LES TOMBES,
 - Lundi 5 octobre 2020 à 18 heures : Conseil Communautaire, à la salle du marché couvert à AVALLON.

Il explique que le calendrier des réunions communautaires fera l'objet d'un rappel chaque semaine, par mail, pour la semaine suivante.

- Le Président présente le nouveau calendrier prévisionnel, sous réserve de modifications, des journées de séminaire inhérentes à l'élaboration du Projet de Territoire :
 - Samedi 5 septembre 2020 de 8 heures à 19 heures : séminaire « Projet de Territoire », visite des sites intercommunaux,
 - Lundi 7 septembre 2020 de 9 heures à 17 heures : séminaire « Projet de Territoire », à la salle du marché couvert à AVALLON,
 - Lundi 21 septembre 2020 de 9 heures à 17 heures : séminaire « Projet de Territoire », à la salle du marché couvert à AVALLON,

- Mardi 29 septembre 2020 de 9 heures à 17 heures : séminaire « Projet de Territoire », à la salle du marché couvert à AVALLON.
- Le Président informe que le Comité Syndical du Pôle d'équilibre territorial et rural du Pays Avallonnais a attribué :
 - Le marché « remplacement, fourniture, fabrication et pose de supports de signalétique directionnelle » à l'entreprise Signaux GIROD EST sise 89000 AUXERRE,
 - Le marché « remplacement, fourniture, fabrication et pose de supports de signalétique touristique destinés à mettre en valeur le patrimoine » à l'entreprise DL SYSTEM sise 85500 LES HERBIERS.

Le Président explique que les travaux seront réalisés entre septembre 2020 et mars 2021 pour les communes qui ont passé une commande et rappelle les modalités du financement de ce projet. Il ajoute que toutes les communes participantes seront contactées par le Directeur du PETR du Pays Avallonnais afin de revisiter chaque demande.

- Faisant référence au rapport « pouvoir de police au Président » du relevé de décisions du Bureau Communautaire en date du 21 juillet dernier, le Président invite ses collègues Maires à se positionner sur le transfert automatique ou non des pouvoirs de police spéciale au Président.
- Le Président explique que la composition d'une grande partie des commissions intercommunales sera à l'ordre du jour du prochain Conseil Communautaire et, qu'à ce titre, il remercie les Conseillers Communautaires titulaires et suppléants qui voudront bien manifester leur souhait de participer à une ou plusieurs commission(s) en retournant le document remis sur table en cours de séance, précisant qu'elles sont ouvertes uniquement aux Conseillers Communautaires titulaires et suppléants.
- Le Président rappelle l'organisation de la gouvernance 2020-2026 et expose les délégations attribuées aux membres du Bureau Communautaire par arrêtés du Président :
 - Camille BOÉRIO (1^{er} Vice-président) : Stratégie de mutualisation et transfert « eau et assainissement »,
 - Bernard RAGAGE (2^{ème} Vice-président) : Finances et révision du pacte fiscal,
 - Hubert BARBIEUX (3^{ème} Vice-président) : Projet de territoire et Opération Grand Site de VÉZELAY,
 - Didier IDES (4^{ème} Vice-président) : Aménagement de l'espace (habitat, mobilité,...) et transition écologique et solidaire,
 - Jean-Michel BEAUGER (Conseiller délégué) : Économie-tourisme et communication,
 - Olivier BERTRAND (Conseiller délégué) : Déchets ménagers, protection de l'environnement et cadre de vie,
 - Christian GUYOT (Conseiller délégué) : GÉMAPI et Parc Naturel Régional du Morvan,
 - Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU (Conseillère déléguée) : Enfance-jeunesse,
 - Gérard LACOMBE (Conseiller délégué) : Formation des élus et démocratie participative,
 - Gérard PAILLARD (Conseiller délégué) : Voirie,
 - Olivier RAUSCENT (Conseiller délégué) : Service technique et bâtiments,
 - Joël TISSIER (Conseiller délégué) : Aires d'accueil des gens du voyage, gymnases et piscine,
 - Paule BUFFY, Marie-Claire LIMOSIN, Olivier MAGUET, Nathalie MILLET, François ROUX et Sylvie SOILLY : Membres sans délégation.

Le Président informe qu'il sera proposé de procéder à l'élection de deux membres au Bureau Communautaire inhérents aux deux sièges vacants lors d'un prochain Conseil Communautaire.

O.J N° 4 : INFORMATIONS SUR LES DÉLÉGATIONS AU PRÉSIDENT

Depuis la dernière réunion du Conseil Communautaire, le Président informe qu'il n'a pris aucune décision inhérente à ses délégations.

O.J N° 5 : INFORMATIONS SUR LES DÉLÉGATIONS AU BUREAU COMMUNAUTAIRE

Depuis la dernière réunion du Conseil Communautaire, le Président informe que le Bureau Communautaire n'a pris aucune décision inhérente à ses délégations.

O.J N° 6 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2020-2026

Règlement intérieur 2020-2026 (*Rapporteur : le Président*) : conformément aux articles L.2121-8 et L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président rappelle que les Communautés de Communes comprenant au moins une commune de 1 000 habitants et plus doivent se doter d'un règlement intérieur dans les six mois suivant leur installation (*cf. : 15 juillet 2020 pour la CCAVM*). Après avoir rappelé qu'un nouveau règlement intérieur avait été adopté lors du Conseil Communautaire en date du 27 janvier dernier et en avoir présenté quelques modifications, il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour adopter le règlement intérieur 2020-2026 de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN ainsi modifié tel qu'il a été adressé à tous les Conseillers Communautaires. Il précise que ce règlement intérieur pourra être modifié en cours de mandat par délibération du Conseil Communautaire.

- *A la suite d'une intervention de Monsieur Philippe LENOIR, il est proposé de modifier l'article 20 (TITRE III – Les commissions de travail) en retirant le terme « le cas échéant » du 4^{ème} paragraphe.*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, ADOPTE le règlement intérieur de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN tel qu'il est annexé au présent compte-rendu.

O.J N° 7 : PACTE DE GOUVERNANCE

Pacte de gouvernance (*Rapporteur : le Président*) : conformément à l'article L.5211-11-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président rappelle que la Communauté de Communes doit, lors des premières réunions de l'assemblée délibérante, inscrire, à l'ordre du jour, un débat et une délibération afin de décider l'élaboration ou non d'un Pacte de gouvernance avec les communes. Il précise que ce Pacte, dont le contenu est libre, a vocation à faciliter le dialogue, la coordination, l'association ou encore permettre certaines délégations aux communes dans le but de renforcer les liens entre l'intercommunalité, les Maires et leurs Conseils Municipaux. Le Président ajoute que les Conseils Municipaux seront saisis pour avis sur le projet de pacte. Il explique que le Pacte de gouvernance peut notamment prévoir :

- Les conditions dans lesquelles le bureau de l'Établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut proposer de réunir la Conférence des Maires pour avis sur des sujets d'intérêt communautaire,
- Les conditions dans lesquelles l'Établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres,
- La création de commissions spécialisées associant les Maires,
- La création de conférences territoriales des Maires selon des périmètres géographiques et de compétences qu'il détermine,
- Les conditions dans lesquelles le Président de l'Établissement public peut déléguer au Maire d'une commune membre l'engagement de certaines dépenses d'entretien courant d'infrastructures ou de bâtiments communautaires,
- Les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'Établissement public et ceux des Communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services,
- Les objectifs à poursuivre en matière d'égalité représentation des femmes et des hommes au sein des organes de gouvernance et des commissions de l'Établissement public.

Le Président propose au Conseil Communautaire de délibérer pour décider l'élaboration d'un Pacte de gouvernance.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, DÉCIDE d'élaborer un Pacte de gouvernance compte tenu des explications apportées en cours de séance.

O.J N° 8 : ÉLECTION DES COMMISSIONS D'APPEL D'OFFRES ET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

1°) **Élection de la Commission d'appel d'offres** (*Rapporteur : le Président*) : conformément à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président rappelle que la Commission d'appel d'offres est présidée par le Président de la Communauté de Communes (ou son représentant) et que le Conseil Communautaire doit élire cinq membres titulaires et cinq membres suppléants. Conformément à la délibération du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2020, le Président rappelle que l'élection se déroule par scrutin de listes et que les candidatures devaient être adressées par mail ou déposées au siège de la CCAVM au plus tard le mardi 21 juillet à 12 heures.

Il explique qu'il a reçu cinq candidatures pour être titulaires constituant une seule liste de candidats : Camille BOÉRIO, Didier IDES, Gérard LACOMBE, Gérard PAILLARD et François ROUX. Le Président propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Créer une Commission d'appel d'offres à titre permanent pour la durée du mandat, Et, le cas échéant,
- Valider la désignation de Monsieur Bernard RAGAGE comme représentant du Président,
- Élire Camille BOÉRIO, Didier IDES, Gérard LACOMBE, Gérard PAILLARD et François ROUX au titre de membres titulaires pour siéger à la Commission d'appel d'offres de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (préalablement accepté à l'unanimité par l'assemblée délibérante),

- **CRÉE une Commission d'appel d'offres à titre permanent pour la durée du mandat,**
- **VALIDE la désignation de Monsieur Bernard RAGAGE comme représentant du Président,**
- **ÉLIT Camille BOÉRIO, Didier IDES, Gérard LACOMBE, Gérard PAILLARD et François ROUX au titre de membres titulaires pour siéger à la Commission d'appel d'offres de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.**

Il explique qu'il a reçu les candidatures d'Olivier RAUSCENT, Gérard GUYARD, Hubert BARBIEUX, Monique MILLEREAUX et Serge NASSELEVITCH pour être suppléants permettant de constituer une seule liste de candidats. Le Président propose au Conseil Communautaire de délibérer pour élire Olivier RAUSCENT, Gérard GUYARD, Hubert BARBIEUX, Monique MILLEREAUX et Serge NASSELEVITCH au titre de membres suppléants pour siéger, le cas échéant, à la Commission d'appel d'offres de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (préalablement accepté à l'unanimité par l'assemblée délibérante), ÉLIT Olivier RAUSCENT, Gérard GUYARD, Hubert BARBIEUX, Monique MILLEREAUX et Serge NASSELEVITCH au titre de membres suppléants pour siéger, le cas échéant, à la Commission d'appel d'offres de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.

2°) **Élection de la Commission de délégation de service public** (*Rapporteur : le Président*) : conformément à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président rappelle que la Commission de délégation de service

public est présidée par le Président de la Communauté de Communes (ou son représentant) et que le Conseil Communautaire doit élire cinq membres titulaires et cinq membres suppléants. Conformément à la délibération du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2020, le Président rappelle que l'élection se déroule par scrutin de listes et que les candidatures devaient être adressées par mail ou déposées au siège de la CCAVM au plus tard le mardi 21 juillet à 12 heures.

Il explique qu'il a reçu cinq candidatures pour être titulaires constituant une seule liste de candidats : Camille BOÉRIO, Didier IDES, Gérard LACOMBE, Gérard PAILLARD et François ROUX. Le Président propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Créer une Commission de délégation de service public à titre permanent pour la durée du mandat, Et, le cas échéant,
- Valider la désignation de Monsieur Bernard RAGAGE comme représentant du Président,
- Élire Camille BOÉRIO, Didier IDES, Gérard LACOMBE, Gérard PAILLARD et François ROUX au titre de membres titulaires pour siéger à la Commission de délégation de service public de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (préalablement accepté à l'unanimité par l'assemblée délibérante),

- **CRÉE une Commission de délégation de service public à titre permanent pour la durée du mandat,**
- **VALIDE la désignation de Monsieur Bernard RAGAGE comme représentant du Président,**
- **ÉLIT Camille BOÉRIO, Didier IDES, Gérard LACOMBE, Gérard PAILLARD et François ROUX au titre de membres titulaires pour siéger à la Commission de délégation de service public de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.**

Il explique qu'il a reçu les candidatures d'Olivier RAUSCENT, Gérard GUYARD, Hubert BARBIEUX, Monique MILLEREAUX et Serge NASSELEVITCH pour être suppléants permettant de constituer une seule liste de candidats. Le Président propose au Conseil Communautaire de délibérer pour élire Olivier RAUSCENT, Gérard GUYARD, Hubert BARBIEUX, Monique MILLEREAUX et Serge NASSELEVITCH au titre de membres suppléants pour siéger, le cas échéant, à la Commission de délégation de service public de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (préalablement accepté à l'unanimité par l'assemblée délibérante), ÉLIT, dans cet ordre, Olivier RAUSCENT, Gérard GUYARD, Hubert BARBIEUX, Monique MILLEREAUX et Serge NASSELEVITCH au titre de membres suppléants pour siéger, le cas échéant, à la Commission de délégation de service public de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.

O.J N° 9 : ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS AUX ORGANISMES EXTERIEURS

1°) **Élection des représentants au Comité de Gouvernance Locale de l'Opération Grand Site de VÉZELAY** (*Rapporteur : le Président*) : conformément à l'article 3 du Pacte de Gouvernance Locale signé entre le Conseil Départemental de l'Yonne et la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN en date du 29 juin 2017, le Président explique que la CCAVM est représentée par le Président (ou son représentant) assisté de Mesdames ou Messieurs les Vice-présidents en charge de l'Opération Grand Site, de l'Aménagement de l'espace/Urbanisme et de l'Économie/Tourisme pour siéger au sein du Comité de Gouvernance Locale de l'Opération Grand Site de VÉZELAY. Ayant rappelé que les 18 communes du périmètre de l'Opération Grand Site de VÉZELAY siègent au sein de ce comité, il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Valider la désignation de Monsieur Olivier MAGUET comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Comité de Gouvernance Locale de l'Opération Grand Site de VÉZELAY,
- Valider la désignation de Messieurs Hubert BARBIEUX (Vice-président en charge de l'Opération Grand Site de VÉZELAY), Didier IDES (Vice-président en charge de l'Aménagement de l'espace) et Jean-Michel BEAUGER (Conseiller délégué en charge de l'Économie/Tourisme) pour siéger au sein du Comité de Gouvernance Locale de l'Opération Grand Site de VÉZELAY.
Aucune autre candidature n'est déclarée.
- **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (3 abstentions : Fanny BOUVIER, Élise VILLIERS et Alain VITEAU), VALIDE la désignation de Monsieur Olivier MAGUET comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Comité de Gouvernance Locale de l'Opération Grand Site de VÉZELAY,**
- **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), VALIDE la désignation de Messieurs Hubert BARBIEUX (Vice-président en charge de l'Opération Grand Site de VÉZELAY), Didier IDES (Vice-président en charge de l'Aménagement de l'espace) et Jean-Michel BEAUGER (Conseiller délégué en charge de l'Économie/Tourisme) pour siéger au sein du Comité de Gouvernance Locale de l'Opération Grand Site de VÉZELAY.**

2°) **Élection des représentants au Comité de pilotage de l'Opération Grand Site de VÉZELAY** (*Rapporteur : le Président*) : conformément à l'article 1 de l'arrêté préfectoral n° SPAV/SCT/2019/0017 relatif à la Gouvernance de l'Opération Grand Site de VÉZELAY et de ses biens du Patrimoine Mondial, le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par le Président (ou son représentant) assisté de 3 Vice-présidents ou Conseillers délégués pour siéger au sein du Comité de pilotage de l'Opération Grand Site de VÉZELAY. Il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Valider la désignation de Monsieur Christian GUYOT comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Comité de pilotage de l'Opération Grand Site de VÉZELAY,

- Élire Messieurs Hubert BARBIEUX, Jean-Michel BEAUGER et Didier IDES comme représentants de la CCAVM pour siéger au sein du Comité de pilotage de l'Opération Grand Site de VÉZELAY.
Aucune autre candidature n'est déclarée.
- ✓ *Monsieur Gérard DELORME s'étonne de la production et de la diffusion d'un document de promotion des savoir-faire d'exception de l'Opération Grand Site de VÉZELAY, réalisé avec le soutien de Yonne Tourisme, des consulaires et du Conseil Départemental de l'Yonne mais sans aucune concertation avec l'Office de tourisme du Grand VÉZELAY et de mauvaise qualité.*
- ✓ *Monsieur Hubert BARBIEUX explique avoir eu l'information très récemment et confirme que le groupe Communication de l'Opération Grand Site n'a pas été associé à ce document qu'il convient de ne pas diffuser.*
- ✓ *Madame Sonia PATOURET-DUMAY indique que c'est la Chambre de Métiers et de l'Artisanat qui est à l'origine de ce document.*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **VALIDE la désignation de Monsieur Christian GUYOT comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Comité de pilotage de l'Opération Grand Site de VÉZELAY,**
- **ÉLIT Messieurs Hubert BARBIEUX, Jean-Michel BEAUGER et Didier IDES comme représentants de la CCAVM pour siéger au sein du Comité de pilotage de l'Opération Grand Site de VÉZELAY.**

3°) Élection des représentants au Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan (Rapporteur : le Président) : le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par le Président (ou son représentant) plus trois représentants pour siéger au sein du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan. Il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Valider la désignation de Monsieur Camille BOÉRIO comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan,
- Élire Madame Léa COIGNOT, Messieurs Christian GUYOT et Bernard RAGAGE comme représentants de la CCAVM pour siéger au sein du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan.
Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **VALIDE la désignation de Monsieur Camille BOÉRIO comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan,**
- **ÉLIT Madame Léa COIGNOT, Messieurs Christian GUYOT et Bernard RAGAGE comme représentants de la CCAVM pour siéger au sein du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan.**

4°) Élection des représentants au Bureau du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan (Rapporteur : le Président) : le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par le Président (ou son représentant) plus un représentant pour siéger au sein du Bureau du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan. Il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Valider la désignation de Monsieur Camille BOÉRIO comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Bureau du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan,
- Élire Monsieur Christian GUYOT comme représentant de la CCAVM pour siéger au Bureau du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan.
Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **VALIDE la désignation de Monsieur Camille BOÉRIO comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Bureau du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan,**
- **ÉLIT Monsieur Christian GUYOT comme représentant de la CCAVM pour siéger au Bureau du Comité Syndical du Parc Naturel Régional du Morvan.**

5°) Élection des représentants au Syndicat mixte d'animation et de développement touristique du Canal du Nivernais (Rapporteur : le Président) : le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par deux représentants titulaires et par deux représentants suppléants, le cas échéant, pour siéger au sein du Syndicat mixte d'animation et de développement touristique du Canal du Nivernais. Il propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection des deux représentants titulaires et les deux représentants suppléants, le cas échéant, pour siéger au sein du Syndicat mixte d'animation et de développement touristique du Canal du Nivernais.

Le Président propose les candidatures qu'il a reçues de Monsieur Olivier MAGUET et de lui-même en qualité de représentants titulaires, de Monsieur François ROUX en qualité de représentant suppléant et prend acte de la candidature spontanée de Monsieur Christophe DARENNE en qualité de représentant suppléant.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **ÉLIT Messieurs Pascal GERMAIN et Olivier MAGUET comme représentants titulaires de la CCAVM pour siéger au sein du Syndicat mixte d'animation et de développement touristique du Canal du Nivernais,**
- **ÉLIT Messieurs Christophe DARENNE et François ROUX comme représentants suppléants de la CCAVM pour siéger, le cas échéant, au sein du Syndicat mixte d'animation et de développement touristique du Canal du Nivernais.**

6°) Élection des représentants au Syndicat mixte GEMAPI du Parc Naturel Régional du Morvan (Rapporteur : le Président) : le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par le Président (ou son représentant) et par 41 autres représentants qui correspondent au nombre de communes concernées par le territoire sur lequel s'exerce la compétence, pour siéger au sein du Syndicat mixte GEMAPI du Parc Naturel Régional du Morvan. Il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour

- Valider la désignation de Monsieur Christian GUYOT comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Syndicat mixte GEMAPI du Parc Naturel Régional du Morvan,
- Approuver les candidatures reçues des représentants des 41 communes pour siéger au sein du Syndicat mixte GEMAPI du Parc Naturel Régional du Morvan.
- ✓ *Monsieur Christian GUYOT rappelle la nécessité de la présence des délégués au Comité syndical compte tenu de l'importance des décisions prises et de leur impact financier pour le budget communautaire. Il ajoute que le Syndicat mixte GEMAPI du Parc ne s'est pas engagé, contrairement à d'autres syndicats, dans une réduction statutaire du nombre de délégués afin de conserver cette gestion de proximité de la compétence... mais en contrepartie, il est important d'assister aux travaux du Comité syndical.*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **VALIDE la désignation de Monsieur Christian GUYOT comme représentant du Président pour siéger, le cas échéant, au sein du Syndicat mixte GEMAPI du Parc Naturel Régional du Morvan,**
- **APPROUVE les candidatures reçues des représentants des 41 communes pour siéger au sein du Syndicat mixte GEMAPI du Parc Naturel Régional du Morvan.**

7°) Élection des représentants au Syndicat mixte Yonne Beuvron (GEMAPI) (Rapporteur : le Président) : le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par quatre représentants titulaires et par quatre représentants suppléants, le cas échéant, pour siéger au sein du Syndicat mixte Yonne Beuvron (GEMAPI). Il propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection des quatre représentants titulaires et des quatre représentants suppléants, le cas échéant, pour siéger au sein du Syndicat mixte Yonne Beuvron.

Le Président propose les candidatures qu'il a reçues de Messieurs Christian GUYOT, Gérard LACOMBE, Olivier MAGUET et François ROUX en qualité de représentants titulaires et prend acte des candidatures reçues en cours de séance de Messieurs Christophe DARENNE, Roger HUARD, Joël TISSIER et Emmanuel ZEHNDER en qualité de représentants suppléants.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **ÉLIT Messieurs Christian GUYOT, Gérard LACOMBE, Olivier MAGUET et François ROUX comme représentants titulaires de la CCAVM pour siéger au sein du Syndicat mixte Yonne Beuvron,**
- **ÉLIT Messieurs Christophe DARENNE, Roger HUARD, Joël TISSIER et Emmanuel ZEHNDER comme représentants suppléants de la CCAVM pour siéger, le cas échéant, au sein du Syndicat mixte Yonne Beuvron**

8°) Élection des représentants au Syndicat du Bassin du Serein (GEMAPI) (Rapporteur : le Président) : le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par un représentant titulaire et par un représentant suppléant, le cas échéant, pour siéger au sein du Syndicat du Bassin du Serein. Il propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection du représentant titulaire et du représentant suppléant, le cas échéant, pour siéger au sein du Syndicat du Bassin du Serein.

- Le Président propose la candidature qu'il a reçue de Monsieur Christian GUYOT en qualité de représentant titulaire.
 - Monsieur Julien MILLOT se déclare candidat.
- Aucune autre candidature n'est déclarée.

Premier tour de scrutin

Après le dépouillement, les résultats obtenus sont les suivants :

Nombre d'inscrits	71
Nombre de votants	69
Bulletins blancs ou nuls	6
Suffrages exprimés	63
Majorité absolue	32

Monsieur Christian GUYOT	39	Trente-neuf voix
Monsieur Julien MILLOT	24	Vingt-quatre voix

Monsieur Christian GUYOT, ayant obtenu la majorité absolue, est élu comme représentant titulaire de la CCAVM pour siéger au sein du Syndicat du Bassin du Serein.

- Le Président reçoit en cours de séance la candidature de Monsieur Julien MILLOT en qualité de représentant suppléant.
- Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Monsieur Julien MILLOT comme représentant suppléant de la CCAVM pour siéger, le cas échéant, au sein du Syndicat du Bassin du Serein.

9°) Élection des représentants à l'Établissement public foncier Doubs Bourgogne Franche-Comté (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection du représentant titulaire et du représentant suppléant, le cas échéant, pour siéger au sein de l'Établissement public foncier Doubs Bourgogne Franche-Comté. Le Président propose les candidatures qu'il a reçues de Messieurs Didier IDES en qualité de représentant titulaire et Olivier RAUSCENT en qualité de représentant suppléant.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **ÉLIT Monsieur Didier IDES** comme représentant titulaire de la CCAVM pour siéger au sein de l'Établissement public foncier Doubs Bourgogne Franche-Comté,
- **ÉLIT Monsieur Olivier RAUSCENT** comme représentant suppléant de la CCAVM pour siéger, le cas échéant, au sein de l'Établissement public foncier Doubs Bourgogne Franche-Comté.

10°) Élection du représentant à l'Agence économique régionale (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection du représentant pour siéger au sein de l'Agence économique régionale.

Le Président propose la candidature qu'il a reçue de Monsieur Jean-Michel BEAUGER.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Monsieur Jean-Michel BEAUGER comme représentant de la CCAVM pour siéger l'Agence économique régionale.

11°) Élection des représentants au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale de la Chambre économique de l'Avallonnais (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection des trois représentants pour siéger au sein du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale de la Chambre économique de l'Avallonnais.

Le Président propose les candidatures qu'il a reçues de Messieurs Jean-Michel BEAUGER et Serge NASSELEVITCH ainsi que sa propre candidature.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Messieurs Jean-Michel BEAUGER, Pascal GERMAIN et Serge NASSELEVITCH comme représentants de la CCAVM pour siéger au sein du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale de la Chambre économique de l'Avallonnais.

12°) Élection des représentants à l'Assemblée générale de la Chambre économique de l'Avallonnais (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection des trois représentants pour siéger au sein de l'Assemblée générale de la Chambre économique de l'Avallonnais.

Le Président propose la candidature qu'il a reçue de Monsieur Olivier MAGUET, celle de Madame Sonia PATOURET-DUMAY et prend acte de la candidature reçue en cours de séance de Madame Catherine PRÉVOST.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Mesdames Sonia PATOURET-DUMAY et Catherine PRÉVOST ainsi que Monsieur Olivier MAGUET comme représentants de la CCAVM pour siéger au sein de l'Assemblée générale de la Chambre économique de l'Avallonnais.

13°) Élection du représentant à la Commission consultative Syndicat d'Énergies de l'Yonne / EPCI (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection du représentant pour siéger au sein de la Commission consultative entre le Syndicat d'Énergies de l'Yonne et les EPCI du territoire.

Le Président propose la candidature qu'il a reçue de Monsieur Didier IDES.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Monsieur Didier IDES comme représentant de la CCAVM pour siéger au sein de la Commission consultative entre le Syndicat d'Énergies de l'Yonne et les EPCI du territoire.

14°) Élection des représentants à l'Agence Technique Départementale (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant, le cas échéant, pour siéger au sein de l'Agence Technique Départementale.

Le Président propose les candidatures qu'il a reçues de Messieurs Olivier RAUSCENT en qualité de représentant titulaire et Joël TISSIER en qualité de représentant suppléant.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **ÉLIT Monsieur Olivier RAUSCENT** comme représentant titulaire de la CCAVM pour siéger au sein de l'Agence Technique Départementale,
- **ÉLIT Monsieur Joël TISSIER** comme représentant suppléant de la CCAVM pour siéger, le cas échéant, au sein de l'Agence Technique Départementale.

15°) Élection du représentant à l'Assemblée générale d'ATMO Bourgogne Franche-Comté (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection du représentant pour siéger au sein de l'ATMO Bourgogne-Franche-Comté.

Le Président propose la candidature qu'il a reçue de Monsieur Didier IDES.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Monsieur Didier IDES comme représentant de la CCAVM pour siéger au sein de l'ATMO Bourgogne-Franche-Comté.

16°) Élection des représentants au Conseil d'orientation du Conservatoire de musique de la ville d'AVALLON (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection des six représentants pour siéger au sein du Conseil d'orientation du Conservatoire de musique de la ville d'AVALLON.

Le Président propose sa candidature et prend acte des candidatures reçues en cours de séance de Mesdames Sonia PATOURET-DUMAY et Catherine PRÉVOST ainsi que de Messieurs Roger HUARD et Olivier MAGUET.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Mesdames Sonia PATOURET-DUMAY et Catherine PRÉVOST ainsi que Messieurs Roger HUARD et Olivier MAGUET comme représentants de la CCAVM pour siéger au sein du Conseil d'orientation du Conservatoire de musique de la ville d'AVALLON.

17°) Élection du représentant au Conseil de surveillance du Centre hospitalier d'AVALLON (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection du représentant pour siéger au sein du Conseil de surveillance du Centre hospitalier d'AVALLON.

- Le Président propose la candidature qu'il a reçue de Monsieur Bernard DESCHAMPS.
- Madame Sonia PATOURET-DUMAY suggérant qu'il serait opportun qu'un représentant d'une commune rurale siège au sein de ce Conseil de surveillance, Monsieur Nicolas ROBERT se déclare candidat.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Premier tour de scrutin

Après le dépouillement, les résultats obtenus sont les suivants :

Nombre d'inscrits	71
Nombre de votants	69
Bulletins blancs ou nuls	1
Suffrages exprimés	68
Majorité absolue	35

Monsieur Bernard DESCHAMPS	39	Trente-neuf voix
Monsieur Nicolas ROBERT	29	Vingt-neuf voix

Monsieur Bernard DESCHAMPS, ayant obtenu la majorité absolue, est élu comme représentant de la CCAVM pour siéger au sein du Conseil de surveillance du Centre hospitalier d'AVALLON.

18°) Élection du représentant au Comité National d'Action Sociale (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection du représentant pour siéger au sein du Comité National d'Action Sociale (CNAS).

Le Président propose la candidature qu'il a reçue de Madame Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Madame Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU comme représentante de la CCAVM pour siéger au sein du Comité National d'Action Sociale (CNAS).

19°) Élection des représentants à la Commission de Suivi de Site concernant l'installation de stockage de déchets non dangereux à SAUVIGNY-LE-BOIS (Rapporteur : le Président) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection de deux représentants titulaires et de deux représentants suppléants, le cas échéant, pour siéger au sein de la Commission de Suivi de Site concernant l'installation de stockage de déchets non dangereux exploitée par la Société RV Centre Est à SAUVIGNY-LE-BOIS.

Le Président propose les candidatures qu'il a reçues de Monsieur Olivier BERTRAND et de lui-même en qualité de représentants titulaires et de Madame Paule BUFFY et de Monsieur François ROUX en qualité de représentants suppléants.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- ÉLIT Messieurs Olivier BERTRAND et Pascal GERMAIN comme représentants titulaires de la CCAVM pour siéger au sein de la Commission de Suivi de Site concernant l'installation de stockage de déchets non dangereux exploitée par la Société RV Centre Est à SAUVIGNY-LE-BOIS,

- **ÉLIT Madame Paule BUFFY et Monsieur François ROUX** comme représentants suppléants de la CCAVM pour siéger, le cas échéant, au sein de la Commission de Suivi de Site concernant l'installation de stockage de déchets non dangereux exploitée par la Société RV Centre Est à SAUVIGNY-LE-BOIS.

20°) Élection des représentants à la Commission de Suivi de Site de la carrière d'ASNIÈRES-SOUS-BOIS (*Rapporteur : le Président*) : le Président propose au Conseil Communautaire de procéder à l'élection d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant, le cas échéant, pour siéger au sein de la Commission de Suivi de Site de la carrière et de ses installations annexes exploitées par la SARL Carrières et Matériaux d'ASNIÈRES à ASNIÈRES-SOUS-BOIS.

Le Président propose sa propre candidature en qualité de représentant titulaire et celle qu'il a reçue de Monsieur Olivier MAGUET en qualité de représentant suppléant.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER),

- **ÉLIT Monsieur Pascal GERMAIN** comme représentant titulaire de la CCAVM pour siéger au sein de la Commission de Suivi de Site de la carrière et de ses installations annexes exploitées par la SARL Carrières et Matériaux d'ASNIÈRES à ASNIÈRES-SOUS-BOIS,
- **ÉLIT Monsieur Olivier MAGUET** comme représentant suppléant de la CCAVM pour siéger, le cas échéant, au sein de la Commission de Suivi de Site de la carrière et de ses installations annexes exploitées par la SARL Carrières et Matériaux d'ASNIÈRES à ASNIÈRES-SOUS-BOIS.

21°) Élection du représentant au Conseil d'Administration de la Société d'Économie Mixte de l'Yonne Équipement (*Rapporteur : le Président*) : le Président rappelle que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est actionnaire de la Société d'Économie Mixte de l'Yonne Équipement et qu'à ce titre, il siège de droit à l'assemblée générale de ladite société. Il propose au Conseil Communautaire d'élire le représentant de la CCAVM pour siéger au sein du Conseil d'Administration de la SEM Yonne Équipement.

Monsieur Pascal GERMAIN se déclare candidat, motivant sa candidature par le fait qu'il siège de droit à l'assemblée générale de cet organisme.

Aucune autre candidature n'est déclarée.

Le Conseil Communautaire, par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Fanny BOUVIER), ÉLIT Monsieur Pascal GERMAIN au titre de représentant de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN pour siéger au sein du Conseil d'Administration de la SEM Yonne Équipement.

22°) Comité Syndical du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays Avallonnais (*Rapporteur : le Président*) : le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par huit délégués titulaires et huit délégués suppléants, le cas échéant, pour siéger au sein du Comité Syndical du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays Avallonnais. Afin de préparer au mieux l'élection de ces délégués lors d'un prochain Conseil Communautaire, il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour décider que les candidatures, soit en qualité de délégué titulaire, soit en qualité de délégué suppléant, soient adressées par mail (contact.ccavm@orange.fr) ou déposées au siège de la CCAVM sise 9 rue Carnot 89200 AVALLON, au plus tard le vendredi 28 août 2020 à 12 heures, étant précisé que les candidatures déclarées en cours de séance seront recevables.

✓ *Monsieur Nicolas ROBERT s'étonne que cette information nécessite une délibération.*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (2 abstentions : Fanny BOUVIER et Nicolas ROBERT), DÉCIDE que les candidatures pour siéger au sein Comité Syndical du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays Avallonnais, soit en qualité de délégué titulaire, soit en qualité de délégué suppléant, soient adressées par mail (contact.ccavm@orange.fr) ou déposées au siège de la CCAVM sise 9 rue Carnot 89200 AVALLON, au plus tard le vendredi 28 août 2020 à 12 heures, étant précisé que les candidatures déclarées en cours de séance seront recevables.

✓ *Ce compte-rendu vaut courrier d'appel à candidature pour siéger en qualité de délégué(e) titulaire ou suppléant(e) au sein du Comité Syndical du PETR du Pays Avallonnais, étant précisé que seuls les Conseillers Communautaires titulaires peuvent candidater.*

23°) Comité de Direction de l'Office de tourisme du Grand VÉZELAY (*Rapporteur : le Président*) : le Président explique que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN est représentée par dix délégués titulaires (dont le Président, délégué de droit) et dix délégués suppléants (dont le suppléant du Président), élus en binôme, pour siéger au sein du Comité de Direction de l'Office de tourisme du Grand VÉZELAY. Afin de préparer au mieux l'élection de ces délégués lors d'un prochain Conseil Communautaire, il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour décider que les candidatures en binôme (délégué titulaire/délégué suppléant) soient adressées par mail (contact.ccavm@orange.fr) ou déposées au siège de la CCAVM sise 9 rue Carnot 89200 AVALLON, au plus tard le vendredi 28 août 2020 à 12 heures, étant précisé que les candidatures déclarées en cours de séance seront recevables.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (2 abstentions : Fanny BOUVIER et Nicolas ROBERT), DÉCIDE que les candidatures en binôme (délégué titulaire/délégué suppléant), pour siéger au sein du Comité de Direction de l'Office de tourisme du Grand VÉZELAY, soient adressées par mail (contact.ccavm@orange.fr) ou déposées au siège de la CCAVM sise 9 rue Carnot 89200 AVALLON, au plus tard le vendredi 28 août 2020 à 12 heures, étant précisé que les candidatures déclarées en cours de séance seront recevables.

✓ *Ce compte-rendu vaut courrier d'appel à candidature pour siéger en qualité de délégué(e) titulaire ou suppléant(e) au sein du Comité de Direction de l'Office de tourisme du Grand VÉZELAY, étant précisé que seuls les Conseillers Communautaires titulaires peuvent candidater en binôme.*

O.J N° 10 : FORMATION DES ÉLUS

Conditions de mise en place du droit à la formation des élus communautaires (*Rapporteur : Gérard LACOMBE*) : conformément à l'article L.5214-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Gérard LACOMBE explique que le Conseil Communautaire doit délibérer dans les trois mois suivant son renouvellement sur l'exercice du droit à la formation de ses membres, en déterminant les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Il précise que le montant des dépenses de formation, incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement ainsi que les pertes de revenu subies du fait de l'exercice de ce droit, ne peut excéder 20% du montant total des indemnités de fonction pouvant être allouées aux élus communautaires. Monsieur Gérard LACOMBE ajoute qu'un débat sur la formation des membres du Conseil Communautaire doit avoir lieu chaque année à l'appui du tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la Communauté de Communes. Il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Inscrire le droit à la formation dans les orientations suivantes :
 - Être en lien avec les compétences de la collectivité,
 - Favoriser l'efficacité de l'élu(e) (ex : informatique),
 - Renforcer la compréhension de la gestion des politiques locales (ex : marchés publics, finances).
- Fixer les montants des dépenses de formation à 2 % par an du montant total des indemnités de fonction pouvant être allouées aux élus de la CCAVM,
- Autoriser le Président à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre du droit de formation.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **INSCRIT le droit à la formation dans les orientations suivantes :**
 - Être en lien avec les compétences de la collectivité,
 - Favoriser l'efficacité de l'élu(e) (ex : informatique),
 - Renforcer la compréhension de la gestion des politiques locales (ex : marchés publics, finances).
- **FIXE les montants des dépenses de formation à 2 % par an du montant total des indemnités de fonction pouvant être allouées aux élus de la CCAVM,**
- **AUTORISE le Président à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre du droit de formation.**

O.J N°11 : RAPPORT GÉNÉRAL D'ACTIVITÉS 2019

Rapport général d'activités 2019 (*Rapporteur : le Président*) : en vertu de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999, le Président rappelle que la collectivité doit présenter un rapport général annuel d'activités à son assemblée délibérante avant le 30 septembre de l'année N+1. Il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour prendre acte du rapport général annuel d'activités 2019 de la Communauté de Communes AVALON-VÉZELAY-MORVAN tel qu'il est présenté.

Le Président informe qu'il est à la disposition des communes pour présenter ce rapport aux Conseils Municipaux.

Le Conseil Communautaire PREND acte du rapport général annuel d'activités 2019 de la Communauté de Communes AVALON-VÉZELAY-MORVAN tel qu'il est présenté.

O.J N° 12 : AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE

Plan local d'urbanisme de SAUVIGNY-LE-BOIS – Modification simplifiée n°1 : modification du règlement du secteur UYb (*Rapporteur : Monsieur Didier IDES*) : Monsieur Didier IDES rappelle que le projet de modification simplifiée du PLU de SAUVIGNY-LE-BOIS porte sur la modification du règlement du secteur UYb afin d'autoriser l'implantation de dispositifs de production d'énergies renouvelables sur le site d'enfouissement des déchets. Aussi, suite aux avis favorables, exprès et tacites, des personnes publiques associées au projet et suite à la mise à disposition du dossier au public qui n'a recueilli aucune observation, il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour tirer un bilan favorable de la mise à disposition du public et approuver le projet de modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de SAUVIGNY-LE-BOIS tel qu'il est présenté en cours de séance.

- **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (2 abstentions : Sonia PATOURET-DUMAY et Nicolas ROBERT), TIRE un bilan favorable de la mise à disposition du public,**
- **Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (2 abstentions : Sonia PATOURET-DUMAY et Nicolas ROBERT), APPROUVE le projet de modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de SAUVIGNY-LE-BOIS tel qu'il a été présenté.**

O.J N° 13 : DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

1°) Pacte régional avec les territoires pour l'économie de proximité : Fonds régional des territoires (*Rapporteur : Monsieur Jean-Michel BEAUGER*) : dans le contexte de la crise sanitaire liée à la Covid-19 et du confinement qui en a résulté qui ont mis en difficultés économique et financière les entreprises de l'économie de proximité, Monsieur Jean-Michel BEAUGER indique que la Région Bourgogne Franche-Comté et les intercommunalités travaillent depuis plusieurs semaines à la création d'un pacte régional avec les territoires pour l'économie de proximité. Il précise que le pacte, dédié à la cible des très petites entreprises (0 à 10 salariés), repose sur 2 fonds complémentaires et indissociables :

- Un fonds régional d'avances remboursables (doté de 10,2 millions d'euros), mutualisé et solidaire, auquel la CCAVM contribue par un versement à la Région à hauteur de 1,00 euro par habitant,

- Un fonds régional des territoires de subventions (doté de 16,8 millions d'euros) opéré par la CCAVM, auquel la région contribue par un versement à hauteur de 5,00 euros par habitant (dont 1,00 euro en fonctionnement) et la Communauté de Communes par un financement à hauteur de 1,00 euro par habitant.

Afin de mettre en œuvre ce pacte dans les meilleurs délais, Monsieur Jean-Michel BEUGER propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Approuver la participation de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN au pacte régional avec les territoires pour l'économie de proximité,
Et, le cas échéant,
- Valider le financement de 2,00 euros par habitant dans le cadre de ce pacte régional,
- Approuver les conventions : «convention de partenariat entre la Région Bourgogne Franche-Comté et la CCAVM pour le fonds régional d'avances remboursables » et « convention de délégation d'octroi des aides par la Région Bourgogne Franche-Comté et d'autorisation d'intervention à la CCAVM pour le fonds régional des territoires délégué » telles qu'elles sont présentées en cours de séance,
- Autoriser le Président ou son représentant à signer tous les documents en lien avec la présente délibération.
- ✓ *Monsieur Nicolas ROBERT fait remarquer que les documents transmis font état d'une autre Communauté de Communes. Le Président répond qu'il s'agit des fichiers en format non modifiable envoyés par la Région pour exemple. Il ajoute que la Collectivité est en attente des versions modifiables pour les mettre au nom de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN.*
- ✓ *En réponse à une question de Madame Sonia PATOURET-DUMAY, le Président précise qu'une entreprise n'est pas obligée de solliciter en même temps les deux dispositifs (subvention et avance remboursable).*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **APPROUVE la participation de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN au pacte régional avec les territoires pour l'économie de proximité,**
- **VALIDE le financement de 2,00 euros par habitant dans le cadre de ce pacte régional,**
- **APPROUVE les conventions : «convention de partenariat entre la Région Bourgogne Franche-Comté et la CCAVM pour le fonds régional d'avances remboursables » et « convention de délégation d'octroi des aides par la Région Bourgogne Franche-Comté et d'autorisation d'intervention à la CCAVM pour le fonds régional des territoires délégué » telles qu'elles ont été présentées en cours de séance,**
- **AUTORISE le Président ou son représentant à signer tous les documents en lien avec la présente délibération.**

2°) Parc d'activités « Porte d'AVALLON » - Cession d'une parcelle à la SCI LUTHY INVEST (Rapporteur : Monsieur Jean-Michel BEUGER) : Monsieur Jean-Michel BEUGER propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Autoriser la vente, à la SCI LUTHY INVEST sise 35 route d'ATHIE, Hameau de GENOUILLY 89200 PROVENCY, d'une parcelle de 1 300 m² située sur le Parc d'activités « Porte d'AVALLON », au prix de 23,45 euros HT le m², soit une recette prévisionnelle de 30 485,00 euros HT, étant précisé que les frais de bornage sont à la charge de la collectivité et que les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur,
Et, le cas échéant,
- Autoriser le Président à signer tous les documents inhérents à ladite cession.
Monsieur Jean-Michel BEUGER explique que ce projet consiste à implanter un bâtiment de stockage -vente de pierres naturelles aux particuliers ainsi qu'aux professionnels de l'habitat ou de la décoration intérieure et extérieure.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **AUTORISE la vente, à la SCI LUTHY INVEST sise 35 route d'ATHIE, Hameau de GENOUILLY 89200 PROVENCY, d'une parcelle de 1 300 m² située sur le Parc d'activités « Porte d'AVALLON », au prix de 23,45 euros HT le m², soit une recette prévisionnelle de 30 485,00 euros HT, étant précisé que les frais de bornage sont à la charge de la collectivité et que les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur,**
- **AUTORISE le Président à signer tous les documents inhérents à ladite cession.**

O.J N° 14 : VOIRIE

Fonds de concours de la voirie communale (Rapporteur : Monsieur Gérard PAILLARD) : conformément au règlement d'attribution du fonds de concours de la voirie communale adopté en date du 27 janvier 2020, Monsieur Gérard PAILLARD rappelle que les sommes non utilisées durant l'année N sont reportées sur l'exercice suivant dans la limite de 3 années cumulées, soit N+2. Considérant le contexte inédit inhérent à la Covid-19 et compte tenu du retard pris dans la réalisation des travaux d'entretien 2020 de la voirie communale, il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour déroger, à titre exceptionnel, à la règle des 3 ans afin que le solde du fonds de concours 2018 soit reporté en 2021 s'il ne pouvait pas être payé en 2020.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, DÉROGE, à titre exceptionnel, à la règle des 3 ans afin que le solde du fonds de concours 2018 de la voirie communale soit reporté en 2021 s'il ne pouvait pas être payé en 2020.

O.J N° 15 : ACTION SOCIALE

Modifications du règlement de fonctionnement des structures multi accueils CAPUCINE, CARIBOU et GALIPETTE (Rapporteur : Madame Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU) : Madame Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU explique que des modifications du règlement de fonctionnement des structures multi accueils sont nécessaires et portent sur :

- L'ajout d'un paragraphe portant sur l'accueil des enfants scolarisés dans les crèches,
- La suppression de l'utilisation des sur-chaussures pour les parents,

- L'ajout d'une mention sur le protocole d'accueil dans le cadre de la crise COVID-19,
- Une modification portant sur le calcul du forfait mensuel,
- Une modification des mentions relatives aux textes législatifs et réglementaires applicables dans les structures.

A la suite des explications apportées en cours de séance, elle propose au Conseil Communautaire de délibérer pour approuver les modifications proposées, étant précisé que le nouveau règlement de fonctionnement des structures multi accueils CAPUCINE, CARIBOU et GALIPETTE sera annexé au compte-rendu du présent Conseil Communautaire.

- ✓ *En réponse à Madame Catherine PRÉVOST s'interrogeant sur le contenu du protocole d'accueil dans le cadre de la Covid-19, Madame Isabelle HOUE-HUBERDEAU précise que ce protocole définit la nouvelle organisation de l'accueil des enfants et des familles. Elle ajoute que le document est régulièrement mis à jour en fonction de l'évolution des recommandations des services compétents de l'Etat.*
- ✓ *En réponse à Madame Sonia PATOURET-DUMAY étonnée que le règlement modifié n'ait pas été transmis avec la note de synthèse, le Président explique qu'il semblait plus simple de limiter le nombre de document à transmettre lors de la convocation et d'envoyer l'ensemble des éléments avec le compte-rendu. Il ajoute que les informations transmises en séance sont suffisamment précises et permettent aux élus de délibérer. Il propose que les modifications du règlement de fonctionnement soient indiquées en couleur pour que celles-ci soient plus facilement identifiables.*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, APPROUVE les modifications proposées ci-dessus, étant précisé que le nouveau règlement de fonctionnement des structures multi accueils CAPUCINE, CARIBOU et GALIPETTE sera annexé au compte-rendu du présent Conseil Communautaire ainsi que l'ancien règlement faisant apparaître en rouge les modifications apportées (retrait et ajout).

O.J N° 16 : AFFAIRES FINANCIÈRES

1°) Commande groupée de masques lavables auprès du Conseil Régional Bourgogne Franche-Comté (Rapporteur : Monsieur Bernard RAGAGE) : Monsieur Bernard RAGAGE rappelle que la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN s'est chargée d'organiser une commande groupée de 28 000 masques lavables auprès du Conseil Régional Bourgogne Franche-Comté pour le compte de 46 communes. Pour faire suite à la proposition du Président lors du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2020, il propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Acter l'intérêt communautaire de la démarche,
Et, le cas échéant,
- Approuver la non refacturation aux communes, étant précisé qu'une dotation a été proposée aux deux communes qui n'avaient rien commandé,
- Autoriser le Président à payer la totalité de la facture des masques lavables commandés au Conseil Régional Bourgogne Franche-Comté pour un montant de 23 484,30 euros TTC.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **ACTE l'intérêt communautaire de la démarche telle qu'elle est présentée,**
- **APPROUVE la non refacturation aux communes,**
- **AUTORISE le Président à payer la totalité de la facture des masques lavables commandés au Conseil Régional Bourgogne Franche-Comté pour un montant de 23 484,30 euros TTC.**

2°) Confirmation d'une garantie d'emprunt de la SA HLM MON LOGIS sur la ville d'AVALLON (Rapporteur : Monsieur Bernard RAGAGE) : par la délibération 2018-79 en date du 14 mai 2018, Monsieur Bernard RAGAGE explique que le Conseil Communautaire a accordé une garantie d'emprunt à hauteur de 20% dans le cadre d'un programme de 49 logements (18 logements PLS et 31 logements PLUS/PLAU) sur la ville d'AVALLON, sous maîtrise d'ouvrage de la SA HLM MON LOGIS. Par la délibération 2020-57 en date du 10 mars 2020, il rappelle que le Conseil Communautaire a confirmé la garantie d'emprunt à hauteur de 20% pour le remboursement d'un emprunt pour un montant de 1 741 000,00 euros souscrit par le maître d'ouvrage susvisé de l'opération pour la partie du programme inhérente aux 18 logements PLS. Selon les explications apportées en cours de séance, Monsieur Bernard RAGAGE propose au Conseil Communautaire de délibérer pour confirmer la délibération 2018-79 en date du 14 mai 2018 consistant à accorder une garantie d'emprunt à hauteur de 20% pour le remboursement d'un emprunt pour un montant de 3 046 000,00 euros souscrit, par le maître d'ouvrage susvisé pour la dernière partie du programme inhérente aux 31 logements PLUS/PLAI, auprès de la Caisse des dépôts et consignations selon les caractéristiques, charges et conditions notifiées dans le contrat de prêt n° 108151.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, CONFIRME la délibération 2018-79 en date du 14 mai 2018 consistant à accorder une garantie d'emprunt à hauteur de 20% pour le remboursement d'un emprunt pour un montant de 3 046 000,00 euros souscrit, par le maître d'ouvrage susvisé pour la dernière partie du programme inhérente aux 31 logements PLUS/PLAI, auprès de la Caisse des dépôts et consignations selon les caractéristiques, charges et conditions notifiées dans le contrat de prêt n° 108151.

3°) Confirmation de projets éligibles à une demande de subvention DETR (Dotation d'équipement des territoires ruraux) (Rapporteur : le Président) : le Président rappelle que la création d'une déchetterie sur la commune de SAINT-BRANCHER, la réfection du ru du Tancoïn sur la commune de QUARRÉ-LES-TOMBES et l'installation de la climatisation dans les crèches intercommunales CAPUCINE et GALIPETTE ont fait l'objet d'une ouverture de crédits en section d'investissement lors du vote du budget primitif 2020 en date du mardi 12 mars dernier et d'une demande respective de subvention au titre de la Dotation d'équipement des territoires ruraux. Par un courrier en date du 22 juillet 2020, le Président explique que Madame la Sous-préfète demande qu'une délibération soit prise par le nouveau Conseil Communautaire pour confirmer ces projets et les demandes de subventions qui ont déjà été faites.

Considérant que le Bureau Communautaire est compétent pour solliciter tout type de subvention dans le cadre des opérations approuvées par le Conseil Communautaire par délégation dudit Conseil Communautaire,

Le Président propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Confirmer les projets suivants :
 - Création d'une déchetterie sur la commune de SAINT-BRANCHER pour un coût total prévisionnel de 757 967,02 euros HT,
 - Réfection du ru du Tancoïn sur la commune de QUARRÉ-LES-TOMBES pour un coût total prévisionnel de 135 575,10 euros HT,
 - Installation de la climatisation dans les crèches intercommunales CAPUCINE et GALIPETTE pour un coût total prévisionnel de 14 399,00 euros HT,
- Et, le cas échéant,
- Charger le Bureau Communautaire de confirmer les demandes de subventions au titre de la Dotation d'équipement des territoires ruraux.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **CONFIRME** les projets suivants :
 - **Création d'une déchetterie sur la commune de SAINT-BRANCHER pour un coût total prévisionnel de 757 967,02 euros HT,**
 - **Réfection du ru du Tancoïn sur la commune de QUARRÉ-LES-TOMBES pour un coût total prévisionnel de 135 575,10 euros HT,**
 - **Installation de la climatisation dans les crèches intercommunales CAPUCINE et GALIPETTE pour un coût total prévisionnel de 14 399,00 euros HT,**
- **CHARGE** le Bureau Communautaire de confirmer les demandes de subventions au titre de la Dotation d'équipement des territoires ruraux.

O.J N° 17 : RESSOURCES HUMAINES

1°) Personnel intercommunal « modification du régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (*Rapporteur : le Président*) : le Président rappelle que dans un objectif de simplification, le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 a créé un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique de l'Etat. En vertu du principe de parité posé par l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, il explique que ce régime est transposable dans la fonction publique territoriale dès la parution des textes réglementaires donnant des équivalences entre la fonction publique d'Etat et la fonction publique territoriale. Le Président rappelle que par délibérations n°2016-176 en date du 20 décembre 2016 et n°2017-178 en date du 11 décembre 2017, le Conseil Communautaire a délibéré pour adopter les dispositions relatives au RIFSEEP pour les cadres d'emplois suivants : attachés, rédacteurs, adjoints administratifs, techniciens, adjoints techniques, agents de maîtrise, agents sociaux, animateurs et adjoints d'animation. Il propose d'étendre le dispositif aux cadres d'emplois suivants : ingénieurs, éducateurs jeunes enfants, puéricultrices et auxiliaires de puériculture.

Le Président précise que ce RIFSEEP a vocation à devenir le nouvel outil indemnitaire de référence en remplaçant la plupart des primes et indemnités existantes et à s'appliquer à tous les agents quels que soient leurs grades ou leurs filières. Visant à valoriser les parcours professionnels, l'engagement professionnel et la manière de servir des agents, il indique que le RIFSEEP est composé de deux parties :

- Une partie obligatoire : l'Indemnité de Fonctions, Sujétions, Expertise (IFSE) : cette composante obéit à une logique fonctionnelle puisque les différentes fonctions doivent être réparties par groupes selon des critères objectifs (encadrement, coordination, conception, pilotage, technicité, expertise, expérience, qualification, sujétions, exposition), chaque groupe correspondant à un plafond indemnitaire sans correspondance automatique entre grade et groupe de fonction,
- Une partie facultative : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) vise à valoriser l'engagement professionnel de l'agent (coopération avec les partenaires internes ou externes, participation au sein du service, manière de servir, investissement personnel, sens du service public).

Le Président propose au Conseil Communautaire de délibérer pour :

- Abroger les délibérations n°2016-176 et 2017-178,
- Adopter les dispositions relatives au RIFSEEP selon les modalités exposées en cours de séance.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **ABROGE** les délibérations n°2016-176 et 2017-178,
- **ADOpte** les dispositions relatives au RIFSEEP selon les modalités exposées en cours de séance.

2°) Transformation de deux postes (*Rapporteur : le Président*) : selon les explications apportées en cours de séance, le Président propose au Conseil Communautaire de délibérer pour transformer deux postes à l'Accueil de loisirs sans hébergement intercommunal multi sites selon les modalités suivantes :

- Pour assurer la direction :
 - Fermer un poste d'animateur à temps complet (créé dans le cadre du transfert de personne de droit privé) le 30 novembre 2020,
 - Ouvrir un poste permanent d'animateur à temps complet, (fonction de direction) à compter du 1^{er} décembre 2020.
- Pour assurer la continuité de direction :
 - Fermer un poste d'adjoint d'animation à temps complet (fonction animateur) le 30 novembre 2020,
 - Créer un poste permanent d'adjoint d'animation à temps complet (fonction de continuité de direction) à compter du 1^{er} décembre 2020.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- DÉCIDE pour assurer la direction de l'Accueil de loisirs sans hébergement intercommunal multi sites de :
 - FERMER un poste d'animateur à temps complet (créé dans le cadre du transfert de personne de droit privé) le 30 novembre 2020,
 - CRÉE un poste permanent d'animateur à temps complet, (fonction de direction) à compter du 1^{er} décembre 2020.
- DÉCIDE pour assurer la continuité de direction de l'Accueil de loisirs sans hébergement intercommunal multi sites de :
 - FERMER un poste d'adjoint d'animation à temps complet (fonction animateur) le 30 novembre 2020,
 - CRÉE un poste permanent d'adjoint d'animation à temps complet (fonction de continuité de direction) à compter du 1^{er} décembre 2020.

O.J N° 18 : INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

- ✓ *Monsieur Didier IDES présente le calendrier du Plan local d'urbanisme intercommunal (cf. : le document présenté en séance est annexé au présent compte-rendu).*
- ✓ *Le Directeur Général des Services intervient pour rappeler que les communes dont les autorisations du droit des sols sont actuellement instruites par la Direction Départementale des Territoires de l'Yonne devront réfléchir au cours du second semestre 2020 sur les modalités d'instruction dès lors que le PLUi sera définitivement adopté. En effet, à cette date, la DDT ne devrait plus instruire les autorisations pour le compte des communes.*
- ✓ *Monsieur Didier IDES informe qu'une deuxième borne rapide de recharge des véhicules électriques sera installée sur l'aire de covoiturage à la sortie de l'autoroute A6 et sera entièrement à la charge du Syndicat Départemental des Énergies de l'Yonne.*
- ✓ *En réponse à Monsieur Marc PAUTET, Madame Sonia PATOURET-DUMAY présente l'état d'avancement du déploiement de la fibre sur le territoire : ALTITUDE, prestataire retenu par le Département dans le cadre de la délégation de service public concessive, est actuellement en train de dénombrer les prises de fibre à installer dans chacune des communes. Les Mairies vont être contactées pour valider ce nombre puis une convention sera signée entre chaque commune et ALTITUDE. Le déploiement devrait être finalisé en 2022 / 2023.*
- ✓ *En réponse à Monsieur Philippe LENOIR, Monsieur Camille BOÉRIO précise que la réouverture normale de la piscine d'AVALLON est prévue pour le 1^{er} septembre 2020 (ouverture technique possible au 15 août).*

L'ordre du jour étant épuisé, **la séance est levée à 21 heures.**



Règlement intérieur 2020 - 2026

Sommaire

Titre I - Tenue des séances du Conseil Communautaire

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Information des Conseillers Communautaires

Article 3 bis : Information des Conseillers Municipaux

Article 4 : Présidence de l'Assemblée

Article 5 : Secrétaire de séance

Article 6 : Quorum

Article 7 : Suppléants – Pouvoirs

Article 8 : Police de l'assemblée

Article 9 : Agents intercommunaux et intervenants extérieurs

Titre II - Organisation des débats et des votes

Article 10 : Déroulement de la séance

Article 11 : Débats ordinaires

Article 12 : Débats budgétaires

Article 13 : Questions écrites

Article 14 : Questions orales

Article 15 : Vœux

Article 16 : Votes

Article 17 : Procès-verbal de séance

Article 18 : Clôture ou suspension de séance

Article 19 : Séances à huis clos

Titre III – Commissions de travail

Article 20 : Commissions intercommunales

Article 21 : Conférence des maires

Article 22 : Commission d'appel d'offres

Article 23 : Commission de délégation de service public

Titre IV - Organisation du Bureau Communautaire

Article 24 : Composition du Bureau

Article 25 : Réunions du Bureau

Article 26 : Délégations du Conseil Communautaire

Article 27 : Organisation administrative

TITRE I – Tenue des séances du Conseil Communautaire

Article 1 : Périodicité des séances

En application de l'article L. 5211-11 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil Communautaire se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Président peut réunir le Conseil Communautaire autant de fois qu'il le juge nécessaire.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui est faite par le Représentant de l'État dans le département ou par le tiers des membres du Conseil Communautaire en exercice.

En cas d'urgence, le Représentant de l'État peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

La convocation, pour une réunion du Conseil Communautaire, avec l'ordre du jour est préparée par le Président et transmise par voie dématérialisée aux Conseillers Communautaires titulaires dans un délai de 5 jours francs avant la date de la réunion (5 jours non compris la date d'envoi et la date de réunion).

Elle peut également être adressée par écrit, si les conseillers en font la demande par écrit, à leur domicile ou à une autre adresse.

Sont annexés à la convocation : la note de synthèse des affaires soumises à délibération, les éventuels documents annexes ainsi qu'un modèle de pouvoir.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Communautaire qui se prononce définitivement sur l'urgence.

Avec les mêmes modalités de transmission et de délai susvisées, un courrier informant de la tenue d'une réunion du Conseil Communautaire est adressé aux Conseillers Communautaires suppléants avec la note de synthèse des affaires soumises à délibération et les éventuels documents annexes.

Par voie dématérialisée, un avis d'affichage informant de la tenue d'une réunion du Conseil Communautaire est adressé aux communes membres avec la note de synthèse des affaires soumises à délibération et les éventuels documents annexes.

Le compte rendu des séances est adressé avec les mêmes modalités respectives de transmission aux Conseillers Communautaires titulaires et suppléants ainsi qu'aux communes membres.

Article 3 : Information des Conseillers Communautaires

Tout membre du Conseil Communautaire a le droit, dans le cadre d'être informé des affaires de la Communauté de Communes.

La demande d'information ou de consultation est adressée au Président au moins 48 heures avant la date de la consultation souhaitée.

S'agissant d'un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces est mis sur demande à la disposition du Conseiller intéressé auprès de la Direction Générale des Services, dans la période de 5 jours qui précède la séance au cours de laquelle l'affaire sera mise en délibéré.

Article 3 bis : Information des Conseillers Municipaux

Les Conseillers Municipaux qui ne sont pas membres de l'organe délibérant de la Communauté de Communes sont informés des affaires de la collectivité faisant l'objet d'une délibération par leur commune de rattachement.

Ils sont destinataires, de manière dématérialisée via leur commune de rattachement, d'une copie de la convocation adressée aux Conseillers Communautaires et aux mairies avant chaque réunion de l'organe délibérant de la Communauté de Communes accompagnée, le cas échéant, de la note de synthèse explicative. D'autres documents sont également communiqués : le rapport des orientations budgétaires, les rapports d'activités, le compte administratif arrêté ainsi que, dans un délai d'un mois, le compte rendu des réunions de l'organe délibérant de la Communauté de Communes.

Ces documents sont consultables en mairie par les Conseillers municipaux, à leur demande.

Si la Conférence des Maires (*cf. : article 21*) émet des avis, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des Conseillers Municipaux par leur commune de rattachement.

Article 4 : Présidence de l'Assemblée

La Présidence de l'Assemblée est assurée par le Président de la Communauté de Communes. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par l'un des Vice-présidents dans l'ordre du tableau.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats et maintient l'ordre des discussions.

Il met aux voix les propositions et juge, conjointement avec le secrétaire, les opérations de vote : il en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Lorsque le compte administratif du Président est débattu, le Conseil Communautaire élit son Président.

Le Président peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 5 : Secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Communautaire nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Un ou plusieurs agents communautaires sont mis, si besoin, à disposition du secrétaire, pour l'assister dans ses tâches.

Article 6 : Quorum

Le Conseil Communautaire ne peut délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance, ce que le Président vérifie avant l'ouverture des débats.

Le quorum doit être également atteint lors de la mise en discussion de chaque affaire soumise à délibération. Il appartient au Président de le vérifier.

Tout Conseiller Communautaire peut en cours de séance, s'il apparaît que le quorum n'est plus atteint, demander l'appel nominal.

La séance doit être suspendue s'il apparaît, à la suite de cet appel, que le Conseil Communautaire n'est plus en nombre pour délibérer valablement.

Article 7 : Conseillers Communautaires suppléants - Pouvoirs

En cas d'empêchement d'un ou de plusieurs Conseillers Communautaires titulaires, les Conseillers Communautaires suppléants, élus par les conseils municipaux des communes membres et présent(s) en séance, sont appelés à siéger au Conseil Communautaire avec voix délibérative dès lors que le Conseiller Communautaire titulaire ait avisé le Président de son absence.

Si un Conseiller Communautaire titulaire se trouve dans l'impossibilité d'être remplacé par un suppléant, il pourra donner, à un autre Conseiller Communautaire de son choix, un pouvoir écrit pour voter en son nom.

Celui-ci doit être remis en début de séance au Président.

Ce pouvoir peut également être reçu par courrier électronique ou par texto, le jour de la réunion concernée avant l'heure prévue du début de la séance.

Le Président énonce à haute voix les noms des mandants et des mandataires.

Un pouvoir est toujours révocable et un même Conseiller Communautaire ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs donnés par les Conseillers Communautaires absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, le Conseiller Communautaire qui quitte la salle des délibérations peut faire connaître son

intention de se faire représenter en mentionnant par écrit le nom de son pouvoir.

Article 8 : Police de l'Assemblée

Le Président a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit.

Le public et la presse ne seront admis que dans la partie de la salle des séances qui leur est réservée.

Les personnes invitées ne peuvent pas prendre part aux affaires soumises à délibération au risque de constituer un motif d'illégalité.

Le Président peut rappeler à l'ordre tout Conseiller Communautaire qui entrave le bon déroulement de la séance. Si celui-ci persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Président peut le faire expulser de la séance.

Article 9 : Agents intercommunaux et intervenants extérieurs

Peuvent assister aux séances publiques les agents intercommunaux ou des personnes qualifiées concernées par l'ordre du jour et désignées par le Président.

Ces personnes ne prennent la parole que sur invitation du Président, sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour, sans interruption de séance. Ils ne prennent pas part au vote.

TITRE II – Organisation des débats et des votes

Article 10 : Déroulement de la séance

Le Président déclare la séance ouverte après s'être assuré que le quorum est atteint en procédant à l'appel qui prend en compte les pouvoirs qui lui ont été remis en début de séance.

Le Président soumet à l'approbation de l'assemblée le compte rendu des débats de la séance précédente.

Le Président fait éventuellement part de ses communications et rend compte des décisions qu'il a prises par délégation du Conseil Communautaire.

Le Président rappelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Président, sans vote du Conseil Communautaire.

Le Conseil Communautaire peut discuter d'une question qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour figurant sur la convocation, exception faite des « questions diverses » éventuellement

prévues à cet ordre du jour et à la condition qu'il s'agisse de questions mineures et non soumises à délibération.

Le Président n'a pas l'obligation de mettre effectivement en discussion la totalité de ces questions, une affaire pouvant être reportée à une séance ultérieure pour un complément d'information, si nécessaire.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou par le rapporteur désigné par le Président. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président, du Vice-président ou du Conseiller délégué compétent.

En cas d'absence du rapporteur désigné, le Président pourvoit à son remplacement.

Article 11 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil Communautaire qui la demandent.

Lorsqu'un membre du Conseil Communautaire s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions répétées ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président.

Les membres du Conseil Communautaire prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Article 12 : Débats d'orientations budgétaires

Un débat a lieu chaque année au Conseil Communautaire sur les orientations générales du budget primitif dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

À cette occasion, un débat de politique générale intercommunale peut avoir lieu sous la direction du Président.

Pour la préparation du débat d'orientations budgétaires, il est mis à disposition des Conseillers Communautaires, des données synthétiques sur la situation financière de la Communauté de Communes contenant, notamment, des éléments d'analyse rétrospective et prospective (principaux investissements projetés, niveau d'endettement et progression envisagée, évolution des charges de fonctionnement).

Article 13 : Questions écrites

Le Président doit être informé par écrit, au moins 3 jours francs avant chaque séance publique, des questions écrites avec un exposé sommaire de leur objet pouvant lui être posées sur les affaires intéressant la Communauté de Communes.

Le Président y répondra en fin de séance, une fois l'ordre du jour épuisé. Elles ne donnent pas lieu à un débat et ne peuvent pas être sanctionnées par un vote.

Le Président se réserve le droit de reporter ces questions ou instruction complémentaire auquel cas, il y répondra au cours de la séance publique suivante.

Article 14 : Questions orales

Les Conseillers Communautaires ont la possibilité d'exposer en séance du Conseil Communautaire des questions orales ayant trait aux affaires de la Communauté de Communes.

Elles ne donnent pas lieu à un débat et ne peuvent pas être sanctionnées par un vote.

Le Président se réserve le droit de reporter ces questions ou de les soumettre à une instruction complémentaire auquel cas il y répondra au cours de la séance publique suivante.

Article 15 : Vœux

Le Conseil Communautaire peut émettre des vœux sur tout objet d'intérêt intercommunal. Les textes de proposition de vœux sont adressés au Président, quatre jours francs au moins avant la séance. Après examen, le Président se réserve le droit de les présenter en fin de séance. Les vœux donnent lieu à un débat et à un vote.

Article 16 : Votes

Le Conseil Communautaire vote selon les modalités prévues aux articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Lorsque le Conseil Communautaire vote à main levée, le résultat est constaté par le Président et par le secrétaire.

Si un membre du Conseil Communautaire est personnellement concerné par une délibération (hors élection), il lui appartient de le signaler au Président, de quitter la salle pendant le débat et de ne pas prendre part au vote.

Le Conseil Communautaire doit voter à bulletin secret, soit à la demande du Président, soit à la demande du tiers des membres du Conseil Communautaire.

L'assemblée, à la demande du Président ou du quart des membres du Conseil Communautaire, peut exprimer sa décision par un vote public. Le secrétaire appelle chacun des membres du Conseil Communautaire dans l'ordre du tableau et le Président lui demande de se prononcer. Le vote de chaque Conseiller Communautaire est inscrit comme tel au procès-verbal.



Article 17 : Procès-verbal de la séance

Les procès-verbaux sont transcrits dans un registre qui doit être signé par tous les Conseillers Communautaires présents à la séance à laquelle elles se rapportent.

Conformément à l'article L. 2121-25 du Code général des collectivités territoriales, un compte rendu de la séance est affiché dans les huit jours au siège de la Communauté de Communes. Il sera également transmis à l'ensemble des Conseillers Communautaires (titulaires et suppléants) dans le même délai.

Conformément à l'article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales, les procès-verbaux et le registre des délibérations comportent le(s) nom(s) de l'élu (des élus) et le sens de leur vote lorsqu'il y a des abstentions et/ou des oppositions *lors des votes à main levée*.

Article 18 : Clôture ou suspension de séance

La décision de clore ou de suspendre la séance relève de l'appréciation discrétionnaire du Président.

S'il apparaît que l'ordre du jour prévu pour une séance ne peut être épuisé au cours de celle-ci, il est nécessaire, après avoir levé la séance, de provoquer une nouvelle réunion du Conseil Communautaire avec une nouvelle convocation dans le respect des règles.

Article 19 : Séances à huis clos

A la demande du Président ou de trois Conseillers Communautaires, le Conseil Communautaire peut décider, à la majorité des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Cette décision ne donne lieu à aucun débat.

TITRE III – Les commissions de travail

Article 20 : Commissions intercommunales

Le Conseil Communautaire crée des commissions composées de Conseillers Communautaires titulaires et suppléants, fixe le nombre maximal de délégués par commission et désigne les membres de chaque commission. Les commissions correspondent aux compétences communautaires.

Les commissions sont convoquées par le Président qui en est le Président de droit. Dans leur première réunion, les commissions désignent un Vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Président est absent ou empêché.

Les commissions ont un rôle consultatif : elles examinent les affaires de leur compétence et émettent des avis ou des propositions à l'intention du Bureau Communautaire qui décide ensuite de leur éventuelle délibération par le Conseil Communautaire. Pour les besoins de leurs travaux, les commissions peuvent entendre toute personne qualifiée.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques. Après chaque réunion, un compte rendu est établi et diffusé aux membres de la commission et du Bureau Communautaire ainsi qu'aux autres Conseillers Communautaires titulaires et suppléants.

Article 21 : Conférence des Maires

La création d'une Conférence des Maires est obligatoire dans les Établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, sauf lorsque son Bureau comprend déjà l'ensemble des Maires.

La Conférence des maires est présidée par le Président de la Communauté de Communes. Outre le Président, elle comprend les Maires des communes membres.

Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du Président ou, dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des Maires.

Article 22 : Commission d'appel d'offres

Elle est présidée par le Président ou son représentant et composée de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants, désignés par le Conseil Communautaire en son sein, à l'issue d'un scrutin de liste proportionnel au plus fort reste.

Des agents communautaires et intervenants extérieurs peuvent être invités par l'autorité territoriale à assister aux débats de la commission d'appel d'offres, sans prendre part au vote.

Article 23 : Commission de délégation de service public

Conformément aux articles L. 1411-5 et suivants du Code général des collectivités territoriales, il est créé une commission chargée d'instruire les plis en matière de délégation de service public.

Cette commission est composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public (le Président ou par son représentant) et par cinq membres de l'Assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq membres suppléants.

TITRE IV – Organisation du Bureau Communautaire

Article 24 : Composition

Le Bureau Communautaire est composé du Président, des Vice-présidents, des Conseillers Communautaires délégués le cas échéant, et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres élus au sein du Conseil Communautaire.

Le nombre de Vice-présidents est fixé par délibération du Conseil Communautaire sur proposition du Président, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant ni qu'il puisse excéder quinze Vice-présidents.

Les élections du Président et des membres du Bureau Communautaire sont rendues publiques, par voie d'affiche, dans les vingt-quatre heures, conformément aux dispositions des articles L. 2122-12 et L. 5211-2 du code général des collectivités territoriales.

Article 25 : Tenue des réunions

Le Bureau Communautaire se réunit selon les mêmes modalités que le Conseil Communautaire.

Article 26 : Délégations du Conseil Communautaire au Bureau Communautaire

Conformément à l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales, le Bureau Communautaire peut recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant, à l'exception des compétences relevant exclusivement du Conseil Communautaire.

En ce qui concerne les affaires déléguées par l'organe délibérant, le Bureau Communautaire doit respecter les règles applicables aux délibérations du Conseil Communautaire et, notamment, celles concernant les conditions de quorum, la majorité requise pour leur adoption, les modes de scrutin et les conditions d'acquisition du caractère exécutoire.

Article 27 : Organisation administrative

Le secrétariat du Bureau Communautaire est assuré par l'un des membres.

Le compte rendu de chaque réunion est diffusé à l'ensemble des membres du Bureau Communautaire dans un délai de huit jours. Dès lors que le Bureau Communautaire a agi dans le cadre de l'article susvisé, le compte rendu sera également adressé à tous les Conseillers Communautaires titulaires et suppléants ainsi qu'aux communes membres et affiché dans les huit jours au siège de la Communauté de Communes.

AVALLON, le 27 juillet 2020

Le Président, Pascal GERMAIN



Pôle Enfance-Jeunesse

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES MULTI-ACCUEILS CARIBOU, GALIPETTE et CAPUCINE.

Validé en conseil communautaire le 16 novembre 2015,

Modifié par le conseil communautaire du 29 février 2016.

Validé par le conseil communautaire du 28 juillet 2016,

Modifié par le conseil communautaire du 20 décembre 2016

Modifié par le conseil communautaire du 13 mars 2017

Modifié par le conseil communautaire du 30 octobre 2017

Modifié par le conseil communautaire du 28 juin 2018

Modifié par le conseil communautaire du 27 novembre 2018

Modifié par le Conseil Communautaire du 27 juin 2019 pour une application au 1^{er} juillet 2019

Modifié par le Conseil Communautaire du 17 décembre 2019

SOMMAIRE

Préambule	Page 3
Présentation du gestionnaire, des structures et du personnel	Pages 3 à 6
Assurance	Page 6
Les différents types d'accueil	Pages 6 à 7
Les conditions d'inscription	Page 8
La période d'adaptation	Page 8 et 9
La vie quotidienne	Pages 9 à 13
Santé de l'enfant	Pages 13 à 15
Participation financière	Pages 15 à 21
Engagement des parents	Page 21 à 23
Le recueil d'informations Filoué	Page 22
Textes législatifs et réglementaires applicables de référence	Page 23

PRÉAMBULE

Les trois structures multi-accueils CAPUCINE, CARIBOU et GALIPETTE ont pour mission d'accueillir les enfants âgés de deux mois et demi à six ans. Elles veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être des enfants ainsi qu'à leur développement, dans un objectif permanent de mixité sociale. Elles apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie sociale, professionnelle et familiale.

Le présent règlement de fonctionnement a pour objet de fixer les conditions d'admission et d'accueil et de préciser le mode de fonctionnement des établissements.

La structure s'engage dans une démarche éducative et pédagogique bienveillante auprès des enfants et des parents, et réciproquement, les familles s'engagent à respecter le personnel et le projet de la structure.

PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE

Les trois structures sont gérées par la Communauté de Communes

AVALLON – VÉZELAY – MORVAN (CCAVM).

Pôle Enfance-Jeunesse

9 rue Carnot – 89200 AVALLON

Tel : 03 86 34 38 06

contact.ccavm@orange.fr

PRÉSENTATION DES STRUCTURES

Multi-accueil CARIBOU	Multi-accueil GALIPETTE	Multi-accueil CAPUCINE
<p>6 rue de la Maladière 89200 AVALLON Mail : caribou.ccavm@orange.fr</p> <p>Agrément : 20 places</p> <p>Ouverture : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 Téléphone : 03.86.32.13.03 / 09.67.37.58.16</p>	<p>2 Allée de la Croix Sirof 89200 AVALLON Mail : galipette.ccavm@orange.fr</p> <p>Agrément :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de 7h30 à 18h00 = 20 places • de 18h00 à 19h00 = 13 places <p>Ouverture : du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00 Téléphone : 03.86.32.10.75 / 09.67.51.10.75</p>	<p>5 rue Neuve 89420 CUSSY LES FORGES Mail : capucine.ccavm@orange.fr</p> <p>Agrément : 20 places</p> <p>Ouverture : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 Téléphone : 09.67.27.72.83</p>

PERIODE DE FERMETURE ANNUELLE

- Période estivale : fermeture de 3 semaines en alternance,
- Vacances de printemps : 1 semaine en alternance pour les structures d'AVALLON, et 1 semaine pour le multi-accueil CAPUCINE,
- Vacances de décembre : entre le 25 décembre et le 1^{er} janvier,
- 1 pont par an par structure,
- Fermeture exceptionnelle pour formation ou journée pédagogique.

Un affichage permanent à l'entrée de chaque structure informe les parents des dates de fermeture pour l'année.

Lors des périodes de fermeture, et en fonction des places disponibles dans les multi-accueils restant ouverts, un accueil peut être proposé aux enfants dont les parents travaillent et n'ont aucune autre solution.

La demande de formulaire d'accueil de dépannage s'effectue 3 mois avant la date souhaitée auprès de la Directrice de la structure (accueil d'origine), pour une réponse un mois avant la date sollicitée.

Lorsque la structure de dépannage donne son accord, un dossier d'inscription en accueil occasionnel sera établi. Une période d'adaptation sera exigée.

Le gestionnaire peut être amené à fermer exceptionnellement la/les structure(s) en cas de mouvements sociaux, ou tout autre évènement qui entraverait l'application de la réglementation en vigueur.

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance qui relève du pôle « Enfance/Jeunesse » de la CCAVM. Dès leur entrée en fonction, l'ensemble du personnel doit se soumettre à un examen médical et est suivi par le service de médecine du travail. Une demande d'extrait du casier judiciaire est également réalisée.

Toute personne admise à travailler dans les structures multi-accueils, à quelque titre que ce soit, doit avoir subi les vaccinations rendues obligatoires par la réglementation.

1. Le personnel rattaché à la collectivité

- *Le personnel de direction*

La direction technique de chacune des structures est assurée soit par une Educatrice de Jeunes Enfants diplômée d'Etat soit par une Infirmière Puéricultrice. Elles sont responsables et garantes de l'application du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Conformément à la réglementation en vigueur, la continuité de direction est assurée dans chaque structure par un membre de l'équipe qui assure les responsabilités qui lui sont déléguées.

- *Le personnel d'encadrement auprès des enfants*

Sur l'ensemble des structures, l'équipe de professionnels intervenant auprès des enfants est composée d'éducateurs de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'une infirmière, d'une infirmière puéricultrice, de titulaires du CAP petite enfance et/ou du BEP et Bac Professionnel service à la personne.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants est :

- 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas,
- 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent.

- *Agent de service et d'entretien*

Pour chaque structure, un agent est responsable des tâches liées au déjeuner (réchauffage des plats, remise en température, service, vaisselle) et/ou de l'entretien quotidien des locaux.

2. Les intervenants extérieurs

- *Le médecin*

La surveillance médicale générale est assurée par un médecin attaché à la structure par voie de conventionnement. Pour les enfants de moins de 4 mois, il assure les visites d'admission en présence des parents, et le suivi de chaque enfant accueilli régulièrement.

Il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

Il est la personne ressource pour toute interrogation d'ordre médical soulevée par l'équipe d'encadrement.

- *Analyse des Pratiques Professionnelles*

Les structures peuvent s'adjoindre la collaboration d'un intervenant (ex : psychologue) dans le cadre des réunions d'Analyse des Pratiques Professionnelles.

- *Autres*

Divers intervenants peuvent, dans le cadre d'une convention, intervenir dans les structures auprès des enfants afin de proposer des activités spécifiques.

3. Elèves en formation

- *Les apprentis*

Ils alternent des périodes de formation en école et dans la structure de référence. Ils sont encadrés par un maître de stage, professionnel qualifié (auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants). Les apprentis ne sont pas comptés dans le taux d'encadrement des enfants.

- *Les élèves stagiaires*

Ils viennent d'écoles ou de centres de formation préparant aux métiers de la petite enfance. Ils sont admis dans le cadre d'une convention de stage.

ASSURANCE

La CCAVM souscrit des assurances pour le personnel et les locaux, ainsi qu'une assurance responsabilité civile qui couvre tous les accidents qui pourraient survenir tant par le fait du personnel, que par celui des enfants.

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL

1. Accueil régulier, occasionnel et d'urgence

Accueil régulier : l'accueil est dit « régulier » lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. A partir du 1^{er} janvier 2017, les contrats sont exprimés à la demi-heure du cadrant.

Accueil occasionnel : l'accueil est dit « occasionnel » lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Il n'y a pas de contrat mais un avis d'inscription. L'enfant est accueilli dans la limite des places disponibles. Cet accueil ne donne pas de priorité à une future admission dans la structure en accueil régulier.

Accueil d'urgence : chaque structure dispose d'une place réservée à cet effet. C'est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés familiales, professionnelles ou sociales à caractère exceptionnel et temporaire (durée maximale fixée à 15 jours). Cet accueil ne donne pas de priorité à une future admission dans la structure en accueil régulier.

2. Accueil passerelle avec l'école des Jardins

Le multi-accueil réserve quatre places maximum pour la passerelle. Les demandes sont à effectuer auprès de la Directrice de CARIBOU lors des engagements de réservation pour l'année suivante (au mois de juin). Si plus de quatre demandes sont formulées, l'équipe de CARIBOU se réunira afin d'effectuer un choix en fonction des besoins des enfants à intégrer ce processus et de leur degré d'autonomie. Les enfants qui présentent une demande d'attention particulière seront prioritaires.

L'obtention d'une place passerelle est soumise aux conditions d'inscription à l'école des jardins (école du secteur, dérogation de droit).

3. Accueil des enfants en situation de handicap

L'accueil des enfants en situation de handicap peut et doit être assuré, autant que possible, au milieu des autres enfants (*avec ou sans mise en place de Projet d'Accueil Individualisé « PAI » en fonction de la situation*).

Dans le respect de l'autorité parentale, les établissements contribuent à l'éducation des enfants. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent.

Un agent spécialisé recruté par la CCAVM accompagne les enfants en situation de handicap et intervient dans l'ensemble des structures. Cet agent peut être amené à observer les enfants qui ont des particularités et des besoins spécifiques.

4. Accueil des enfants scolarisés

Les enfants qui étaient accueillis en crèche avant leur entrée à l'école, peuvent bénéficier d'un accueil les mercredis et les vacances scolaires. **Cet accueil est possible en fonction des places disponibles.** Les demandes sont étudiées par la directrice de la crèche durant la période estivale qui priorisera l'accueil en fonction des besoins de l'enfant et de son développement.

Les crèches mettent en place différentes actions en partenariat avec l'accueil de loisirs intercommunal pour accompagner en douceur les enfants et les familles vers ce nouveau mode d'accueil.

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'accueil de l'enfant est possible dès la fin du congé maternité (10 semaines) jusqu'au 6^{ème} anniversaire.

Différentes pièces seront demandées lors de l'inscription pour la constitution du dossier administratif :

- La photocopie du livret de famille,
- L'attestation de carte vitale,
- Une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- Dans le cas où l'autorité parentale a fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision,
- L'avis d'imposition N-2, pour les parents n'ayant pas de numéro allocataire permettant la consultation des revenus sur CDAP ou MSA pro,
- Le cas échéant, un justificatif attestant du lien de la famille avec le territoire de la CCAVM (attestation de domicile datant de moins de deux mois pour les familles résidant sur le territoire de la CCAVM, attestation de l'employeur pour les familles travaillant sur le territoire de la CCAVM),
- Le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou autre régime d'affiliation et l'autorisation,
- Les justificatifs de situation professionnelle,
- Un certificat médical attestant l'aptitude de l'enfant à entrer en collectivité et la photocopie des pages vaccins du carnet de santé attestant la mise à jour des vaccinations obligatoires,
- Pour les enfants entrant en crèche avant 4 mois : une visite d'admission auprès du médecin référent du multi-accueil est obligatoire,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (document non obligatoire),
- Toute autre pièce permettant d'apporter des informations liées aux critères d'attribution des places.

LA PÉRIODE D'ADAPTATION

L'admission de l'enfant est définitive après une période d'adaptation d'environ une semaine. L'enfant et ses parents sont accueillis progressivement. La participation des parents à cette phase est indispensable.

La période d'adaptation est une étape essentielle. Elle permet une découverte progressive de la vie au sein de la structure afin d'appréhender sereinement la séparation.

Le déroulement et la durée de l'adaptation sont définis et modulés en concertation avec la Directrice, les parents et le professionnel accueillant. L'adaptation est un temps d'accueil individualisé, s'adaptant aux besoins de l'enfant et à ses éventuelles difficultés.

Des temps de séparation progressifs permettent à la famille et à l'enfant de se familiariser avec ce nouveau lieu.

L'échange et l'écoute sont privilégiés afin de favoriser un climat de confiance et un passage de relais progressif entre la famille et l'accueillant.

Certaines situations d'urgence ne permettent pas ce temps d'adaptation. La rencontre et des échanges entre la Directrice et les parents lors de l'inscription seront donc essentiels. Une visite des locaux sera proposée et un document complété par la famille servira de support aux accueillants : habitudes de l'enfant, régime alimentaire, rythme de sommeil, ...

Les heures d'adaptation sont facturées en fonction de la présence de l'enfant.

VIE QUOTIDIENNE

1. Participation des parents à la vie du multi-accueil

Les familles peuvent visiter le multi-accueil lors de l'inscription en prenant rendez-vous auprès de la Directrice.

L'accueil quotidien de l'enfant et de ses parents est un moment important et privilégié.

Pour les questions d'ordre personnel, les parents peuvent facilement et selon leurs possibilités obtenir un rendez-vous auprès de la Directrice.

Les parents sont invités à découvrir la vie de la structure lors des manifestations (fête de l'été, spectacle de Noël,...) ou à participer aux sorties en tant qu'accompagnateurs. Ils peuvent également être invités à animer des ateliers.

Ils sont également conviés à des réunions d'information ou thématique. Depuis le 1^{er} janvier 2018, il est mis en place un conseil de crèche dans chaque structure dont les objectifs et l'organisation sont définis dans le règlement intérieur des Conseils de crèche.

2. L'accueil de l'enfant et de sa famille

Le projet d'établissement, validé par la Protection Maternelle Infantile (PMI) et la CAF, garantit l'intégration éducative, culturelle, sanitaire et sociale. Il est mis à disposition et consultable par les parents dans chaque structure.

Les enfants sont pris en charge par une équipe travaillant selon un projet éducatif élaboré en commun.

Les enfants sont répartis en groupes en fonction de leur âge, de leur autonomie et de leur développement psychomoteur, mais également en fonction des places disponibles dans chacun des groupes.

L'accueil est chaleureux et personnalisé et le rythme de l'enfant est respecté. La confiance et le dialogue sont indispensables entre les familles et l'équipe. La confidentialité de toute information personnelle et familiale est respectée.

Les enfants sont accueillis en fonction des besoins des familles mais également dans le respect du projet d'établissement et le respect du bien-être des enfants (éviter les arrivées ou les départs au cours des repas ou de la sieste par exemple).

Les parents sont les bienvenus dans la salle de jeu des enfants. Ils sont encouragés à s'exprimer et à dialoguer avec l'équipe pour tous les détails de la vie quotidienne de leur enfant. Tout changement pouvant modifier les habitudes, le mode de vie ou la situation familiale doit être signalé pour accompagner au mieux l'enfant.

Au cours de son séjour dans la structure, l'enfant sera amené à faire des sorties (école maternelle, bibliothèque...). L'autorisation est signée par les parents lors de l'inscription.

Il est préférable que l'enfant porte quotidiennement des tenues adaptées aux activités salissantes et jeux extérieurs.

Pendant la période hivernale, chaque enfant devra posséder une écharpe, un bonnet, des gants et des bottes afin de pouvoir profiter du jardin.

Pendant la période estivale, chaque enfant devra posséder un chapeau pour lui permettre de se rendre au jardin en étant protégé du soleil.

L'équipe n'est pas responsable de la perte d'objets ou de vêtements disparus.

3. Hygiène

Dans les locaux, les enfants et le personnel sont équipés de chaussures d'intérieur réservées à l'usage du multi-accueil. ~~Les parents sont invités à mettre les protections de chaussures à usage unique, proposées à l'entrée.~~ Les parents sont invités à retirer leurs chaussures pour se rendre dans les espaces de vie.

Les familles doivent fournir un trousseau suffisant, adapté à la saison, afin de changer l'enfant chaque fois que nécessaire. Il est préférable de laisser au multi-accueil des tenues confortables, pratiques pour l'habillage et le déshabillage.

Il est demandé de marquer les vêtements.

La toilette du matin (ou le bain) de l'enfant est réservée aux parents.

L'équipe assure l'hygiène corporelle des enfants en organisant des changes régulièrement ainsi qu'un nettoyage des mains et du visage avant et après chaque repas ou activité.

La structure fournit les couches, la crème pour le change, la crème solaire, le sérum physiologique et le savon. Le linge de lit, de toilette et de table sont fournis et entretenus par le multi-accueil. En cas de réaction allergique de l'enfant aux produits fournis, les familles sont tenues d'apporter d'autres produits (cela n'impliquant pas de modification du coût horaire).

L'hygiène à l'intérieur des locaux est assurée en fonction des normes en vigueur.

4. Sécurité

Les bijoux sont interdits (boucles d'oreilles, gourmettes, colliers d'ambre, chaînes et médailles), ainsi que les chouchous et barrettes de petite taille afin d'éviter les risques d'ingestion et d'étouffement.

Aucune réclamation ne sera prise en compte pour les objets de valeur disparus.

Les frères et sœurs aînés restent sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnants. Leur présence ne doit pas perturber le fonctionnement de la structure et la sécurité des autres enfants.

Pour la sécurité des enfants, une vigilance extrême est exigée lors de l'ouverture et/ou de la fermeture des portes d'accès aux structures et aux jardins.

Tout objet que les professionnels jugeraient dangereux pour la sécurité des enfants, sera interdit.

Dans le cadre du plan Vigipirate, l'ensemble des institutions sont tenues de renforcer les mesures de prévention et de sécurité. L'accès aux structures est contrôlé par les Directrices et l'ensemble des personnels.

En lien avec la réglementation en vigueur, des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés régulièrement.

Ainsi, nous vous demandons de bien vouloir :

- Utiliser le visiophone et attendre que l'on vous ouvre après avoir décliné votre identité,
- Utiliser le digicode mais ne divulguer le code à personne (pas même à un proche),
- Ne rien laisser dans le casier de votre enfant lorsque vous quittez l'établissement avec lui,
- Ne pas apporter de bagage volumineux (valise d'enfants) : celui-ci sera refusé,
- Permettre le contrôle visuel de votre sac,
- Signaler tout comportement ou objet suspect à l'intérieur ou à proximité de l'établissement.

Par ailleurs, toute personne non connue du service et dont la venue n'est pas prévue à l'avance se verra refuser l'accès.

5. Alimentation

Les repas sont fournis par la structure et livrés en liaison froide par un service de restauration collective, selon les normes d'hygiène requises et vérifiables. Les goûters sont élaborés par la Directrice. Les familles ne peuvent pas fournir de repas pour leurs enfants (sauf contre-indication médicale).

Les menus sont affichés à la semaine afin de prévenir toute contre-indication en cas d'allergie.

Le lait maternisé 1^{er} et 2^{ème} âge est fourni par la structure. Une seule marque est proposée.

Les parents qui ne souhaitent pas ce lait pourront apporter une boîte non ouverte marquée au nom de l'enfant. Il ne sera pas accepté de dosettes.

Une prescription médicale sera demandée pour les laits de régime.

Les mamans peuvent allaiter dans le multi-accueil. Elles peuvent amener leur lait en respectant le protocole de recueil, de conservation et de transport du lait maternel, établi et disponible dans les structures. Ce lait sera conservé selon la réglementation d'hygiène en vigueur.

Le petit déjeuner (ou le 1^{er} biberon) doit être donné à l'enfant avant son arrivée au multi-accueil.

6. Délai de prévenance

Pour la bonne organisation du service, les parents sont tenus de respecter les horaires des structures et les dispositions contractuelles.

La Directrice doit être informée pour toute absence non prévue au contrat, sauf circonstances exceptionnelles. Toute absence non justifiée sera facturée (voir p.20).

Les absences « exceptionnelles et prévisibles » de l'enfant doivent être transmises à la direction au plus tard le mardi midi de la semaine précédente.

7. Horaires de fermeture

Si aucune personne ne s'est présentée à l'heure de fermeture de la structure, la Directrice procédera aux démarches nécessaires pour contacter les parents ou les personnes mandatées. Si ceux-ci ne peuvent pas être joints, elle informera la gendarmerie qui prendra les dispositions nécessaires.

8. Modalités de départ journalier des enfants

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale ou à qui la responsabilité de l'enfant a été confiée ou à celles mandatées par écrit, âgées de 18 ans minimum. Les parents doivent avoir communiqué le numéro de téléphone de chaque personne mandatée qui devra présenter une pièce d'identité en cours de validité au moment où elle viendra chercher l'enfant.

La Directrice peut refuser de remettre l'enfant à une personne ayant un comportement susceptible de le mettre en danger.

9. Pointage

L'arrivée et le départ des structures donnent lieu à un pointage sur une borne tactile. Les familles pointent avant d'entrer dans la salle d'accueil. Le pointage relève de la responsabilité des parents et la facturation est donc établie sur cette base. Toute demi-heure commencée est due. Néanmoins, depuis le 1^{er} avril 2017, un temps de tolérance, jusqu'à 5 minutes maximum, est accordé par rapport à l'heure d'arrivée et de départ **prévue au contrat**.

Le pointage du départ s'effectue une fois l'enfant récupéré.

En cas d'oubli, la facturation sera basée sur les heures d'ouverture et de fermeture de la structure.

10. Conditions de radiation ou de non renouvellement de contrat

La structure se réserve le droit de rompre le contrat en cas de non-respect des accords signés ou d'un comportement de la famille inadapté au bon fonctionnement de la structure. Des démarches de conciliation auront été conduites auparavant entre la direction et la famille.

Les motifs justifiant la mise en œuvre de cette procédure sont :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- Le refus de vaccinations obligatoires,
- La non-fréquentation de la crèche pendant 4 jours sans que la Directrice n'ait été avertie du motif,
- Tout comportement perturbateur ou agressif d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- Toute déclaration inexacte ou erronée,
- En cas d'impayé supérieur à 3 mois, sous réserve de l'examen de la situation de la famille.
- Non-respect des horaires mentionnés dans le contrat d'accueil. Dans ce cas, la famille est invitée par écrit à respecter son contrat, ou à le modifier, sous peine d'une décision de radiation.

La décision de radiation ou de non renouvellement de contrat est prononcée par le Président de la CCAVM. La décision motivée est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception dans un délai de prévenance de 15 jours.

SANTÉ DE L'ENFANT

1. Les vaccinations

Pour les enfants nés avant 2017, les vaccins obligatoires sont la vaccination anti diphtérique tétanique et la vaccination anti poliomyélitique.

Les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018 devront être à jour de leur vaccination en lien avec la loi en vigueur au 1^{er} janvier 2018 (cf. protocole médical des crèches). Toutefois, les enfants peuvent être accueillis temporairement, pour une durée de 3 mois, dans l'attente d'une mise à jour des vaccins. Dans le cas où les vaccins ne seraient pas réalisés passé ce délai, l'enfant pourrait être exclu après avis du médecin de crèche ou de PMI.

2. Surveillance médicale

Une visite médicale est proposée par le multi-accueil avec le médecin de l'établissement. Une visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois, pour les enfants en situation de handicap ou porteur de maladie chronique nécessitant la mise en place d'un PAI, est également mise en place.

Les parents peuvent à cette occasion fournir le carnet de santé, sous pli cacheté avec mention confidentielle, auquel pourra se référer le médecin du multi-accueil.

Les observations sont consignées sur la fiche de l'enfant et dans un cahier réservé aux comptes rendus de visites, signés par le médecin.

3. Modalités de l'accueil de l'enfant malade

Fièvre :

En cas de fièvre, le protocole médical de conduite à tenir « enfant malade, accident, urgence » sera appliqué. Pour la sécurité de l'enfant, **si un antipyrétique a été administré avant le temps d'accueil dans la structure, le parent devra impérativement le signaler.**

Administration des médicaments :

En cas de traitement, **même homéopathique**, une ordonnance au nom de l'enfant doit être fournie.

Aucun traitement ne sera donné sans ordonnance. La délivrance des médicaments, prescrits sur ordonnance, se fera selon le protocole médical des conduites à tenir « enfant malade, accident, urgence » affiché dans la structure.

Les médicaments devront être préparés par les parents et marqués au nom de l'enfant, avec la durée du traitement. La dose du matin aura été prise avant l'arrivée de l'enfant au multi-accueil. S'il s'agit d'un médicament générique, cela doit être notifié par le pharmacien sur l'ordonnance.

Les parents doivent signaler tout traitement donné avant l'accueil de l'enfant au multi-accueil.

Les médicaments seront administrés par toute personne professionnelle de la petite enfance.

Eviction :

L'éviction vise à préserver l'ensemble des enfants d'une éventuelle contagion et constitue à ce titre une obligation réglementaire pour certaines pathologies. La liste de ces maladies est affichée dans chaque multi-accueil.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette disposition est du ressort de la

Directrice de l'établissement et doit être conditionnée par le confort de l'enfant notamment si les symptômes sont sévères.

Si l'état de l'enfant nécessite une éviction rapide, les parents seront prévenus et devront prendre leurs dispositions afin de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible. Dans ce cas, le temps d'absence de l'enfant n'est pas facturé. A cet effet, il est impératif que les parents restent facilement joignables.

En présence de poux, l'enfant peut rester dans la collectivité à condition que les parents aient traité préalablement l'enfant.

4. Accueil dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19

Dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19, un protocole définissant la nouvelle organisation de l'accueil est transmis aux familles. Ce protocole est réactualisé en fonction de l'évolution des consignes nationales et les parents doivent s'engager à le respecter scrupuleusement.

5. Modalité de délivrance de soins spécifiques

Les parents peuvent faire la demande d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pour l'accueil d'un enfant présentant un handicap ou une maladie chronique. La mise en place du protocole s'effectue en collaboration avec l'équipe éducative, les parents, le médecin de l'établissement, le médecin traitant, la P.M.I. Il sera remis à jour annuellement et plus souvent si besoin.

6. En cas d'urgence

L'équipe doit pouvoir contacter les parents en cas d'urgence.

Les parents sont tenus de signaler à la Directrice tout changement d'adresse, numéro de téléphone personnel, professionnel ou de portable.

Un protocole précisant les mesures à prendre en cas d'urgence est élaboré par le médecin du multi-accueil en collaboration avec la Directrice de l'établissement. Il est affiché dans l'établissement.

Il sera appliqué en cas d'accident ou de toute autre urgence nécessitant ou non l'hospitalisation de l'enfant (autorisation signée figurant dans le dossier). Les parents seront prévenus.

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par le SAMU ou les sapeurs-pompiers vers un centre hospitalier.

Le financement des structures est assuré par la CCAVM, la CAF de l'Yonne, la M.S.A. et la S.N.C.F. en complément de la participation des familles. La participation des familles est forfaitaire. Les repas principaux et les soins d'hygiène sont compris dans le tarif horaire (que ceux-ci soient consommés ou non).

1. Barème de la tarification

Le calcul du montant de la participation familiale s'appuie sur un **taux de participation** modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, au sens des prestations familiales, appliqué sur les ressources mensuelles **selon le barème déterminé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF)**.

Nombre d'enfants	Du 01.01.2019 au 31.08.2019	Du 01.09.2019 au 31.12.2019	Du 01.01.2020 au 31.12.2020	Du 01.01.2021 au 31.12.2021	Du 01.01.2022 au 31.12.2022
1	0.0600 %	0.0605 %	0.0610 %	0.0615 %	0.0619 %
2	0.0500 %	0.0504 %	0.0508 %	0.0512 %	0.0516 %
3	0.0400 %	0.0403 %	0.0406 %	0.0410 %	0.0413 %
4	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
5	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
6	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
7	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
8	0.0200 %	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %
9	0.0200 %	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %
10	0.0200 %	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %

Ce tarif tient compte d'un plancher et d'un plafond de ressources déterminés annuellement par la CNAF.

Le plancher des ressources

Le montant des ressources « plancher » à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec enfant, déduction faite du forfait logement. A compter du 1^{er} septembre 2019, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 705,27 euros. Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la CNAF.

Le plafond des ressources

Année d'application	Plafond
2018	4 874.62 €
2019 (au 1 ^{er} septembre)	5 300.00 €
2020 (au 1 ^{er} septembre)	5 600.00 €
2021 (au 1 ^{er} janvier)	5 800.00 €
2022 (au 1 ^{er} janvier)	6 000.00 €

Les familles qui perçoivent une allocation « enfant handicapé » pour l'un de leur enfant à charge, fréquentant la crèche ou non, se voient appliquer le tarif immédiatement inférieur (à charge pour la famille de le déclarer). La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge en situation de handicap dans le foyer.

Toute modification de la situation familiale (séparation, veuvage, perte d'activité, reprise d'activité, modification du nombre d'enfant à charge au sens des prestations familiales,...) doit être impérativement portée à la connaissance de la Directrice. Après actualisation du dossier auprès de la CAF/MSA, le tarif horaire pourra être modifié.

Une famille dont le dossier CAF ou MSA est incomplet, se verra appliquer le prix plafond. Lorsque le dossier sera mis à jour, une régularisation des factures sera réalisée.

2. Les ressources prises en compte :

Les ressources prises en compte sont celles retenues en matière de prestations familiales, pour les familles relevant de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Yonne ou à défaut d'imposition de l'année civile antérieure (avant déduction forfaitaire de 10% ou des frais réels) :

- Traitements et salaires nets imposables,
- Indemnités journalières de sécurité sociale (maladie, maternité, accident du travail),
- Allocation chômage,
- Préretraites, pensions, retraites et rentes,
- Pensions alimentaires reçues ou déduction des pensions alimentaires versées,
- Ressources des travailleurs non salariés (BIC, BNC, BA...),
- Revenus immobiliers, fonciers, plus-values,
- Revenus perçus à l'étranger par une organisation internationale.

Ne sont pas déductibles :

- Les frais de garde,
- Les frais réels,
- Les frais supplémentaires (VRP, journalistes...).

Dans le cas d'une affiliation à une CAF d'un autre pays, la tarification sera établie sur la même base que pour l'accueil d'urgence.

La révision des ressources est effectuée une fois par an au 1^{er} janvier. Le tarif peut être révisé pour s'adapter aux changements de situation signalés par la famille à la CAF/MSA et à chaque renouvellement de contrat (généralement en septembre et plus souvent selon les besoins de la famille).

L'équipe de direction a accès aux revenus des allocataires par l'intermédiaire de CDAP ou MSA Pro, sous réserve de l'autorisation signée de la famille.

Sans autorisation et sans justificatif de ressources, il sera appliqué le barème maximal en vigueur.

3. Tarif des familles ayant un régime autre que CAF et MSA

Pour les familles non affiliées au régime CAF ou MSA, le tarif horaire appliqué est le prix plafond selon le barème déterminé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

4. Tarif des familles en attente de régularisation

Dans l'attente de la régularisation des familles en situation irrégulière, le tarif moyen est appliqué.

5. Le décompte à la demi-heure (obligation d'application de la Prestation de Service Unique) :

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les heures de présences réelles sont décomptées à la demi-heure du cadran et non plus à la minute.

Toute demi-heure commencée sera due et les contrats seront donc exprimés à la demi-heure. Les parents pourront ainsi déposer leur(s) enfant(s) pendant toute la demi-heure du début de la journée et les récupérer pendant toute la demi-heure précédant l'heure de fin de leur réservation, sans que cela n'ait d'incidence sur le décompte des heures.

6. Majoration pour les familles ne présentant pas un lien suffisant avec la CCAVM ou collectivité ne participant pas financièrement au fonctionnement des multi-accueils

Une majoration tarifaire de 10% par rapport au barème visé ci-dessus sera mise en œuvre pour les familles ne présentant pas un lien suffisant avec le territoire communautaire. Le critère du lien suffisant est défini par rapport à la jurisprudence du Conseil d'Etat et vise ainsi les personnes habitant, travaillant ou ayant des enfants scolarisés sur le territoire de la CCAVM.

7. Accueil de type régulier

Un contrat est obligatoirement conclu avec la famille, pour la durée de l'inscription de l'enfant sur la base des besoins de la famille. Il est signé pour une durée maximale d'un an, renouvelable. Il prend en compte le nombre de mois de fréquentation, le nombre de jours par semaine et les plages horaires de présence de l'enfant.

La mensualisation donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil.

La formule de calcul du forfait mensuel est la suivante :

Nombre d'heures réservées pour la période de référence ~~nombre d'heures de congés~~

=FORFAIT MENSUEL

Nombre de mois du contrat

Le paiement de la place réservée est un principe.

Toute demande d'accueil supplémentaire aux heures prévues au contrat est facturée en plus du forfait mensuel au même tarif horaire.

La période d'adaptation est comptée en temps facturé en plus du forfait mensuel.

Les jours fériés et la période de fermeture de la structure sont automatiquement décomptés du forfait.

Changement de forfait :

En cas de changement de situation familiale, professionnelle..., la Directrice évaluera les possibilités de modification de contrat. La Directrice a également la possibilité de réviser le contrat des parents si elle constate qu'il ne semble pas ou plus adapté aux besoins de la famille.

Accueil de type « régulier prévisionnel » sans mensualisation :

Réservé aux familles ayant des plannings non prévisibles liés à certaines professions

- Le planning horaire mensuel doit être fourni avant le dernier mardi du mois en cours pour le mois suivant,
- Le planning horaire hebdomadaire devra être fourni avant le mardi midi de la semaine en cours pour un accueil la semaine suivante,
- Les heures réservées seront facturées.

Les Directrices veilleront à faire preuve d'une souplesse particulière dans la mise en œuvre de ce mode d'accueil.

Rupture de contrat

Les parents sont tenus de prévenir la Directrice du départ de l'enfant, deux semaines avant la date prévue, par écrit.

Absence de l'enfant liée aux congés des parents

Les parents ont la possibilité de fournir leur planning de congés tout au long du contrat que ceux-ci soient prévus au contrat ou non. Cette période d'absence ne sera pas facturée à condition que le délai de prévenance indiqué dans le paragraphe précédent soit respecté.

8. Accueil occasionnel

La facturation est calculée par application du barème national des participations familiales et est basée sur le nombre d'heures réservées.

Les factures sont établies en fonction des heures consommées et réservées.

9. Accueil d'urgence et placement « aide sociale à l'enfance »

Un tarif fixe est défini annuellement par la CCAVM. Il correspond au prix moyen de l'année précédente et est calculé comme suit : montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

10. Facturation en cas de dépassement

Tout dépassement de l'horaire réservé, à l'arrivée ou au départ de l'enfant, donne lieu au paiement d'un complément horaire facturé à la demi-heure (dans les temps d'ouverture).

Tout dépassement de l'horaire de fermeture donne lieu à l'application d'une pénalité correspondant à une heure.

11. Facturation en cas d'absence

Les absences seront facturées en fonction des heures réservées, sauf :

- Maladie de l'enfant, sur présentation d'un justificatif médical avant le dernier jour du mois en cours,
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin de situation comportant la date d'entrée et de sortie,
- Eviction de l'enfant par le médecin du multi-accueil,
- Maladie/hospitalisation du parent ou d'un membre de la fratrie sur présentation d'un justificatif médical avant le dernier jour du mois en cours, précisant la durée exacte de l'absence ou d'un bulletin d'hospitalisation.

12. Facturation dans le cadre de la formation des assistantes maternelles

Dans le cadre des journées de formation post-agrément des assistants maternels, les multi-accueils peuvent être amenés à accueillir les enfants dont celles-ci ont habituellement la garde.

La facture est basée sur les revenus de la famille et adressée au Conseil Départemental.

13. Changement de la formule d'accueil en cours d'année

- Passage d'un accueil régulier à un accueil occasionnel : la gestion du planning se fera en interne.
- Passage d'un accueil occasionnel à un accueil régulier : le dossier sera présenté en commission d'attribution des places de crèches.

14. Congé maternité

Pendant le congé maternité de la mère, la place de l'enfant accueilli peut être maintenue sur la base du forfait initial ou réduit à un nombre d'heures convenues avec la direction.

15. Evènement exceptionnel

Dès lors que la structure n'est pas en mesure d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions, en lien avec des évènements non maîtrisables et exceptionnels (exemple : canicule), une déduction tarifaire sera appliquée. Seul le gestionnaire peut définir si les conditions d'accueil ne sont pas satisfaisantes. Les directrices alertent les familles oralement et par voie d'affichage.

16. Règlement des frais de garde

Les frais de garde sont facturés à terme échu. Le paiement a lieu auprès du Trésor Public (12 rue Bocquillot à AVALLON), en espèces, chèque, carte bancaire, virement, Portail TIPI (www.tipi.budget.gouv.fr) ou Chèque Emploi Service Universel.

Dans un souci de simplification des démarches, la Communauté de Communes propose aux familles qui le souhaitent de prélever sur leur compte bancaire ou postal, les factures des crèches à compter de février 2020 (informations auprès de la directrice).

Chaque année, une attestation unique de frais de garde sera remise aux familles.

En cas de difficultés pour le règlement des factures, les parents sont invités à prendre rendez-vous dans les meilleurs délais avec la Directrice.

ENGAGEMENT DES PARENTS

1. Application du règlement de fonctionnement

Le présent règlement est approuvé par délibération du Conseil Communautaire et est applicable à compter de cette date.

Il sera affiché dans les structures et communiqué aux familles dont un enfant fréquente l'établissement.

2. Respect du règlement de fonctionnement

Les parents sont tenus de se conformer au présent règlement, de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements.

Ils s'engagent également à respecter les clauses de leur contrat d'accueil personnalisé.

Une famille qui refuserait de signer le présent règlement se verrait refuser la place accordée.

LE RECUEIL D'INFORMATION FILOUE

A partir du 1^{er} janvier 2020, les EAJE sont tenus de transmettre des informations à la Caisse Nationale des Allocations Familiales via l'enquête Filoué (*Fichier Localisé des Usagers des Etablissement d'Accueil du Jeunes Enfant*) qui permet de suivre les caractéristiques des publics accueillis en structure et de vérifier la politique d'accessibilité pour toutes les familles.

Le fichier transmis par la crèche a la CNAF à une visée purement statistique. Les données que contient le fichier seront rendues anonymes.

Les parents ont la possibilité d'exercer leur droit d'opposition conformément à l'article 21 du RGPD (*règlement général sur la protection des données*) et doivent dans ce cas le signaler lors de la signature du contrat d'accueil.

Textes législatifs et réglementaires applicables de référence

- Réglementation relative aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans : Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010.
- Réglementation relative à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales : décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006 ~~et arrêté du 3 décembre 2018.~~
- Réglementation relative aux personnel des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans : arrêté du 26 décembre 2000 et arrêté du 3 décembre 2018.
- Décret n° 2019-149 du 27 février 2019 modifiant le décret n°2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG.
- Réglementation relative à l'autorité parentale : loi n°2002-305 du 4 mars 2002.
- Réglementation relative à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux : décret n°2007-1111 du 17 juillet 2007.
- Réglementation hygiène alimentaire et hygiène des locaux.
- Code de la Santé Publique.
- Réglementation pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées : **loi n°2005-102 du 11 février 2005**
- Circulaire ministérielle n°DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance
- Réglementation relative à la vaccination obligatoire selon le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018.
- **Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative aux fichiers et aux libertés informatiques**

Le présent règlement de fonctionnement est validé par la Caf et la PMI.

Date d'entrée en vigueur : **28 juillet 2020**

La CAF et la MSA sont partenaires de ce lieu d'accueil.



CCAVM
Pôle Enfance-jeunesse

Nom, Prénom de l'enfant
.....

COUPON-RÉPONSE

Madame (Nom, Prénom)

Monsieur (Nom, Prénom)

Représentant(s) légal(aux)

- Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des structures multi-accueils,
- S'engage(nt) à se tenir informé(s) de toute modification(s) apportée(s) à celui-ci, affiché dans les structures multi-accueils,
- S'engage(nt) à le respecter.

Date :

Signature du père et /ou Signature de la mère et /ou Signature du représentant légal

Calendrier PLUi

- *10 mars : arrêt-projet du PLUi*
- *8 avril : envoi du dossier arrêté aux communes et aux PPA*
- **24 septembre : date limite de réception des avis (communes et PPA)**
en application de l'ordonnance n°2020-306
- **Aux alentours du 28 septembre :**
 - Conférence des Maires de second arrêt-projet
 - Conseil Communautaire de second arrêt-projet, aux deux tiers des suffrages exprimés
- **Mi-octobre :** lancement de l'enquête publique (~ 1 mois)
- **Mi/Fin-novembre :** fin de l'enquête publique
- **Décembre :** élaboration du rapport d'enquête et tenue de deux conférences des Maires pour proposer des réponses aux remarques faites durant l'enquête publique et pour présenter le rapport d'enquête.
- *Technique : Fin septembre 2020 -> Janvier 2021 : modification du dossier avec échanges avec les PPA et prise en compte de l'enquête publique*
- **Janvier - Février 2021 :** approbation du PLUi en Conseil Communautaire