



DOCUMENT DE TRAVAIL

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 15 JANVIER 2024

Ordre du jour :

Approbation du PV de la réunion du conseil du 14 décembre 2023

Le Président donne lecture des décisions qu'il a prises en vertu des délégations qui lui ont été confiées par délibération n°2020/09/151 du 24 septembre 2020

Décision n° 2023/12/192 du 7 décembre 2023

De procéder à la décision modificative ci-dessous pour le budget Logements

DM 1 VIREMENT CREDIT AMORT

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
 FONCTIONNEMENT				
D-817-020 : Etudes et recherches	1 596,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	1 596,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-8811-020 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	0,00 €	1 596,00 €	0,00 €	0,00 €
R-777-020 : Recettes et quote-part subv. invest. transférées au cpte résultat	0,00 €	0,00 €	0,00 €	428,00 €
TOTAL 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	1 596,00 €	0,00 €	428,00 €
R-75888-020 : Autres produits divers de gestion courante	0,00 €	0,00 €	428,00 €	0,00 €
TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante	0,00 €	0,00 €	428,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	1 596,00 €	1 596,00 €	428,00 €	428,00 €
 INVESTISSEMENT				
D-139362-020 : Subv. inv. fonds équip. - Dotation soutien invest. Local	0,00 €	428,00 €	0,00 €	0,00 €
R-281352-020 : Amort. install générales .. des constructions - Bâtiments privés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	419,00 €
R-28158-020 : Amort. autres installations, matériel et outillage techniques	0,00 €	0,00 €	0,00 €	515,00 €
R-28188-020 : Amort. autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	662,00 €
TOTAL 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	428,00 €	0,00 €	1 596,00 €
R-1641-020 : Emprunts en euros	0,00 €	0,00 €	1 596,00 €	0,00 €
TOTAL R 16 : Emprunts et dettes assimilées	0,00 €	0,00 €	1 596,00 €	0,00 €
D-21352-202304-020 : TRAVAUX LGT LA GONTERIE	428,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	428,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	428,00 €	428,00 €	1 596,00 €	1 596,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Cette décision reporte la décision 2023/12/184 du 04 décembre 2023 suite à une erreur matérielle.

Décision n° 2023/12/193 du 8 décembre 2023

De procéder à la décision modificative ci-dessous pour le budget Enfance Jeunesse

DM 2 AMORTISSEMENTS

Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6184-020 : Versements à des organismes de formation	3 449,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	3 449,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6811-020 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	0,00 €	3 449,00 €	0,00 €	0,00 €
R-777-020 : Recettes et quote-part subv. invest. transférées au opte résultat	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 967,00 €
TOTAL 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	3 449,00 €	0,00 €	3 967,00 €
R-70832-020 : Redevances et droits des services à caractère de loisirs	0,00 €	0,00 €	3 967,00 €	0,00 €
TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses	0,00 €	0,00 €	3 967,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	3 449,00 €	3 449,00 €	3 967,00 €	3 967,00 €
INVESTISSEMENT				
D-13918-020 : Autres subv. d'invest. rattachées aux actifs amortissables	0,00 €	3 967,00 €	0,00 €	0,00 €
R-281838-020 : Amort. autre matériel informatique	0,00 €	0,00 €	0,00 €	633,00 €
R-281848-020 : Amort. autres matériels de bureau et mobiliers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	642,00 €
R-28185-020 : Amort. matériel de téléphonie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	383,00 €
R-28188-020 : Amort. autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 791,00 €
TOTAL 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	3 967,00 €	0,00 €	3 449,00 €
R-1318-202201-020 : CRECHE	0,00 €	0,00 €	3 449,00 €	0,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	3 449,00 €	0,00 €
D-2031-202309-020 : POLE ENFANCE JEUNESSE FAMILLE MEDIA MAREUIL	3 967,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	3 967,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	3 967,00 €	3 967,00 €	3 449,00 €	3 449,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Décision n° 2023/12/194 du 12 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés section AA n°151 et n°206 d'une contenance totale 11 a 79ca situés 3, rue de l'Eglise à La Rochebeaucourt et Argentine.

Décision n° 2023/12/195 du 12 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés section AA n°133 et n°54 d'une contenance totale 213ca situés 2, Espace des Comtes de Béarn à La Rochebeaucourt et Argentine.

Décision n° 2023/12/196 du 18 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés sections G n°237 , n°257, n°258, n°259, n°903, n°905 et I n°258 d'une contenance totale 87a 04ca situés 5, rue des Farges à Mareuil en Périgord.

Décision n° 2023/12/197 du 18 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés A n°1329, n°1771 et n°1773 d'une contenance totale 9a 13ca situés Le Bourg à Villars.

Décision n° 2023/12/198 du 20 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour le bien mentionné section AD n°411 d'une contenance totale 5a 48ca situé 7, rue Croix des Marthres à Mareuil en Périgord.

Décision n° 2023/12/199 du 20 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés section E n°107, n°563 et n°564 d'une contenance totale 19a 04ca situés 214, route des Pommiers Fleuris sise Valeuil à Brantôme en Périgord.

Décision n° 2023/12/200 du 20 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés section B n°499 et n°500 d'une contenance totale 36a 10ca situés 218, impasse de Trépacie sise Monsec à Mareuil en Périgord.

Décision n° 2023/12/201 du 20 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour le bien mentionné section AB n°12 d'une contenance totale 1a 97ca situé 13, rue Victor Hugo à Brantôme en Périgord.

Décision n° 2023/12/202 du 20 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés section B n°73, n°75, n°1247 et n°1248 d'une contenance totale 7a 57ca situés 535 route des Pèlerins à Bussac.

Décision n° 2023/12/203 du 28 décembre 2023

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour le bien mentionné section BC n°17 d'une contenance totale de 33ca situé 1499 route des Chalards sise Saint-Crépin de Richemont à Brantôme en Périgord.

Décision n° 2023/12/204 du 29 décembre 2023

De retenir l'offre de l'entreprise SEGARP-Roustaud de Thivras – 47200 Marmande, d'un montant de 31 727.76 € HT soit 37 991.76 € TTC, pour la fourniture d'un fourgon pour le service technique.

Décision n° 2024/01/01 du 4 janvier 2024

Décide de signer une convention avec l'association Les Francas fixant les modalités financières relatives à l'Organisation du stage de Formation Générale BAFA (Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur).

Décision n° 2024/01/02 du 5 janvier 2024

De procéder à la décision modificative ci-dessous pour le budget Tourisme

DM 1 CHAP 66 DEC 2024 01 02

Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
 FONCTIONNEMENT				
D-6541 : Créances admises en non-valeur	392,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	392,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6615 : Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs	0,00 €	392,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 66 : Charges financières	0,00 €	392,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	392,00 €	392,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Décision n° 2024/01/03 du 5 janvier 2024

De procéder à la décision modificative ci-dessous pour le budget Logements

DM 2 CHAP 66 DEC 2024 01 03

Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
 FONCTIONNEMENT				
D-60632-020 : Fournitures non stockées - Fournitures de petit équipement	91,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	91,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-66112-020 : Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00 €	91,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 66 : Charges financières	0,00 €	91,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	91,00 €	91,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Décision n° 2024/01/04 du 5 janvier 2024

De procéder à la décision modificative ci-dessous pour le budget Culture

DM 2 CHAP 65 DEC 2024 01 04

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-80813-020 : Fournitures non stockables - Chauffage urbain	1 995,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-815221-020 : Entretien et réparations sur bâtiments publics	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-82875-020 : Remboursements de frais aux communes membres du GFP	2 300,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	6 295,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-84111-020 : Personnel titulaire - Rémunération principale	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-85568-020 : Autres contributions	0,00 €	7 295,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0,00 €	7 295,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	7 295,00 €	7 295,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Décision n° 2024/01/05 du 5 janvier 2024

De procéder à la décision modificative ci-dessous pour le budget Enfance Jeunesse

DM 3 CHAP 66 DEC 2024 01 05

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60831-020 : Fournitures non stockées - Fournitures d'entretien	583,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	583,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-66112-020 : Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00 €	583,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 66 : Charges financières	0,00 €	583,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	583,00 €	583,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Décision n° 2024/01/06 du 8 janvier 2024

De signer un contrat avec La Cie Lazzi zanni dans le cadre du parcours COTEAC Théâtre forum de 2024.

Décision n° 2024/01/07 du 11 janvier 2024

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés AH n°61, n°62 et n°63 d'une contenance totale 2a 59ca situés 34 avenue Pierre de Bourdeilles à Brantôme en Périgord.

Décision n° 2024/01/08 du 12 janvier 2024

De procéder à la décision modificative ci-dessous pour le budget Principal

DM 3 CHAP 014 ET 66 DEC 2023 01 08

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-7391118-020 : Autres restit. au titre des dégrèvements sur contrib. directes	0,00 €	24 621,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 014 : Atténuations de produits	0,00 €	24 621,00 €	0,00 €	0,00 €
D-8573841-020 : Subv. de fonct. aux BA et aux regies (autonomie financière)	31 866,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	31 866,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-86111-020 : Intérêts réglés à l'échéance	0,00 €	2 344,00 €	0,00 €	0,00 €
D-86112-020 : Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00 €	1 798,00 €	0,00 €	0,00 €
D-8615-020 : Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs	0,00 €	3 103,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 66 : Charges financières	0,00 €	7 245,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	31 866,00 €	31 866,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Décision n° 2024/01/09 du 15 janvier 2024

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour le bien mentionné section AB n°231 d'une contenance totale 91ca situé 14, rue de la Boétie à Brantôme en Périgord.

Décision n° 2024/01/10 du 16 janvier 2024

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés section B n°148, n°149, n°490 et n°492 d'une contenance totale 7a 75ca situés 202, rue des Roches sise Saint-Sulpice de Mareuil à Mareuil en Périgord.

Décision n° 2024/01/11 du 16 janvier 2024

De signer un avenant numéro 7 au bail à usage professionnel avec le cabinet infirmier pour acter le départ de Madame GOSSET Céline, infirmière, au 21 décembre 2023.

Décision n° 2024/01/12 du 17 janvier 2024

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés section G n°240 et n°243 d'une contenance totale 10a 44ca situés 3, route de la Vallée Belle - La Forge sise Vieux-Mareuil à Mareuil en Périgord.

Décision n° 2024/01/13 du 17 janvier 2024

De renoncer à l'exercice du droit de préemption urbain pour les biens mentionnés section G n°240 et n°243 d'une contenance totale 10a 44ca situés 3, route de la Vallée Belle - La Forge sise Vieux-Mareuil à Mareuil en Périgord.

Le Président donne lecture des décisions que le bureau a prises en vertu des délégations qui lui ont été confiées par délibération n°2020/09/150 du 24 septembre 2020

Décision n° 2023/12/13 du 12 décembre 2023

De confier l'accord-cadre annuel à bons de commande concernant le marché de travaux de voirie 2023, aux entreprises et aux conditions suivantes :

Lot 1 Secteur Nord – Ouest : Champagnac de Bélair, Condat sur Trincou, La Chapelle-Faucher, La Chapelle-Montmoreau, La Rochebeaucourt et Argentine, Mareuil en Périgord, Quinsac, Rudeau-Ladosse, Saint-Crépin de Richemont, Sainte-Croix de Mareuil, Saint-Félix de Bourdeilles, Saint-Pancrace et Villars.

ETPB BONNEFOND, Lagorce, 24530 Villars

Montant de l'accord cadre à bon de commande : valeur maximale 300 000.00 € HT

Lot 2 Secteur Sud : communes de Biras, Bourdeilles, Brantôme en Périgord et Bussac

SA COLAS SUD OUEST, Le Perrier, 24110 St Astier

Montant de l'accord cadre à bon de commande : valeur maximale 300 000.00 HT

D'autoriser le Président ou son représentant à signer toutes les pièces administratives de l'accord-cadre à bons de commande avec les entreprises énoncées ci-dessus ainsi que les avenants.

Approbation du PV de la réunion du conseil du 14 décembre 2023

Le Président soumet au conseil le projet de procès-verbal du dernier conseil du 14 décembre 2023.

I- ADMINISTRATION GENERALE

1°) Lieu du prochain conseil communautaire

Rapporteur : Monsieur Jean-Paul COUVY

Le Président propose à l'assemblée que la réunion du prochain conseil communautaire ait lieu à Il précise que la date sera choisie ultérieurement.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Fixe le lieu de la réunion du prochain conseil communautaire à la salle des fêtes de

Finances :

1°) Fixation des attributions de compensation provisoires pour 2024 (PJ n°1)

Rapporteur : Monsieur Gérard COMBEALBERT

Le rapporteur rappelle à l'assemblée que le conseil communautaire communique annuellement aux communes membres le montant provisoire des attributions de compensation (AC). Cette notification doit intervenir avant le 15 février, afin de permettre aux communes d'élaborer leurs budgets dans les délais impartis.

Il indique que la CLECT s'est réunie le 18 janvier 2024 pour actualiser les AC en fonction de l'évolution des charges du contingent du SDIS transféré à la communauté de communes Dronne et Belle et de la fin du remboursement d'un emprunt contracté par la commune de Brantôme-en-Périgord en lien avec une compétence précédemment transférée.

Il présente le tableau 2024 des attributions de compensation provisoires.

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, et à

Arrête les montants des attributions de compensation provisoires pour les communes membres de la communauté de communes Dronne et Belle au titre de l'année 2024, tel que présenté dans le tableau ci-annexé à la délibération ;

Mandate le Président pour notifier à chaque commune le montant des attributions de compensation provisoires avant le 15 février 2024.

2°) Ouverture de crédits par anticipation au Budget Principal 2024

Rapporteur : Monsieur Gérard COMBEALBERT

Le rapporteur rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Article L1612-1 modifié par la [LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 \(VD\)](#)

La circulaire n° NOR/INT/B/89/00017/C du 11 janvier 1989 est venue préciser les dispositions des articles 15 à 22 de la loi n° 88-13 du 5 janvier 1988 d'amélioration de la décentralisation et elle détaille que c'est bien pour répondre à la pratique des collectivités qui adoptent en majorité leur budget à une période proche du délai limite que la pratique des « délibérations budgétaires spéciales » a été consacrée.

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. Aussi, il est proposé à l'assemblée d'autoriser le Président, dès le 1^{er} janvier 2024 et jusqu'au vote du prochain budget, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement non inscrites en autorisation de programme dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2023, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Vu L'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Considérant que l'adoption du prochain budget est programmée mi-avril 2024 ;
Considérant la nécessité pour l'exécutif de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement durant cette période transitoire ;

BUDGET PRINCIPAL				
Chapitres	Opérations/ Compte	Libellés	Crédits ouverts 2023 (BP + DM)	Autorisations de crédits 2024 jusqu'au vote du BP 2024
			3 271 579.40	817 894.85
204	Compte 2041583	Subv d'équipt versées	65 000.00	16 250.00
	Compte 20422	Subvent° privé Bâtiment	70 750.00	17 687.50
458101	Subvent° OPAH	Subvent° OPAH	20 000.00	5 000.00
458102	Subvent° OPAH	Subvent° OPAH Abbé Pierre	6 000.00	1 500.00
23	201703 Ressourcerie	Immobilisations en cours	119 845.84	29 961.46
20	202102 Révision plui	Immobilisations Incorporelles	35 131.83	8 782.96
23	202201 Centre tech Champagnac	Immobilisations en cours	493 426.00	123 356.50
20	202204 Refonte du site internet	Immobilisations Incorporelles	12 020.00	3 005.00
21	202301 Voirie 2023	Immobilisations Corporelles	1 065 000.00	266 250.00
20	202302 Adm générale	Immobilisations Incorporelles	2 000.00	500.00
21	202302 Adm générale	Immobilisations Corporelles	9 000.00	2 250.00
20	202303 Pave	Immobilisations Incorporelles	15 000.00	3 750.00
21	202305 Piste DFCI bois du lac	Immobilisations Corporelles	105 732.48	26 433.12
Total				504 726.54
21		Immobilisations Corporelles		200 000.00
Total				704 726.54

Une nouvelle dépense d'investissement doit être rajoutée en 2024 conformément à la circulaire du n° NOR/INT/B/89/00017/C du 11 janvier 1989

Chapitre 21 ... compte 2111.....200 000.00 €

Ces crédits permettent en particulier de couvrir la totalité des frais d'acquisition foncière du terrain classé UY sis « Grande Terre » (parcelle C1268, commune déléguée de Brantôme) conformément à la délibération n°2023/10/147.

Soit un total pour 2024 : 504 726.54 € + 200 000.00 € = 704 726.54 € (inférieur à 817 894.00 € (autorisation des crédits ouverts en 2024).

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré,

Autorise le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement non inscrites en autorisations de programme, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2023, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, et ceci dès le 1er janvier 2024 et jusqu'au vote du prochain budget ;

Autorise le Président ou son représentant à signer les documents y afférant.

Ressources humaines :

1°) Actualisation du dispositif télétravail (PJ 2)

Rapporteur : Monsieur Jean-Paul COUVY

Le Conseil Communautaire ;

Sur rapport de Monsieur le Président ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et la magistrature ;

VU l'arrêté du 26/08/2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'avis du Comité Technique 12 octobre 2023 ;

Le Président rappelle à l'assemblée :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à douze jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à huit jours par mois. Le temps de travail peut également être défini par l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de trois jours par semaine dans les cas suivants :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Enfin, le Président précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- ✓ Les activités éligibles au télétravail
- ✓ La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements
 - ✓ Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
 - ✓ Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
 - ✓ Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité
 - ✓ Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- ✓ Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci
- ✓ Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail
- ✓ Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail
- ✓ Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Il est proposé au Conseil communautaire d'adopter le dispositif de télétravail suivant :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de l'EPCI sont les suivantes :

Service administration générale/finances :

Administration générale :

Tâches administratives, réunion élus en visio et téléphonique, réunion de service en visio, préparation du Conseil communautaire, relations institution partenaires par téléphone et visio, suivi de dossiers, gestion des courriels.

Ressources humaines :

Relations agents par téléphone et visio, gestion de la paie, gestion des dossiers des agents, des congés, préparation réunion CT/CHSCT, gestion des courriels.

Comptabilité/finances :

Suivi budgétaire, saisies comptables, suivi des subventions, gestion des courriels.

Communication :

Travail projets, Suivi du site internet et réseaux sociaux, gestion des courriels.

Service Urbanisme, Habitat, Environnement :

Urbanisme :

Tâches administratives, montage et suivi de dossiers, gestion des courriels et courriers, rédaction de procédures, réunion en visio.

OPAH :

Montage/paiement de dossiers sur le service en ligne, Réalisation de plans de logement sur le logiciel, Préparation de courriers d'information individualisés suite aux visites de logement/accord d'aides/envoi de docs d'info/prise de mandat etc.. Suivi et réponse aux courriels, lecture et suivi des changements de réglementations, réunion visio.

Environnement :

Préparation actions PCAET, rédaction de projets

SPANC : suivi des dossiers administratifs

Service technique :

Tâches administratives (rédaction de document, tableaux, suivis, courrier, gestion des courriels) Réunion en visio, échanges téléphoniques, Rédaction de compte rendu/arrêtés/pièces administratives marchés publics, Mise à jour logiciel voirie,

suivi des congés / assurances et parc matériel/véhicules. Traitement des DT/DICT adaptation du règlement de voirie.

Suivi des opérations bâtiments, gestion des bâtiments et logements, rédaction d'actes liés à la GDP. Secrétariat (rédaction d'arrêtés de voirie) Rédaction de publication (plateforme AWS avec ATD)

Service enfance jeunesse

Accueil téléphonique et gestion des inscriptions, Tâches administratives/gestion des plannings, Gestion des courriels, Réunion d'équipe en visio, Préparation des activités, Montage de projets.

Service Tourisme :

Relecture et mise à jour des guides touristiques réalisés en interne, départementaux, régionaux, Traduction en anglais et espagnol, Suivi du dossier « pays d'art et d'histoire » avec le PNR, Saisie sur Sirtaqui, Réalisation du planning de L'OT des visites, suivi des réservations, Choix et achat des articles boutique, Réalisation de newsletters, Traitement des courriels , Mise à jour stocks logiciel caisse, Aide aux porteurs de projets, montage de dossiers de projets (événements, parcours...), Préparation et conception de nouvelles visites.

Service culture :

Tâches administratives, gestion des courriels, préparation de projets, gestion des commandes de livres, préparation animations des classes.

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

Poste accueil et administration générale

Accueil physique d'utilisateurs, Accueil téléphonique, Gestion du courrier, Suivi dossier SPANC, Réception livraison, Classement document/SCAN/Impression de document, Relationnel.

Service enfance jeunesse

Accueil physique des familles/ assistantes maternelles ou des publics pour le PIJ, Entretien des locaux, Restauration, Accueil des enfants, Accompagnement bus.

Service culture :

Accueil des publics en médiathèque, rotation des collections, équipements des collections, cours et ateliers, entretien du matériel informatique.

Service tourisme :

Accueil à l'Office de Tourisme, visites guidées du site touristique, relation presse.

Service maison de santé :

Accueil des patients, gestion des dossiers confidentiels des patients.

Service environnement :

SPANC : visites de contrôle des installations.

Service technique :

Entretien général voirie, mécanique, entretien bâtiment, espaces verts, ménage dans les locaux.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail est exercé au domicile des agents ou dans un autre lieu autorisé par l'EPCI.

L'autorisation individuelle de télétravail précise le (ou les) lieu(x) où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle), ainsi que le ou les lieux d'exercice des fonctions en télétravail.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu autorisé par l'EPCI, l'agent doit fournir à l'appui de sa demande écrite une attestation faisant mention de :

- ⇒ La conformité des installations aux spécifications techniques jointe à la demande suivant le modèle défini par l'autorité territoriale.
- ⇒ La mise à disposition d'un espace de travail adapté attestant d'un travail dans de bonnes conditions d'ergonomie.
- ⇒ L'existence de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Après l'accord de la collectivité, l'agent doit transmettre :

- ⇒ Une attestation précisant que son assurance couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent.

3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et de l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'arrêté individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- ⇒ Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- ⇒ Le lieu où les lieux d'exercice du télétravail,
- ⇒ Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail

est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,

- ⇒ La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- ⇒ Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

⇒ Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :

- La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique

- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité. Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois. En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la Communauté de Communes Dronne et Belle, le recours au télétravail pour les agents à temps plein ou à temps partiel s'effectue comme suit :

- ⇒ Un jour fixe par semaine et un jour flottant par mois après avis du chef de service (l'autorité ou le chef de service peut refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site).

- ⇒ Une demi-journée par semaine (agents travaillant sur 4,5 jours par semaine ou personnels ayant des temps de présence d'ouverture au public par demi-journée)

- ⇒ Un jour flottant par semaine en fonction du planning des agents dont l'activité est saisonnière.

- ⇒ Plages horaires fixes correspondant aux horaires effectués habituellement.

⇒ Le jour de télétravail doit être différent pour les agents travaillant en binôme.

⇒ Une adaptation peut être autorisée pour les postes de direction.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum, et peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique, etc).

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée. L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information. Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'EPCI.

Article 5 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de l'EPCI.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques et des élus.

Par ailleurs l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de travail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de l'EPCI, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail **sauf pour les agents effectuant la journée continue.**

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur pourra faire l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail des services. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste de télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doivent mettre en œuvre sur le lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

L'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, prévoit que les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) ou le CST à compter du 1^{er} janvier 2023 peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité et, dans les limites du respect de la vie privée. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est

subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail doivent effectuer des autos-déclarations via un formulaire et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

8-1) Matériels, logiciels, abonnements :

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ⇒ Ordinateur portable,
- ⇒ Téléphone portable
- ⇒ Accès à la messagerie professionnelle,
- ⇒ Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

8-2) Modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation est fixé à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 253,44 € par an. Cette indemnité sera versée semestriellement à terme échu.

Son montant pourra être revu en fonction de l'évolution réglementaire en ce domaine, sans qu'il soit nécessaire de délibérer.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler reçoivent une information de la collectivité afin de les accompagner dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents ou CST à compter du 1^{er} janvier 2023.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du : 1^{er} Janvier 2024.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Documents annexes

Le Président ou son représentant est autorisé à signer tous les documents relatifs à la mise en place du télétravail.

Article 14 : Voies et délais de recours

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux, ainsi que sur l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de la transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, :

Approuve le dispositif télétravail ;

Approuve la charte du télétravail annexée (PJ n°2) ;

Autorise le Président à signer tous les documents afférents.

II- ENFANCE - JEUNESSE

1°) Validation du projet « Info Jeunes Mobile »

Rapporteur : Monsieur Alain OUISTE

Synthèse du projet

La Communauté de communes Dronne et Belle a choisi de développer une politique enfance jeunesse pour un public allant jusqu'à 30 ans par le biais d'une Structure Info Jeunes labellisée en 2022. Mais pour atteindre les plus de 15 ans, il faut sortir du territoire en période scolaire, car aucun établissement scolaire après la 3^{ème} n'est présent en Dronne et Belle.

L'Info Jeunes Mobile est un outil d'approche de ces jeunes pour les orienter vers la Structure Info Jeunes à Brantôme et leur assurer un accompagnement personnalisé dans leur parcours de vie. Il se ferait au moyen d'un véhicule tenant compte du développement durable : véhicule hybride ou électrique.

Après une phase test réussie de l'itinérance des actions de l'Info Jeunes, entre mai 2022 et décembre 2023, le camion serait un moyen complémentaire et nécessaire pour le déploiement de la mobilité du service.

C'est l'informateur jeunesse, Fabrice Thieffin qui sera affecté à ce projet, avec en renfort ponctuel Dee Peron, Directrice espace jeunes et informatrice jeunesse.

Calendrier prévisionnel du projet :

Novembre 2023 : élaboration du projet IJ Mobile ;

Décembre 2023 :

- Dépôt du dossier au réseau IJ France pour fonctionnement ;
- Dépôt pré-demande Fonds Leader pour investissement ;

Janvier 2024 : Sélection par le réseau IJ France des projets IJ Mobile soutenus ;

De janvier à mars 2024 :

- Validation du projet par le Conseil Communautaire ;
- Validation des partenariats avec les établissements scolaires ;
- Poursuite de l'expérimentation IJ Mobile au Lycée de Nontron et dans les structures jeunesse du territoire ;
- Dossier avec le SDE24 pour l'installation de bornes électriques pour le véhicule de l'IJ Mobile ;

Mars 2024 : Commission du Pays Périgord Vert pour validation de la pré-demande de Fonds Leader ;

Avril 2024 : Marchés publics pour l'achat du fourgon électrique ;

Juin 2024 : achat du véhicule ;

De juin à mi-août 2024 : aménagement du véhicule et customisation des extérieurs du véhicule ;

Mi-août 2024 : inauguration de l'IJ Mobile ;

Dernière quinzaine d'août 2024 : itinérance sur les lieux de rencontre des jeunes ;

Septembre 2024 : itinérance dans les établissements scolaires ;

Décembre 2024 : Premier bilan d'activités de l'IJ Mobile.

Budget et plan de financement :

Coût matériel (investissement) : 80.200 €

Financé par :

- 60.160 € Fonds Leader
- 16.040 € Communauté de communes Dronne et Belle
- 4.000 € Etat Bonus écologique

Coût de fonctionnement : 42.540 €

Financé par :

- 40.000 € Réseau IJ France (la 1ère année)
- 1.000 € Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports
- 1.540 € Communauté de communes Dronne et Belle

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, :

Approuve le projet « Info Jeunes Mobile » ;

Inscrit les crédits nécessaires au projet au Budget 2024 ;

Autorise le Président à solliciter tous les financements publics et privés liés à ce projet ;

Autorise le Président à signer tous les documents afférents.

III- URBANISME – HABITAT – ENVIRONNEMENT

1°) Validation du programme d'actions Dronne et Belle CAE (Climat-Air-Energie) et objectifs communs du COT ADEME

Rapporteur : Madame Anémone LANDAIS

Les Communautés de communes Dronne et Belle (CCDB), Isle Loue Auvézère en Périgord (CCILAP), Périgord Limousin (CCPL) et Périgord Nontronnais (CCPN) se sont associées début 2021 afin de porter un Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) en partenariat avec le SCOT du Périgord Vert. Il a été signé le 7 octobre 2021 avec le Préfet de la Dordogne.

Afin d'amplifier la mise en œuvre des ambitions exprimées dans le CRTE et les PCAET des quatre EPCI, l'ADEME, Agence de la transition écologique, a proposé aux quatre Communautés de communes de signer un Contrat d'Objectifs Territorial (COT), à l'échelle du CRTE, pour une durée de quatre ans, et basé sur deux référentiels : Climat Air Energie (CAE) et Économie Circulaire (ECi).

Le COT du Périgord Vert a débuté le 1^{er} janvier 2023 et se déroule en deux phases :

- La première phase, de 18 mois maximum, engageant les quatre Communautés de communes à :
 - réaliser des états des lieux de leurs politiques selon les référentiels CAE et ECi de l'ADEME,
 - commander des audits permettant l'obtention d'un score de départ et des objectifs de progression au sein de chaque référentiel pour chaque EPCI,
 - définir des objectifs opérationnels régionaux,
 - élaborer un premier plan d'action s'inscrivant dans les politiques existantes et les projets forts identifiés,
- La seconde phase permettra de mettre en œuvre et suivre les plans d'actions de chaque EPCI et de les compléter de manière itérative pour progresser dans la politique de transition écologique. Les audits finaux des référentiels Climat Air Energie et Économie Circulaire mesureront cette progression et permettront le versement proportionnel de la part variable selon les objectifs de progression précisés en fin de phase 1.

La CCPL a été désignée en tant que mandataire pour signer le contrat d'objectif

territorial à l'échelle du CRTE Périgord Vert. La CCPL a donc porté le recrutement de Théo Di Mascio, chargé de mission mutualisé à l'échelle des quatre Communautés de Communes, afin d'animer le COT et soutenir les quatre collectivités dans leur progression au sein de leurs politiques de transition écologique.

Dans le cadre de ce contrat, les quatre Communauté de communes se verront accorder de la part de l'ADEME une aide financière maximum de 350 000 € sur quatre ans : 75 000 € pour la première phase, conditionnés à la production des audits, et jusqu'à 275 000 € pour la seconde phase, pour laquelle le montant versé sera calculé **en fonction de l'atteinte des objectifs de progression au sein des référentiels de chacune des quatre Communautés de communes et de l'atteinte des objectifs opérationnels régionaux**. Chaque Communauté de communes assumera financièrement la non-atteinte de ses objectifs. Cette aide sera mobilisée par le mandataire pour soutenir et accélérer sa démarche territoriale de transition, renforcer la transversalité de la gouvernance et de l'action en matière de transition.

Déroulé de la phase 1

La première phase du COT a débuté par le recrutement de Théo Di Mascio, chargé de mission mutualisé à l'échelle des quatre communautés de communes. Après la nomination des conseillers missionnés par l'ADEME pour accompagner les EPCI sur le volet CAE du COT, des ateliers d'état des lieux ont été organisés les 12 et 13 juin 2023 dans les locaux de la CCDB, en présence d'Alexandra Watier, conseillère CAE désignée pour accompagner la CCDB. Ces ateliers ont permis de réaliser un état des lieux complet des actions réalisées par la communauté de communes ayant un impact sur les enjeux climat-air-énergie, sur base du référentiel de l'ADEME.

En parallèle, les quatre collectivités ont fait le choix d'organiser des ateliers communs sur le tourisme et la mobilité le 17 octobre 2023, afin de confirmer la volonté de travailler sur ces thématiques à une échelle commune.

En parallèle de ce travail, les équipes techniques se sont mobilisées en interne pour remplir le référentiel Economie Circulaire (ECi), en conséquence du retard pris pour la nomination des conseillers sur ce volet du COT.

Le 3 octobre 2023, Alexandra Watier et Théo Di Mascio ont présenté en GT PCAET le résultat des états des lieux ECi et CAE. Théo Di Mascio a également présenté ces résultats en Conseil Communautaire le 12 octobre 2023.

Les états des lieux autour des référentiels de l'ADEME se sont conclus par la commande d'audits, permettant d'attribuer un score de départ à la CCDB pour ces deux référentiels et des objectifs de progression d'ici à la fin du COT (31 décembre 2026) :



Score de départ

Objectifs à 3 ans

28.3 %

+ 10 %

38.3 %



9.82 %

+ 12 %

21.82 %

Afin de réaliser l'objectif de progression de 10% sur le volet CAE, un atelier de **priorisation des actions inscrites au sein du PCAET** et d'actions suggérées suite aux états des lieux s'est déroulé à Brantôme le 27 novembre 2023, en présence de nombreux élus. Cet exercice sera effectué durant chaque année du COT et permettra de réorienter le plan d'action en fonction de la progression de la CCDB au sein du référentiel.

Il convient aujourd'hui de valider d'une part, le plan d'action de la Communauté de communes Dronne et Belle sur le volet « Climat Air Energie » et d'autre part, les objectifs communs aux 4 EPCI sur les questions de « Mobilité » et « Tourisme », tels que présentés ci-dessous.

Plan d'action CCDB sur le volet « CAE »

Axe du PCAET	Objectifs Opérationnels	Calendrier de réalisation
1. Collectivités exemplaires	1.1. Former tous les agents à l'intégration des enjeux climat-énergie dans leur métier ; établir une charte interne d'écoresponsabilité ; former tous les élus aux enjeux et bonnes pratiques	2024-2025-2026
	1.2. S'améliorer sur le suivi et le pilotage des actions du PCAET	2024-2025-2026
	1.3. Mieux suivre les consommations d'énergie et d'eau des bâtiments intercommunaux ; mobiliser les usagers autour de la sobriété	2024-2025-2026
	1.4. Définir un schéma directeur du patrimoine immobilier multi-enjeux et élaborer un plan pluriannuel d'investissement	2024
	1.5. Mettre en place un politique d'achats responsables	2024-2025
	1.6. Mobiliser l'ensemble des communes pour pratiquer l'extinction nocturne	2024-2025
	1.7. Mettre en place un suivi proactif /contrôle	2025-2026

	des travaux de construction et de rénovation 1.8. Favoriser la mobilité durable des agents	2025-2026
2. Rendre les bâtiments performants et adaptés	2.1. Mieux faire connaître l'existence de la plateforme de rénovation énergétique Dordogne-Périgord 2.2. Poursuivre l'OPAH 2.3. Remobiliser le parc immobilier vacant 2.4. Mobiliser les professionnels du bâtiment et de l'immobilier autour de la rénovation 2.5. Etudes d'outils complémentaires à l'OPAH : convention de prise en charge des intérêts résiduels pour travaux, accompagnement spécifique à l'auto-construction 2.6. Programmer la rénovation du bâti HLM	2024-2025-2026 2024-2025-2026 2024-2025-2026 2024-2025-2026 2025-2026 2025-2026
3. Mobiliser les acteurs économiques sur des démarches durables	3.1. Conventionner avec les chambres consulaires (CCI, CMA, CA) 3.2. Mobiliser les entreprises et valoriser les bonnes pratiques 3.3. Mettre en œuvre un programme de tourisme durable 3.4. Structurer une filière bois pour la construction et l'aménagement 3.5. Structurer une filière de production plein champ en circuit court 3.6. Accompagner l'évolution des pratiques en agriculture et en sylviculture au regard du changement climatique	2024 2024-2025-2026 2025-2006 2025-2026 2025-2026 2025-2026
4. Se déplacer moins et mieux	4.1. Définir un plan de mobilités à l'échelle du bassin de mobilité, en concertation avec la Région et les acteurs, pour organiser les alternatives à la voiture individuelle 4.2. Développement du covoiturage grande distance et bassin de mobilité, avec un volet social 4.3. Etudes de bourgs : travailler sur le développement du vélo et de la marche 4.4. Développer les services de proximité	2024 2024-2025-2026 2024-2025-2026 2024-2025-2026
5. Aménager et gérer un territoire adapté au changement climatique et résilient	5.1. Accompagner les communes à la réalisation de leur plan communaux de sauvegarde, en vue de l'élaboration d'un plan intercommunal de sauvegarde 5.2. Mieux suivre la vulnérabilité du territoire et son adaptation face au dérèglement climatique 5.3. Gestion des inondations et des berges de cours d'eau 5.4. Réaliser des actions de sensibilisation sur le confort d'été dans les logements, les économies d'eau...	2024-2025-2026 2024-2025-2026 2024-2025-2026 2024-2025-2026 2025-2026

	5.5. Mettre en place un schéma intercommunal de défense de la forêt contre les incendies 5.6. Systématiser la concertation et la co-construction avec les acteurs locaux lors de nouveaux projets structurants 5.7. Favoriser le maintien des stocks de carbone dans les espaces agricoles, forestiers et naturels	2025-2026 2025-026
6. Développer fortement les énergies renouvelables	6.1. Décliner sur le territoire le schéma directeur des énergies du SDE24 6.2. Porter un projet d'autoconsommation collective 6.3. Etudier la faisabilité de petits réseaux de chaleur sur les bâtiments publics	2024-2025-2026 2024-2025-2026 2024-2025-2026

Objectifs communs :

Thématique	Objectif Opérationnel	Indicateur de suivi	Niveau atteint en fin de phase 1	Niveaux cibles intermédiaires et % de réussite associés	Niveaux cibles finaux et % de réussite associés
Tourisme	Fédérer l'action des 4 EPCI en faveur du tourisme durable autour d'un plan d'action commun (AAP NOTT) intégrant des dimensions de durabilité	Opérationnalité du plan d'action	En discussion	Recrutement d'un(e) chef(fe) de projet mutualisé (50%)	Au moins 1 action relevant du tourisme durable réalisée à l'échelle des 4 EPCI (100%)
Mobilité durable	Fédérer l'action des 4 EPCI autour d'une stratégie commune de mobilité durable	Opérationnalité de la stratégie commune	En discussion	Stratégie validée et au moins 1 action planifiée (50%)	Au moins 1 action commune réalisée en faveur de la mobilité durable (100%)

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à,

Valide les objectifs opérationnels régionaux, communs aux 4 EPCI du Contrat d'Objectifs Territorial, tel que présenté ;

Valide la priorisation des actions du PCAET en vue de l'atteinte de l'objectif de progression de 10 % fixé dans le cadre du Contrat d'Objectif Territorial ;

S'engage à formaliser sa politique Economie circulaire, et en particulier à planifier les actions nécessaires à l'atteinte de l'objectif de progression de 12 % (du référentiel ADEME) fixé dans le cadre du Contrat d'Objectif Territorial ;

S'engage à affecter les moyens et crédits nécessaires à la mise en œuvre de ce programme d'actions et les objectifs communs en vue de l'atteinte de l'objectif fixé dans le cadre du Contrat d'Objectif Territorial.

2°) Validation de la convention de refacturation de l'assainissement non collectif avec la SOGEDO (PJ 3)

Rapporteur : Madame Anémone LANDAIS

Le rapporteur rappelle à l'assemblée que la facturation de l'assainissement non collectif est faite par l'intermédiaire des délégataires du service public de l'eau sur le territoire communautaire. Elle précise que la convention est devenue caduque pour l'un des prestataires qui refacture cette prestation à l'EPCI.

En effet, il convient de renouveler la convention de refacturation avec la SOGEDO sur le périmètre des communes de la CCDB qui sont dans le périmètre du SMAEP de la Chapelle-Faucher – Cantillac.

Il n'y a pas de changement par rapport à la précédente convention, ni sur les dates de facturations ou les modalités techniques et le tarif de base de cette nouvelle convention qui va courir jusqu'au 31 décembre 2035 est de 2,20 €/objet envoyé avec une révision annuelle de prix.

Considérant l'intérêt pour l'EPCI de continuer à facturer les administrés concernés sur la redevance assainissement en mutualisant avec la SOGEDO ;

Considérant les conditions techniques et financières proposées dans le contrat proposé (ci-joint)

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à,

Accepte le principe de continuer à travailler avec la SOGEDO pour la refacturation de la redevance d'assainissement non collectif ;

Autorise le Président ou son représentant à signer le contrat de refacturation, d'encaissement et de reversement des redevances d'assainissement non collectif avec la SOGEDO.

3°) Avis sur le projet de révision du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage (SDAHGV) 2024-2029 (PJ 4)

Rapporteur : Madame Anémone LANDAIS

Le rapporteur informe l'assemblée que la CC Dronne et Belle a reçu un courrier fin novembre de la Préfecture et du conseil départemental relatif à une consultation sur l'actualisation du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage de la Dordogne. Ce courrier nous laissait jusqu'au 15 janvier pour donner un avis sur les nouvelles prescriptions envisagées pour ce schéma 2024-2029. Devant les délais et le manque d'informations, nous avons demandé des compléments d'informations qui ont été envoyés en décembre.

Dans les évolutions proposées dans le nouveau schéma, la CCDB n'aurait plus d'obligation de réaliser une aire permanente d'accueil de 8 places, mais il y aurait néanmoins un « maintien de la participation financière au fonctionnement des aires d'accueil du Grand Périgueux »

De plus, il y aurait aussi les préconisations (actions conseillées facultatives) suivantes :

- Réalisation d'un terrain de petit passage désigné à localiser sur Brantôme ou sur Champagnac de Belair ;
- Aménagement de 2 terrains locatifs familiaux (4 places).

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à,

Donne un avis favorable au projet de révision du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2024-2029 présenté ;

Autorise le Président ou son représentant à signer tous les documents afférents.

4°) Renouvellement convention paquet énergies avec le SDE24 2024-2026 (PJ 5)

Rapporteur : Madame Anémone LANDAIS

Vu la délibération n°2020/12/211 du 17 décembre 2020 relative à l'adhésion au Paquet Energie du SDE 24 au 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 3 ans,

Considérant que la convention arrive à son terme, le rapporteur propose de renouveler cette adhésion qui permettra ainsi l'intervention du SDE 24 sur les différents volets suivants :

- **Réalisation d'études énergétiques**
 - ✓ Bilan et suivi des consommations d'énergie,
 - ✓ Pré-diagnostic et audits énergétiques,
 - ✓ Dispositif Eco-Energie Tertiaire * ;
- **Réalisation d'études de production d'énergie**
 - ✓ Primo-conseil en énergie renouvelable (EnR) photovoltaïque,

- ✓ Etudes de production d'énergie renouvelable thermique ;
- **Accompagnement à la réalisation des travaux de rénovation énergétique ***
 - ✓ Groupement de commandes et accompagnement,
 - ✓ Avance remboursable Intracting ;
- **Certificats d'économie d'énergie (CEE) ;**
- **Mobilité électrique** (accompagnement à la réflexion de la nécessité de disposer d'infrastructure de recharge) * ;
- **Planification écologique** (accompagnement au suivi des PCAET, dont les modalités sont précisées dans une convention spécifique).

** nouveauté par rapport à la précédente convention*

La participation de l'EPCI, fixée pour une durée de 3 ans à un montant annuel de 3.675 €, reste inchangée par rapport à la précédente convention.

Pour rappel, cette adhésion au Paquet Energie-Climat ouvre droit aux communes membres aux différentes prestations.

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,,

Accepte l'adhésion au service Paquet énergie proposé par le SDE 24 ;

Autorise le Président ou son représentant à signer la convention partenariale avec le SDE ;

S'engage à voter les crédits nécessaires pour les années 2024 à 2026.

5°) Renouvellement du groupement d'achat des énergies (électricité et gaz) 2026-2028

Rapporteur : Madame Anémone LANDAIS

Le contrat d'énergie passé avec Direct Energie, via le marché groupé du SDE24 pour la période 2023-2025, arrivera à échéance le 31 décembre 2025. Le SDE24 prépare d'ores et déjà la reconduction de cette opération groupée pour une nouvelle période de 3 ans (2026-2028) et demande aux collectivités de renouveler leur candidature pour le 29 février au plus tard, pour pouvoir continuer à bénéficier de cette démarche mutualisée et de prix compétitifs.

Pour l'électricité, le SDE24 propose deux tarifications : « 100% Electricité verte » ou « Electricité à Haute Valeur Environnementale ». Aujourd'hui, seule une partie des bâtiments de la CCDB sont repris dans le contrat d'énergie passé via le marché groupé du SDE24 et sont tous en 100 % Electricité verte.

Il convient donc aujourd'hui de se poser la question d'inclure ou pas l'ensemble des bâtiments de la CCDB dans ce contrat et notamment les futurs nouveaux bâtiments et de choisir l'origine de l'électricité fournie (100% ENR locale ou non).

Compte tenu de la hausse du prix de l'énergie et de nos engagements en matière de climat air énergie (PCAET et COT Ademe), nous proposons de rester sur une tarification 100% Electricité verte, mais d'inclure de nouveaux bâtiments dans ce contrat, tel que présenté en annexe.

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à,

Accepte le renouvellement au marché groupé du SDE24 relatif à l'électricité et au gaz pour les années 2026 à 2028, tel que présenté dans l'annexe ;

Autorise le Président ou son représentant à réaliser les démarches administratives nécessaires et à signer les documents y afférant.

IV- TOURISME :

1°) Participation de la communauté de communes à l'Appel à Projet Ad'hoc/ACTT de la Région Nouvelle-Aquitaine

Rapporteur : Monsieur Frédéric VILHES

Les Communautés de communes Isle Loue Auvézère en Périgord, Dronne et Belle, Périgord Limousin et du Périgord Nontronnais, travaillent depuis 2 ans sur la création d'une destination touristique commune : « Destination Périgord Vert ». La Région Nouvelle Aquitaine encourage ce type d'initiative par un appel à projet Accompagnement au Changement Touristique des Territoires/Ad'hoc.

Le dispositif ACTT vise pour la Région Nouvelle-Aquitaine à accompagner les territoires dans les changements et transitions générées par le développement durable et le numérique sur l'économie touristique. Afin de mobiliser les territoires à s'organiser et à se professionnaliser via notamment leurs Offices de Tourisme, la Région a proposé aux territoires qui le souhaitent de prioriser cette organisation sur une période transitoire de 18 mois, avant d'intégrer le dispositif ACTT. Cette période transitoire a été nommée Ad'hoc/ACTT.

Les quatre EPCI ont donc orienté leur travail de manière à constituer un dossier répondant aux exigences de l'appel à projet Ad'hoc/ACTT afin de structurer efficacement la politique touristique future dans le périmètre constitué par les quatre territoires des EPCI.

Les EPCI partenaires ont achevé ce travail préparatoire et ont déposé un dossier de candidature pour cet appel à projet régional fin 2023, aussi, le Président de la communauté de communes Dronne et Belle propose de délibérer en faveur de cette

initiative commune. Après acceptation de la candidature constituée par les 4 EPCI partenaires, par la Région, cette délibération a aussi pour objet de permettre au Président de l'EPCI de signer la convention pluriannuelle dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif Ad'hoc/ACTT.

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, :

Approuve le projet de création d'une destination touristique commune « Destination Périgord Vert » à l'échelle des territoires des EPCI dénommés ci-dessus ;

S'engage à soutenir le dossier de candidature déposer à la Région Nouvelle-Aquitaine au titre de l'appel à projet Ad'hoc/ACTT ;

Autorise le Président à signer la convention pluriannuelle relative à la mise en œuvre du dispositif Ad'hoc/ACTT axé dans une première phase transitoire sur l'organisation touristique du périmètre géographique constitué par les 4 EPCI partenaires.

2°) Convention d'organisation temporaire pour la maîtrise d'ouvrage pour l'appel à projet régional NOTT - Conditions d'accueil du chef de projet (PJ 6)

Rapporteur : Monsieur Frédéric VILHES

Vu la délibération n°2024/01/..... relative à la Participation de la communauté de communes à l'Appel à Projet Ad'hoc/ACTT de la Région Nouvelle-Aquitaine,

Considérant que le recrutement d'un chef de projet est obligatoire dans le cadre de l'Appel à Projet Ad'hoc/ACTT de la Région Nouvelle-Aquitaine et qu'il est prévu qu'il prenne effet le 1^{er} avril 2024, pour une durée de 18 mois.

La première phase de 18 mois consistera à réaliser le plan d'action inscrit dans le dossier de l'appel à projets NOTT (Nouvelle Organisation Touristiques des Territoires).

La seconde phase consistera en un dépôt d'appel à projets ACTT (Accompagnement aux Changements des Territoires Touristiques) et de la réalisation de son plan d'action si le dossier est validé par la Région.

À ce titre, les quatre Communautés de communes s'engagent sur des objectifs principalement basés sur :

- la réalisation du plan d'actions de l'appel à projets ;
- un bilan de ces actions à l'issue des 18 mois.

Dans le cadre de ce contrat, les quatre Communautés de communes se verront accorder de la part de la Région une aide financière de 20% à 30% du salaire brut annuel du chef de projet.

La Communauté de commune Dronne et Belle, en qualité de mandant, s'engage à assurer le financement de l'opération selon l'enveloppe financière qui sera définie, éventuellement modifiée par avenants, auprès de la Communauté de Commune Périgord-Limousin qui est désigné mandataire conformément à la convention annexée à la présente délibération.

La présente convention a pour objet de confier à la Communauté de Commune Périgord-Limousin, qui l'accepte, le soin d'accueillir le chef de projet pour le compte des mandants et de définir les modalités de réalisation et de versement des participations financières dans les conditions fixées ci-après.

Les participations financières des mandants, seront appelées sous forme de titres de paiement émis par le mandataire et selon les modalités suivantes :

- 50% en début d'année 2024 sur sollicitation du mandataire,
- lorsque les dépenses auront atteint 80 % du montant de l'action, les mandants verseront au mandataire 30 % du montant de sa participation prévisionnelle sur présentation d'un état de dépenses.

Sur présentation par la Communauté de communes du mandataire de l'état des dépenses définitives de l'année, les mandants verseront alors le solde de leur participation définitive selon la répartition prévue au sein des éventuels avenants.

La répartition des participations pourra être revue au sein des éventuels avenants.

Le tableau prévisionnel des dépenses et des recettes en Annexe 1 de la convention fait apparaître une participation financière de la Communauté de Commune Dronne et Belle à hauteur de 9 500 € / an en 2024 et en 2025.

Vu l'avis favorable du bureau communautaire en date du 18 janvier 2024 ;

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, :

Approuve la convention d'organisation temporaire pour la maîtrise d'ouvrage pour l'appel à projet régional NOTT - Conditions d'accueil du chef de projet, annexée à la présente délibération ;

Autorise le Président à signer la convention d'organisation temporaire pour la maîtrise d'ouvrage pour l'appel à projet régional NOTT - Conditions d'accueil du chef de projet, annexée à la présente délibération.

V- QUESTIONS DIVERSES