

COMPTE-RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PLAINE DIJONNAISE
DU 23 JUIN 2011 A 18 HEURES 30

Membres présents :

Mmes BLIGNY, GOTTE, BIGEARD, FUSIER, BOUCHET, LANTERNE, JACQUES, DUPUIS, POIVRE, Mrs TREMOULET, GERARDIN (BRIE), MATHEY, TURPIN, BON, FORESTIER, FREREBEAU, LEBLANC, GUYOT, BEAULAT, HUGUENOT, DELEPAU, ROZAT, ROLLIN, FREI, CROUZIER, SAUVAIN D., KOSAK (GERMAIN), BERNARD, MATHE, IMARD, FERREUX, ESPINOSA, SEGUIN, GUIBLAIN, KOSCIELINSKI, TABEL (PERDRISSET), BLANCHARD, MUGNERET, PETAZZI, CHETTA, SACCOMANI, BAUDRON, SUTY, PARMENTIER, EMAROT, SAUVAIN H., PAUTET, VERDREAU, JOLIET, AUBERTIN, JOUFFROY, LEMAIRE, BRUNO, DUBOIS, MARGUIER, GEVREY, BON J.F.

Représentés :

Mme CHARLOT représentée par Mr TREMOULET – Mr FEVRE représenté par Mr DELEPAU, Mr PILLOT représenté par Mr ROZAT – Mr MINIAU représenté par Mme BLIGNY, Mme BREDILLET représentée par Mme GOTTE – Mr BERCCQ représenté par Mr IMARD, Mr JEANNERET représenté par Mr ESPINOSA – Mr BRUN représenté par Mr GUIBLAIN, Mr VUILLEMIN représenté Mr BAUDRON – Mr MAILLOTTE représenté par Mr MARGUIER, Mr BELIN représenté par Mme POIVRE – Mr MARTEAU représenté par Mr EMAROT, Mr PETIT représenté par Mr AUBERTIN – Mr PERRICAUDET représenté par Mr DUBOIS.

Absents/excusés :

Mmes BONNET, MARIE-JOETS, BREDILLET C, CHASTRUSSE, CHAIX, ANDREOLETTI, GRANDIOWSKY, Mrs PITOIS, DUMONT, MONANGE, PICHON, LAPIERRE, BRIGATTI, BIGEARD, DULIEU, AIMEUR, BEURET, RENAUDOT, DANCOURT, LUSTREMANT, BIZE, RUINET, COLSON, GUERBER, LAURIOT, BESANCON, BRACHOTTE, BERTHIOT.

Secrétaire de séance :

Mr Hubert SAUVAIN

Monsieur le Président ouvre la séance à 18 heures 30.

Sur proposition de Monsieur le Président, Monsieur Hubert SAUVAIN est élu secrétaire de séance.

Monsieur le Président accueille 2 nouveaux délégués de la commune d'Aiserey :

Monsieur BRIÉ en remplacement de Monsieur GERARDIN et Monsieur TURPIN en remplacement de Monsieur DARMAILLAC, les délégués remplacés ayant démissionné de leur mandat de délégué communautaire.

Lors du Conseil Communautaire du 9 juin 2011, 2 dossiers ont été votés à bulletin secret à la demande d'un délégué pour le premier et du Président pour le second :

- convention pour la réhabilitation des anciennes décharges communal – bilan financier final
- sortie de Brazey en Plaine de la COMMUNAUTE DE COMMUNES

Le Président annonce que suite à un doute sur la régularité de l'organisation du vote à bulletin secret, puis vérification, il s'avère que le vote à bulletin secret au lieu « *soit lorsque qu'un tiers des membres présents le demande...* » Article L.2121-21 du Code Général des Collectivité territoriales.

Par ailleurs la commune de Brazey a demandé un recours gracieux quant aux résultats du vote pour la même raison.

Par conséquent, il propose de retirer les 2 délibérations émanant de ces votes.

Un délégué refuse ce retrait au motif que ce n'est pas à l'ordre du jour.

Le Président propose de revoir ceci au prochain conseil, néanmoins la Préfecture dans le cadre du contrôle de légalité fera sans doute une remarque sur ce point.

AVIS SUR LE COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 9 JUIN 2011

Monsieur le Président demande s'il y a des remarques sur le projet de compte-rendu de la séance du 9 Juin 2011.

Monsieur Christian BEAULAT, Vice-Président en charge de l'enfance jeunesse fait part de plusieurs remarques :

- Convention pour la réhabilitation des décharges, proposition 2, 5^{ème} paragraphe : suppression de la dernière phrase « ce qui donne ...communes concernées »

6^{ème} paragraphe : ajouter « pour manifester son mécontentement »

- Projet de schéma départemental de coopération intercommunale, supprimer le dernier paragraphe « Monsieur Christian BEAULAT rejoint l'assemblée »

Ces remarques étant prises en compte, le projet de compte-rendu de la séance du 9 Juin 2011 est adopté par 70 voix et une abstention.

AMORTISSEMENT AGENCEMENT-AMENAGEMENT DE TERRAIN

Le Président expose qu'il est nécessaire de définir la durée d'amortissement relatif à l'aménagement et à l'agencement de terrain (article 2128).

Il propose une durée de 5 ans.

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, adopte la durée d'amortissement de 5 ans pour les aménagements-agencements de terrain (article 2128).

POLE ANIMATION ENFANCE JEUNESSE

Monsieur Christian BEAULAT, Vice-Président présente le projet du pôle animation enfance jeunesse validé préalablement par les commissions des personnels et enfance jeunesse.



Suite au constat de l'existant en matière d'accueil du petit enfant et de l'enfant au sein de notre structure dressé par le coordonnateur Enfance Jeunesse, il ressort de cette photographie plusieurs aspects à améliorer tels que :

- *Une vision trop globale de l'éducation qui ne s'appuie pas sur des acquisitions précises*
- *Une qualité de service trop variable d'un accueil à l'autre*
- *Une méconnaissance des projets éducatifs et pédagogiques par nos agents*
- *Une absence de projet d'animation*
- *Un manque de temps et d'investissement pour la préparation des animations*
- *Un manque de formation du personnel (technique d'animation, notion de projet...).*
- *Une place trop importante accordée aux activités occupationnelles sans réelle perspective pédagogique.*
- *Un manque de diversité dans les équipes d'animation*
- *Peu de renouvellement d'activités*

Afin de sortir de ce constat, le coordonnateur propose une démarche de construction effective de partenariat autour d'un projet d'accueil du petit enfant et de l'enfant dans nos structures.

La qualité de l'offre passe, par un travail de clarification des besoins éducatifs et de loisirs des publics, mais aussi par la mise en place effective d'un projet cohérent.

L'organisation du « pôle animation » se fera selon plusieurs secteurs afin de mieux s'adapter aux besoins et attentes des différentes tranches d'âges :

- Le Secteur Relais Petite Enfance : 0-3 ans.
- Le Secteur Périscolaire Maternelle : 3-6 ans.
- Le Secteur Périscolaire Élémentaire : 6-11 ans

Le coordonnateur enfance jeunesse souligne les intérêts de la mise en place d'un « Pôle animation » pour le public, le personnel et la structure:

• **Pour le public**

- Amélioration du dynamisme et de la cohérence des activités proposées.
- Suivi de l'enfant au sein d'un secteur harmonisé.
- Accès aux panels des compétences de l'équipe d'animation.
- Prise en compte des besoins et propositions des enfants.
- Consolidation des rapports avec les familles, l'assistante maternelle, et de la relation de confiance nécessaire à la réalisation d'un projet de qualité.

• **Pour le personnel**

- Mise en place d'un directeur pédagogique référent pour l'ensemble du service enfance jeunesse.
- Réorganisation de l'équipe mobile, avec une optimisation de leur temps de travail.
- Mise en place d'une équipe d'animateurs spécifiques.
- Donner l'opportunité à chacun de développer ses compétences en intervenant sur l'ensemble des tranches d'âges, pour ne pas s'enfermer dans une pratique redondante de son emploi.
- Susciter l'envie de se former (plan de formation), et permettre l'acquisition de compétences.
- Création d'outils pédagogiques pour la réalisation et l'évaluation des activités.

• **Pour la structure**

- Offrir une plus grande reconnaissance et visibilité de l'action sur l'espace communautaire.
- L'équipe, plus en mouvement, engendrant un dynamisme nouveau, devra être source de projets novateurs et variés.
- Dans le cadre d'un emploi reconnu et valorisé, nous espérons une plus grande implication de l'équipe d'animation et de direction dans le projet global de la communauté de communes.
- La mise en place d'un directeur pédagogique, permettra d'assurer une harmonisation et une cohérence des pratiques sur l'ensemble des secteurs d'animations.

Un directeur pédagogique viendra renforcer la structure existante (Le président, les vices présidents, le coordonnateur enfance jeunesse, les directeurs périscolaires, les animatrices des deux relais petite enfance, les agents mobiles et les agents d'animation décentralisés, les animateurs et adjoints techniques). Ce poste, au même titre que ceux des directeurs périscolaires, est fonctionnel. La réorganisation au sein de l'équipe de direction en début d'année scolaire permettra la mise en place de cette nouvelle fonction. La proposition de réorganisation du personnel concernerait 4 agents qui ont une fonction de directeur périscolaire. Elle tient compte des souhaits de chaque agent, des situations personnelles et de leurs compétences.

Sont concernés l'accueil de Collonges (nouvelle directrice), l'accueil d'Aiserey (nouvelle directrice) et l'accueil d'Izier (nouvelle directrice).

Sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique, le directeur pédagogique sera chargé de la coordination pédagogique de l'ensemble des activités éducatives proposées au sein du service enfance jeunesse (RPE & accueils périscolaires). Il devra proposer un plan de développement qualitatif pour tous les temps d'accueils, par la mise en place d'un projet d'animation global. Sa réflexion devra porter sur tous les aspects éducatifs et pédagogiques de l'accueil (les attentes, les objectifs, la participation des parents, les partenaires...).

Dans le cadre du pôle animation, le coordonnateur explique que ce projet de pôle animation permettra également de rééquilibrer la situation des agents mobiles.

Les agents de l'équipe mobile ont pour mission de remplacer sur les différents accueils périscolaires les adjoints d'animation et les adjoints techniques, selon les nécessités de service. Chaque agent mobile occupe un poste de travail à hauteur de 30 heures hebdomadaires, et perçoit le remboursement de ses frais de déplacements.

Aujourd'hui, le temps hebdomadaire moyen effectué par les 6 agents est d'environ 24 heures hebdomadaires. La perte financière pour la collectivité correspond à 1 temps complet.

L'organisation de leur temps de travail pourrait être la suivante :

Pour les Relais Petite Enfance :

1 agent mobile (Inaptitude au poste d'adjoint technique, Mi-temps thérapeutique sur le poste d'adjoint d'animation sans port de charges et mise à disposition d'une chaise adulte).

↳ Temps de travail : 16h périscolaire + 14h RPE

↳ Réalisation de travaux de secrétariat (mise en forme de documents, mise sous pli de la lettre d'information, prise de rendez-vous, saisie de données sur logiciel...)

1 agent mobile

↳ Temps de travail : 24h périscolaire + 6h RPE

↳ Préparation des animations (installation et désinstallation du matériel pédagogique). Rédaction du contenu des séances d'animation et évaluation (support technique, fiche d'évaluation...).

Pour le service périscolaire :

1 agent mobile

↳ Temps de travail : 24h périscolaire + 6h animation spécifiques

↳ Développer ses compétences dans le domaine du Multimédia. Mise en place de reportage photos et vidéo sur l'ensemble des accueils.

1 agent mobile

↳ Temps de travail : 24h périscolaire + 6h animation spécifiques

↳ Travail en binôme avec l'animateur sports, pour la préparation des activités sportives (installation du matériel, rédaction des séances d'activité et évaluation).

2 agents mobiles

↳ Temps de travail : 24h périscolaire + 6h animation spécifiques

↳ Travail plutôt administratif pour la réalisation de supports pédagogiques communs à l'ensemble des équipes (Grille de séance, fiche d'évaluation, classeur d'activité par thèmes...).

Il est bien entendu que ces missions viennent compléter le temps de travail non réalisé par les agents et qu'elles ne viennent pas se substituer aux missions premières qui sont le remplacement d'adjoints technique ou d'adjoints d'animation absents.

• L'équipe d'animation décentralisée

L'objectif de l'animation décentralisée sera de créer une dynamique d'animations spécifiques sur l'ensemble des structures enfance jeunesse de la communauté de communes et de permettre à l'ensemble des usagers de pratiquer des activités nouvelles et innovantes, dans des domaines divers et variés.

Les activités seront organisées par cycles sur le temps d'accueil périscolaire du soir et sur les temps d'animation des relais petite enfance.

1 agent (Educateur des APS 1ère cl)

↳ Temps de travail : 11h30 périscolaire Genlis + 6h animations spécifiques

↳ Intervention dans le domaine des activités physiques et sportives sur les temps d'accueil périscolaire : Atelier d'initiation au tir à l'arc, découverte du milieu aquatique.

1 agent (Adjoint d'animation 2ème cl)

↳ Temps de travail : 9h15 périscolaire Genlis + 5h animations spécifiques

↳ Atelier Ludothèque sur les temps périscolaire.

1 agent (Adjoint d'animation 1ère cl)

↳ Temps de travail : 12h15 périscolaire Genlis + 2h animations spécifiques

↳ Atelier d'Eveil Musical sur les temps périscolaire et RPE.

1 agent (Animateur)

↳ Temps de travail : 31h directeur pédagogique + 4h animations spécifiques

↳ Atelier « Bougeothèque » sur les temps périscolaire et RPE.

• Le Transport

Pour le bon fonctionnement du pôle animation, il sera important de faire l'acquisition d'un véhicule minibus 9 places. Il pourra être utilisé pour le transport du gros matériel sur les différents sites, mais également pour transporter les enfants pour les animations extérieures.

Ce véhicule pourra être utilisé sur le temps périscolaire méridien de Varanges, pour éviter la réservation du « mobiplaine », les jours où le transport scolaire est saturé.

La Sté VISIOCOM propose une formule innovante et économique.
Web : www.visiocom.fr

Le principe : mise à disposition gratuitement un véhicule neuf pendant une durée de 3 ans, sans aucun investissement en matière d'achat, ni de location, garantie constructeur et kilométrage illimité. VISIOCOM assure le financement de ce service par la recherche de partenaires locaux. Ce qui permet aux entreprises et commerçants de s'afficher et de véhiculer leur image sur l'espace communautaire.

• Le Budget

L'impact de la mise en place du « Pôle animation » est minime sur le budget enfance jeunesse (périscolaire & RPE).

En fonctionnement :

L'achat de matériel spécifique pour les animations décentralisées (environ 2 500 €) est budgétisé sur l'exercice 2011.

Si l'on accepte le principe du transport VISIOCOM, la Communauté de Communes aura à sa charge : l'assurance, le carburant et l'entretien du véhicule.

Il est également nécessaire de prévoir l'augmentation du temps de travail d'un agent (animateur)
↳ de 30h30 à 35 h hebdomadaires.

En investissement :

L'achat pour les relais petite enfance de structure de motricité et de grands jeux ludiques pour l'atelier bougeothèque a également été budgétisé sur l'exercice 2011 (environ 2 000€).



Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, valide le projet de pôle animation enfance jeunesse

CREATION SUPPRESSION D'UN POSTE D'ANIMATEUR TERRITORIAL

Monsieur Patrice ESPINOSA, Vice-Président en charge du personnel expose que dans le cadre de la mise en place du pôle animation enfance jeunesse à la rentrée 2011/2012, il est nécessaire de créer un poste d'animateur à 35 heures qui sera occupé par le « responsable pédagogique enfance jeunesse », cet agent aura en charge le suivi et la bonne conduite du projet d'animation sur l'ensemble de l'espace communautaire.

L'agent pressenti pour occuper cette fonction travaille déjà au sein de la Communauté de Communes. Cette nouvelle fonction nécessite uniquement l'augmentation de son temps de travail à hauteur de 35h hebdomadaires et la suppression de son poste actuel. Pour répondre à la question d'un délégué, l'agent est très motivé par ce poste et les nouvelles missions qui y sont liées.

Monsieur Noël BERNARD, Maire de Genlis, bien qu'il approuve le pôle d'animation enfance jeunesse regrette vivement que ce poste soit proposé à un agent de sa commune sans qu'il soit concerté. Il rappelle que l'agent en question anime pour le compte de la ville de Genlis un atelier « ado » et son départ pourrait compromettre la pérennité de cet atelier.

Monsieur patrice ESPINOSA lui rappelle que la proposition de créer ce poste a été entérinée à l'issue de 2 réunions à l'espace Coluche, des commissions des personnels et enfance jeunesse auxquelles participent les délégués de Genlis et de la réunion de bureau et regrette que les conseillers de Genlis ne fasse pas le relais pour passer les informations.

Le Président propose de faire une transition en douceur permettant à Genlis de prendre les dispositions nécessaires au remplacement de l'agent.

Le débat se poursuit, et au vu de la réticence des élus de Genlis, le Président propose de retirer ce dossier de l'ordre du jour et de le reporter à un conseil ultérieur.

Le Conseil Communautaire accepte cette proposition.

RESTAURANT SCOLAIRE DE GENLIS – AVANT PROJET – DEMANDE DE SUBVENTION

Le Président présente l'avant projet remis par Monsieur CHAUDONNERET. La notice comprenant le descriptif, le tableau des surfaces et l'estimation sommaire, les plans sont projetés.

Monsieur Christian BEULAT précise que pour bénéficier des subventions de la CAF de Côte d'or, il est indispensable que cet établissement comporte un espace lié à l'animation.

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, adopte le principe de création d'un ALSH comprenant restaurant scolaire et salle d'activité.

Le Président présente le plan de financement prévisionnel :

DEPENSES HT		RECETTES	
Contrôle technique	9 460 €	Subventions	
		ETAT - DETR	316 610 €
Maitrise d'œuvre - architecte	112 280 €	Conseil Général de Côte d'Or	33 600 €
		CAF COTE D'OR	60 000 €
Travaux de construction	1 108 700 €	Fonds de concours Fauverney	???
		Enveloppe parlementaire	???
Etude de sol - Coordination SPS - divers	16 000 €	Autofinancement*	916 230 €
Mobilier	20 000 €		
Equipement cuisine	60 000 €		
TOTAL DEPENSES	1 326 440 €	TOTAL	1 326 440 €

* le montant de l'autofinancement sera diminué du montant du fonds de concours de Fauverney et de l'enveloppe parlementaire.

Les taux de subvention sont les suivants, le plan est établi à partir de taux maximum.

Etat - DETR : 20 à 25%

Conseil général : 224 €/rationnaire sur la base de 150 rationnaires

CAF côte d'Or : 20 à 40%

A titre d'information, les équipements cuisine (électroménager) ne sont éligibles ni à la DETR ni à la CAF. Le mobilier n'est pas éligible à la DETR.

Une subvention au titre de l'enveloppe parlementaire a été demandée ainsi qu'un fonds de concours à la commune de Fauverney. Il reste cependant certaines inconnues quant aux montants qui pourraient être versés.

Le Conseil Communautaire, par 68 voix pour et 3 abstentions

- accepte le plan de financement tel qu'il est présenté ci-dessus,
- autorise le Président à solliciter les subventions auprès de l'Etat (DETR), du Conseil Général de la CAF de Côte d'Or et de l'enveloppe parlementaire.

Monsieur Christian BEULAT précise que ces locaux seront mis à disposition de la ville de Genlis dans le cadre de l'extrascolaire, de ce fait Genlis participera au frais de fonctionnement et au remboursement à hauteur d'un ratio à déterminer entre les deux collectivités »

Le Maire de Genlis rappelle que le terrain dédié à cette construction a été cédé par le Ville de Genlis à l'euro symbolique, la valeur est de 131 000 euros, il préconise que ce montant apparaisse dans le plan de financement.

Il lui est confirmé que seuls les travaux, les études les équipements peuvent figurer dans un plan de financement.

AMENAGEMENT DES LOCAUX DU RPE SUD A THOREY EN PLAINE - DEMANDE SUBVENTION

Le Président présente le projet :

- aménagement intérieur,
- construction d'un abri voiture et poussettes,
- changement des portes et fenêtres.

Les plans sont projetés.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

A la demande des délégués, la commune de Fauverney sera sollicitée pour un fonds de concours pour soutenir ce projet et une subvention sera également demandée au titre de l'enveloppe parlementaire.

DEPENSES HT		RECETTES	
		Subventions	
		ETAT - DETR	16 938 €
Maitrise d'œuvre - architecte	6 250 €	Conseil Général de Côte d'Or	6 775 €
Travaux d'aménagement-estimation	60 000 €	CAF COTE D'OR	20 325 €
Coordination SPS - divers	1 500 €	Enveloppe parlementaire	???
Mobilier	15 000 €	Fonds de concours Fauverney	???
		Autofinancement*	38 712 €
TOTAL DEPENSES	82 750 €	TOTAL	82 750 €

* le montant de l'autofinancement sera diminué du montant du fonds de concours et de l'enveloppe parlementaire.

Les taux de subvention sont les suivants, le plan est établi à partir de taux moyens.

Etat - DETR : 20 à 30%

Conseil général : 10%

CAF côte d'Or : 20 à 40%

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité,

- adopte le principe de l'opération,
- valide le plan de financement.

MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DE REUNION – FORMULAIRE RESERVATION ET REGLEMENT INTERIEUR

Le Président expose que les salles de réunion de la Communauté de Communes et de la maison de l'emploi (MDEF) sont régulièrement mises à la disposition d'organismes de formation dans le cadre de d'accompagnements organisés par la MDEF. En conséquence, il envisage la mise en place d'un règlement intérieur et d'un formulaire de réservation de locaux.

Cette mise à disposition se fait à titre gratuit pour les organismes de formation à but non lucratif intervenant dans le cadre de l'aide au retour à l'emploi.

Le projet de formulaire de réservation et de règlement intérieur est le suivant :



**MISE A DISPOSITION DE LOCAUX DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PLAINE
DIJONNAISE
- FORMULAIRE DE RESERVATION -**

Madame, Monsieur,

Genlis, le

Conformément à votre demande de location de locaux :

- Salle de réunion de la Maison de l'Emploi,
- Salle de réunion de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise,

pour la période du :au.....

Vous voudrez bien confirmer votre réservation dans les 15 jours à l'aide du coupon-réponse ci-joint.

En outre, je vous remercie de bien vouloir nous transmettre une attestation d'assurance « responsabilité civile » 30 jours avant la date retenue.

La mise à disposition des locaux ne vous sera possible que si ces pièces nous ont été transmises.

En sus de cette location, il vous sera facturé le montant des photocopies utilisées, à savoir :

- Photocopie (noir et blanc) = 0.10 € par photocopie recto
- Photocopie (couleur) = 0.50 € par photocopie recto

La salle devra être rendue dans le même état de propreté qu'elle vous a été louée. Le règlement intérieur joint vous précise les modalités de mise à disposition des locaux de la communauté de communes de la plaine dijonnaise.

Le Président,
Jean-Louis AUBERTIN

COUPON REPONSE

Société,
Domiciliée à
Représentée par :
En qualité de :
Téléphone (obligatoire) Fixe : Mobile :
Courriel :

Déclarant avoir pris connaissance du règlement intérieur
CONFIRMONS la réservation des locaux :

- Salle de réunion de la Maison de l'Emploi
- Salle de réunion de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise

pour la période duau
en vue de :

A....., le
Signature :

**MISE A DISPOSITION DE LOCAUX DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PLAINE
DIJONNAISE**

- REGLEMENT INTERIEUR -

ARTICLE 1^{er} :

Les locaux la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise ont été créés dans le but d'apporter à la collectivité locale, une amélioration à son cadre de vie, et de ce fait, leur utilisation nécessite l'établissement de l'ordre de priorité suivant :

1. Communauté de Communes et SMICTOM de la Plaine Dijonnaise
2. Organismes de Formations à but non lucratif
3. Autres utilisateurs extérieurs liés au retour à l'emploi à but non lucratif

- ARTICLE 2 :** *L'utilisateur ne pourra obtenir la disposition des locaux que sur demande écrite au moyen d'un formulaire disponible à la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise. L'autorisation sera délivrée aux conditions en vigueur et suivant les disponibilités du calendrier et des engagements préalables.*
- ARTICLE 3:** *Le locataire confirme la réservation dans les 15 jours par retour du coupon de réservation. Et, dans les 30 jours avant la date retenue, il fait parvenir une attestation d'assurance « Responsabilité Civile».*
- ARTICLE 4 :** *Il ne peut être fait aucune installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux. Les organisateurs doivent veiller spécialement à la conservation en bon état des locaux et de ses dépendances, ainsi qu'à celle des mobiliers et matériels qui leur sont confiés, lesquels doivent être rendus en parfait état de propreté.*
- ARTICLE 5 :** *La Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise décline toute responsabilité pour dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des locaux ainsi que pour les vols commis aux dépens des utilisateurs. Ces derniers doivent contracter une assurance garantissant la réparation des dommages corporels ou matériels causés de leur fait.*
- ARTICLE 6:** *Un état des lieux est établi avant chaque location en présence d'un agent de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise et de l'organisateur. Une visite de contrôle de l'état général des locaux sera effectuée en fin de location par les services de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.*
- ARTICLE 7:** *En cas de dégradation, les locaux ou matériels endommagés seront réparés ou remplacés à la charge des responsables des organismes. Le montant de ces réparations devra être réglé dans les plus brefs délais sous peine de poursuites judiciaires. Si les locaux ne sont rendus pas rendus propres, les frais de nettoyage seront imputés à l'utilisateur.*
- ARTICLE 8:** *Les organisateurs sont priés de veiller au respect des règles de sécurité.*
- ARTICLE 9:** *Les locaux pourront être mis à disposition uniquement pendant les heures et jours d'ouverture des bureaux 8H30-12H 13H30-17H*

Pour tous renseignements, s'adresser pendant les heures d'ouverture au secrétariat de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise au 03.80.37.70.12.



Il est demandé par certains délégués de prévoir d'autres dispositions pour les organismes à but lucratif ou ayant d'autres missions.

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, valide le règlement intérieur et le formulaire de réservation.

QUESTIONS DIVERSES

Suite à une communication de la Préfecture, le Président informe les délégués, que l'avis des communes et des EPCI sur le schéma départemental de coopération intercommunal doit être adressé à la Préfecture au plus tard le 16 août 2011.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 heures 45

Le Secrétaire de Séance,
Hubert SAUVAIN

Le Président,
Jean-Louis AUBERTIN