



Ordre du Jour : Conseil Communautaire du 5 octobre 2026 à 19h
Salle polyvalente de Sainte-Colombe-la-Commanderie

Désignation du secrétaire de séance

Procès-Verbal de la séance du conseil communautaire du 29 juin 2026

Décisions Président et bureau du 28 septembre 2026

N°	DELIBERATIONS
ADMINISTRATION GENERALE	
CC2026-104	ADOPTION REGLEMENT INTERIEUR
CC2026-105	APPROBATION DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE
RESSOURCES HUMAINES	
CC2026-106	CREATION / SUPPRESSION DE POSTES
DIRECTION DES SERVICES A LA POPULATION	
CC2026-107	PROLONGATION SERVICE COMMUN - STERILISATION CHATS ERRANTS
CC2026-108	SUBVENTION FORMATION BAFA
CC2026-109	SUBVENTION ALSH
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DU TERRITOIRE	
CC2026-110	AVANCE REMBOURSABLE CLUB DES ENTREPRISES DU PAYS DU NEUBOURG
CC2026-111	RENOUVELLEMENT CONVENTION GUICHET ENTREPRISE
FINANCES	
CC2026-112	BUDGET PRINCIPAL - REVERSEMENT DOTATIONS PART CPS 2026
CC2026-113	SAD - DM N°1 - OUVERTURES ET VIREMENTS DE CREDITS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026**COMPETENCE ADMINISTRATION GENERALE****Objet : Règlement intérieur du conseil communautaire****Rapporteur : Arnaud CHEUX****Rapport de présentation :**

La communauté de communes comprenant, au moins, une commune de plus de 1.000 habitants, doit obligatoirement adopter son règlement intérieur.

Le règlement intérieur permet de régir le fonctionnement des instances décisionnelles et consultatives, ainsi que les commissions thématiques de la communauté de communes.

Il est proposé le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

Projet de délibération :

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2121-8 et L.5211-1,
Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du président, le conseil communautaire, après en avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation ci-dessus,
- Approuve le règlement intérieur (cf. annexe)
- Autorise le président à signer l'ensemble des actes relatifs à l'exécution de la présente délibération.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Adopté lors du conseil communautaire du 5 octobre 2026)

TITRE 1 : INSTANCES COMMUNAUTAIRES

➤ CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre (article L5211-11 du Code général des collectivités territoriales).

Le président peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de convoquer le conseil dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abrégé le délai.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le président au moins cinq jours francs avant la tenue de la réunion (article L2121-10 du CGCT par renvoi de l'article L5211-1 du même code).

La convocation est adressée par voie « dématérialisée ».

~~Toutefois, les conseillers communautaires, recevant par voie dématérialisée les convocations, peuvent demander un exemplaire papier de ces documents. Cet exemplaire papier sera alors mis à leur disposition lors dudit conseil communautaire.~~

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le président, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le président en rend compte dès l'ouverture du conseil communautaire, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

Article 3 : Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances du conseil communautaire.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions intercommunales compétentes. ~~Le conseil communautaire ne peut délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.~~

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du conseil communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la communauté qui font l'objet d'une délibération (article L2121-13 du CGCT par renvoi de l'article L5211-1 du même code).

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers communautaires peuvent consulter les dossiers au siège de la communauté aux jours et heures ouvrables.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté dans les mêmes conditions (article L. 2121-12 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code). Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Questions orales, questions écrites et amendements

Questions orales :

Les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la communauté (article L2121-19 du CGCT sur renvoi de l'article L5211-1 du même code).

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du conseil. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total. Le président ou le vice-président compétent y répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil communautaire spécialement organisée à cet effet.

Questions écrites :

Chaque membre du conseil communautaire peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté ou l'action communautaire. Ces questions devront être transmises au président au plus tard 48 heures avant la séance afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

Amendements :

Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers communautaires rédacteurs et remis au président de la communauté au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

Article 6 : Installation des conseillers communautaires au sein de l'assemblée

Lors des conseils communautaires, les conseillers communautaires seront installés dans la salle par ordre alphabétique des noms des communes membres. Une rotation des places des communes sera assurée à chaque séance.

Article 7 : Accès et tenue du public

Les séances du conseil communautaire sont publiques (article L2121-18 du CGCT sur renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par le président.

Article 8 : Séance à huis clos

Sur demande de cinq membres ou du président de la communauté, le conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des suffrages exprimés, de se réunir à huis clos (article L5211-11 du CGCT).

Article 9 : Présidence

Le conseil communautaire est présidé par le président de la communauté et, à défaut, par son **remplaçant représentant** (article L. 2121-14 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Dans les séances où le ~~compte administratif~~ **compte financier unique** du président est débattu, le conseil communautaire élit son président. Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président a seul la police des séances du conseil communautaire. Il dirige les débats, ouvre et lève la séance et maintient l'ordre.

Article 10 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L. 2121-15 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Le président peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s) un ou plusieurs auxiliaire(s) pris en dehors de l'assemblée.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 11 : Quorum

Le conseil communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (article L. 2121-17 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

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

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le conseil communautaire est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être constaté à chaque ouverture de séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un ou plusieurs conseillers communautaires s'absentent pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce(s) départ(s).

Article 12 : Suppléance - pouvoir

Tout conseiller communautaire empêché d'assister à une séance du conseil est tenu d'en informer le président avant chaque séance et de prévenir son suppléant le cas échéant (article L. 5211-6 du CGCT). A défaut, il est considéré absent.

Si le conseiller communautaire ne dispose pas de suppléant ou si son suppléant est lui-même empêché, il peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller communautaire. Dans ce cas, le pouvoir doit être daté, signé et remis au président en début de séance.

Chaque conseiller communautaire ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Les conseillers communautaires qui se retirent de la salle du conseil doivent alors faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le président constate le quorum, proclame la validité de la séance, cite les pouvoirs reçus et fait désigner un secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le président peut aussi soumettre au conseil communautaire des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises au conseil communautaire. Le président de la communauté peut demander préalablement au président de la commission intercommunale concernée un compte rendu de l'avis exprimé par cette commission sur l'affaire en question.

Le président accorde la parole en cas de réclamation d'un conseiller sur l'affaire qui est soumise au conseil.

Le président peut également retirer la parole au membre du conseil communautaire qui trouble le bon déroulement de la séance.

La parole est accordée par le président aux membres du conseil communautaire qui la demandent. Aucun membre du conseil communautaire ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président. Les membres du conseil communautaire prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 14 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée à tout moment par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers des conseillers communautaires présents. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 15 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L. 2121-21 du CGCT par renvoi de l'article L. 5211-1 du même code).

Le conseil communautaire vote selon trois modalités :

- au scrutin public à main levée,
- au scrutin public par appel uninominal, si un quart des membres présents le réclame
- au scrutin secret si un tiers des membres présents le réclame.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Par abstention, il est compris les conseillers qui se déclarent « s'abstenir » ou « ne pas participer au vote ». Ces deux notions ont la même conséquence juridique : le conseiller communautaire décide de ne pas voter sur le point abordé par la délibération.

Le vote est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix du président est prépondérante.

Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

Un débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu dans un délai de ~~deux mois~~ 10 semaines précédant l'examen du budget.

La convocation à la séance au cours de laquelle il sera procédé au débat d'orientation budgétaire est accompagnée d'un rapport précisant ~~par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'investissement~~ les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communautaire. Le contenu du rapport est fixé à l'article R1612-49 du CGCT.

Article 17 : Procès-verbaux et comptes rendus

Procès-verbaux :

Les séances du conseil communautaire donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats.

Au début de chaque séance, le président soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des conseillers.

~~Toute correction portée au procès-verbal d'une séance est mentionnée dans le procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.~~

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante, après approbation des élus présents lors de la séance et après prise en compte éventuelle de leurs remarques.

Le procès-verbal peut être consulté à tout moment par les membres du conseil communautaire.

Comptes rendus :

~~Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine au siège de la communauté. Il présente une synthèse sommaire des délibérations du conseil.~~

~~Il peut être consulté à tout moment par les membres du conseil communautaire.~~

Liste des délibérations :

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil communautaire est affichée au siège de la communauté et mise en ligne sur le site internet de la communauté. La liste mentionne la date de la séance ainsi que le numéro et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par le conseil communautaire.

➤ CHAPITRE 2 : ORGANISATION DES COMMISSIONS THEMATIQUES

Article 18 : Création

Les commissions thématiques sont créées par délibération du conseil communautaire au regard des compétences exercées par la communauté.

Par délibération en date du ~~22 juin 2020~~ 27 avril 2026, le conseil communautaire a décidé de créer ~~neuf-dix~~ commissions thématiques permanentes :

- Commission ~~urbanisme~~ et aménagement du territoire
- Commission développement économique
- Commission culture et ~~Soutien à la Vie Locale~~ tourisme
- Commission finances
- Commission ~~tourisme~~ jeunesse et sport
- Commission voirie et réseaux ~~-bâtiments~~
- Commission environnement ~~et développement durable~~
- Commission ~~santé~~ et solidarités
- Commission ~~famille crèches~~ et petite enfance
- ~~Commission de la gestion du cycle de l'eau~~

Le conseil communautaire peut décider de créer des commissions thématiques temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

Article 19 : Rôle

Ces commissions sont chargées d'étudier les dossiers relevant de leur compétence et préparer les délibérations qui seront soumises au conseil communautaire.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Article 20 : Composition

Chaque commission est composée de conseillers communautaires et de conseillers municipaux. ~~La composition des commissions est fixée par délibération du conseil communautaire.~~

Article 21 : Fonctionnement

Lors de la première réunion de chaque commission, il est procédé à la désignation d'un vice-président afin que ce dernier puisse convoquer les membres de la commission et présider la réunion en cas d'absence ou d'empêchement du président.

Chaque commission se réunit lorsque le président le juge utile. Toutefois, il doit réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est adressée au moins huit jours avant la tenue de la réunion sauf urgence caractérisée.

La convocation précise l'ordre du jour de la réunion de la commission et, le cas échéant, est accompagnée des documents nécessaires.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Lorsqu'une affaire relève de plusieurs commissions, le président peut décider de les réunir conjointement. La présidence est alors assurée par le président de la communauté de communes ou son représentant.

Les commissions peuvent entendre toute personne qualifiée extérieure au conseil communautaire dont l'audition leur paraît utile.

Toute réunion de commission fait l'objet d'un compte rendu adressé à l'ensemble de ses membres et tenu à la disposition des conseillers communautaires au siège de la communauté de communes.

Article 22 : Participation aux commissions

Au bout de cinq absences non justifiées, le membre de la commission concernée sera invité à faire un point sur son implication dans cette commission.

Si ce dernier décide alors de démissionner de cette commission, il sera procédé à une élection afin de compléter ladite commission.

➤ CHAPITRE 3 : ORGANISATION DU BUREAU

Article 23 : Composition

Le bureau de la communauté est composé du président, des vice-présidents et éventuellement d'autres membres du conseil (article L. 5211-10 du CGCT).

Par délibération en date du 8 ~~juin 2020~~ **avril 2026**, le conseil communautaire a fixé la composition du bureau comme suit :

- le président,
- les vice-présidents,
- et ~~deux~~ **quinze** autres membres du conseil communautaire.

Article 24 : Attributions

Le bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions du conseil communautaire (article L.5211-10 du CGCT).

Article 25 : Organisation des réunions

Le bureau se réunit régulièrement et chaque fois que le président le juge utile.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, est faite par le président. Elle est adressée aux membres du bureau au moins cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

Le président peut inviter à titre consultatif toute personne extérieure au bureau dont les fonctions, la qualification professionnelle ou les compétences particulières sont utiles aux travaux de celui-ci.

Article 26 : Tenue des réunions

Les réunions du bureau ne sont pas publiques.

Le président assure la présidence du bureau. Il ouvre et clôture les réunions.

Le bureau ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres **en exercice** assiste à la réunion. **Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.**

Toute réunion du bureau fait l'objet d'un compte-rendu.

TITRE 2 : CONFERENCE DES MAIRES

Article 27 : Dispositions générales (article L5211-11-3 du CGCT)

La conférence des maires réunit l'ensemble des maires des communes membres **ainsi que des membres du comité exécutif (comité composé du président et des vice-présidents), et** sur invitation du président, toute personnalité qualifiée dans les sujets abordés.

Cependant, à titre exceptionnel, le maire d'une commune membre peut se faire représenter par ~~son premier~~ un adjoint.

La conférence des maires est réunie à l'initiative du président qui en fixe l'ordre du jour.

TITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : Modification

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du conseil communautaire sur demande du président ou d'au moins un tiers des conseillers communautaires.

Article 29 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès sa transmission au contrôle de légalité.
Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil communautaire dans les six mois qui suivent son installation.

**Le Président,
Arnaud CHEUX**



CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026

COMPETENCE SECURITE PUBLIQUE

Objet : Approbation du plan intercommunal de sauvegarde (PICS)

Rapporteur : Yann ROUSSIAU

Rapport de présentation :

La loi dite « Matras » du 25 novembre 2021 impose l'élaboration d'un plan intercommunal de sauvegarde (PICS) avant le 26 novembre 2026 par les EPCI à fiscalité propre dès lors qu'au moins l'une des communes membres est assujettie à l'obligation d'élaborer un plan communal de sauvegarde (PCS).

Dispositif complémentaire des PCS, le plan intercommunal de sauvegarde (PICS) prépare et organise la solidarité intercommunale en situation de crise. Il doit soutenir chaque maire dans l'exercice de ses prérogatives en situation de crise et dans ses missions de protection de la population.

Son contenu a été codifié à l'article L731-4 du Code de sécurité intérieure et les modalités de sa mise en œuvre précisées par décret aux articles R731-5 et suivants du même code.

La communauté de communes du pays du Neubourg intègre dans son périmètre, trois communes ayant l'obligation d'avoir un PCS. Par conséquent, l'obligation d'élaborer un PICS s'impose à nous.

Il est donc proposé au conseil communautaire d'approuver son PICS (cf. annexe).

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi dite « Matras » du 25 novembre 2021,

Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment les articles L731-4 et R731-5 et suivants,

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,

Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du conseiller communautaire délégué à la sécurité, le conseil communautaire, après en avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation ci-dessus,
- Approuve le plan intercommunal de sauvegarde annexé,
- Autorise le président à signer le plan intercommunal de sauvegarde, et à signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



**PRÉFET
DE L'EURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)

De la communauté de communes du pays du Neubourg

.....

Mise à jour du PICS	3
Délibération portant approbation du Plan Intercommunal de Sauvegarde.....	4
1 – Présentation et compétences de l'intercommunalité	5
1.1. Présentation de l'EPCI	5
1.2. Compétences de l'EPCI	6
2 – Risques et enjeux du territoire.....	8
2.1. À l'échelle intercommunale	8
2.1.1. Liste des aléas susceptibles de se produire sur l'EPCI.....	9
2.1.2. Identification des vulnérabilités et des enjeux induits propres de l'EPCI.....	9
2.2. À l'échelle des communes membres	11
Recensement des risques des communes membres.....	11
3 – Recensement des moyens propres de l'intercommunalité et des communes.....	12
3.1. Moyens propres de l'intercommunalité au regard de ses compétences	12
3.1.1. Moyens humains	12
Personnes ressources	12
Responsables d'association	12
Réserve intercommunale de sécurité civile.....	12
3.1.2. Moyens matériels.....	13
Moyens logistiques lourds.....	13
Moyens logistiques légers	13
Autres.....	14
3.2. Recensement des ressources et outils intercommunaux mis à disposition des communes	15
3.2.1. Ressources et outils intercommunaux dédiés à la prévention et à la gestion des risques.....	15
3.2.2. Ressources et outils intercommunaux dédiés à l'information préventive de la population	15
3.2.3. Ressources et outils intercommunaux dédiés à l'alerte et à l'information d'urgence de la population	15
3.2.4. Ressources et outils intercommunaux dédiés à la gestion de crise	15
3.3. Recensement des moyens mutualisés des communes.....	15
4 – Organisation du dispositif intercommunal.....	16
5 – Annexes.....	20
Annexe 1 – Annuaire de crise	21
Autorités et services	21
Maires des communes membres.....	22
Maires des communes membres.....	23
Personnels administratifs et techniques de l'EPCI.....	23
Opérateurs	24
Établissements sensibles	25
Moyens humains particuliers	25
Annexe 2 – Recensement des moyens des communes	26
Annexe 3 – Fiches actions	26
Annexe 4 – historique des exercices	26

Mise à jour du PICS

[illegible]

Délibération portant approbation du Plan Intercommunal de Sauvegarde

1 – Présentation et compétences de l'intercommunalité

1.1. Présentation de l'EPCI

Données générales

Commune siège : Le Neubourg

Arrondissement

Interdépartemental : NON

Date de création : 15 juin 2000

Nombres de communes membres : 41 communes

Organisation de l'EPCI

Nom du président : Monsieur Arnaud CHEUX

Coordonnées du siège de l'EPCI :

1, chemin Saint-Célerin

27110 LE NEUBOURG

Membres du conseil communautaire et leurs missions :

Monsieur **Arnaud CHEUX**, président

Monsieur **Hugues BOURGAULT**, 1^{er} vice-président chargé de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire

Monsieur **Jean-Charles PARIS**, 2^e vice-président chargé des finances

Madame **Christine LOUIS**, 3^e vice-présidente chargée de la santé et des solidarités

Monsieur **Alain DEBUS**, 4^e vice-président chargé de la voirie et des réseaux

Monsieur **Didier RICHARD**, 5^e vice-président chargé de l'environnement et du développement durable

Monsieur **Jérôme HENON**, 6^e vice-président chargé de la culture et du tourisme

Monsieur **Thierry ORONA**, 7^e vice-président chargé du développement économique

Monsieur **Marc ROMET**, 8^e vice-président chargé de la gestion du cycle de l'eau

Monsieur **Giovanni BERTHELIN**, 9^e vice-président chargé de la jeunesse et du sport

Monsieur **Sébastien BONNEAU**, 10^e vice-président chargé des crèches et de la petite enfance

Monsieur **Yann ROUSSIAU**, délégué à la sécurité

Présentation du territoire de l'EPCI :

Territoires limitrophes :

- Communauté de communes du pays de Conches
- Intercom Bernay terres de Normandie
- Communauté de communes Roumois-Seine
- Seine-Eure Agglomération
- Evreux Portes de Normandie

Manifestations récurrentes :

- Inondations
- Aléas climatiques : neige, canicule

Superficie : 304,70 km²

Population :

Population totale regroupée : 22 537 habitants (INSEE 2022)

Identification des populations nécessitant une attention particulière : Très jeunes enfants, jeunes enfants, personnes âgées, personnes porteuses de handicap, ...

Le Plan de Continuité d'Activité (PCA) :

L'EPCI possède-t-il un Plan de Continuité d'Activité (PCA) ? NON

→ Si non, date de rédaction prévue : A définir pour 2027

1.2. Compétences de l'EPCI

A – COMPETENCES OBLIGATOIRES

1°) Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire : Schéma de Cohérence Territoriale et schéma de secteur

2°) Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L4251-17 du CGCT : Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme

3°) Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L211-7 du code de l'environnement :

- L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
- La défense contre les inondations et contre la mer ;
- La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

4°) aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage

5°) Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés

B – COMPETENCES DITES SUPPLEMENTAIRES RELEVANT DU II DE L'ARTICLE L5214-16 DU CGCT

1°) Protection et mise en valeur de l'environnement,

- Actions et études liées à la création et à l'implantation d'éoliennes : il est précisé que cette implantation ne sera réalisable qu'en cas d'accord de la commune concernée
- Participation à la lutte contre les frelons asiatiques en complément des actions menées par d'autres collectivités (communes, département, etc.)

2°) Politique du logement et du cadre de vie

2° bis) En matière de politique de la ville :

- Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance
- Diagnostic et études nécessaires
- Programmation d'une politique de prévention.

3°) Education – loisirs sportifs et culturels d'intérêt communautaire.

4°) Action sociale d'intérêt communautaire

5°) Voirie

6°) Création et animation d'un ou plusieurs espaces France Services.

C – COMPETENCES FACULTATIVES

1°) Aménagement de l'espace :

- Mise en œuvre d'un Système d'Information Géographique à l'échelle du territoire de la Communauté de Communes, comprenant la numérisation du cadastre, l'acquisition de logiciels communs et de licences pour les communes membres, l'achat de données et leur mise à jour, l'animation du système et la formation des utilisateurs
- Création, aménagement et entretien des sentiers de grandes randonnées intégrés dans les circuits du Schéma de randonnées de la Communauté. Lorsque l'itinéraire de randonnée emprunte la voirie rurale ouverte à la circulation, seul le balisage relève de la compétence communautaire.
- Instructions des autorisations du sol pour le compte des communes conformément aux conventions qui seront passées entre les communes et la Communauté de Communes. Les maires conservent toutes les prérogatives de délivrance des autorisations
- Harmonisation des documents d'urbanisme des communes membres : organisation de rencontres des communes et de la Communauté pour l'information réciproque. A cet effet, transmission par chaque commune à la Communauté de Communes de ses projets d'urbanisme, chaque commune conservant la maîtrise de leur élaboration.
- Transports : la Communauté de Communes est autorité organisatrice de la mobilité locale.
- Le très haut débit.

2°) Environnement :

Assainissement :

- Assainissement non collectif : le Service Public d'Assainissement Non Collectif dans toutes ses composantes : contrôle, entretien et réhabilitations
- Assainissement collectif : la compétence reste aux communes. Des conventions pourront être passées avec les communes qui le souhaitent pour mettre à disposition les moyens techniques et humains du SPANC. Les modalités financières de cette mise à disposition seront définies par convention.

3°) Soutien de la vie communale :

- Fourrière canine : création et gestion d'un accueil réservé exclusivement aux chiens errants ou en état de divagation sur le territoire communautaire,
- Achat de matériel destiné à l'activité des associations, et des communes membres
- Mise à disposition de moyens matériels et humains au profit des communes sur la base de conventions qui en fixent les modalités.

4°) Contractualisation territoriale :

Selon les options définies, les démarches suivantes seront entreprises soit par la Communauté de communes, soit en association avec d'autres collectivités ou EPCI :

- Elaboration d'une charte de territoire,
- Elaboration de tout document stratégique et contractuel participant à l'attractivité et au développement du territoire communautaire

5°) Santé et accès aux soins :

- Actions en faveur du renforcement de la démographie des professionnels de santé,
- Actions en faveur de la création et du développement des réseaux de santé de proximité et des réseaux thématiques de prévention,
- Élaboration d'un diagnostic de santé intercommunal,
- Élaboration, mise en place, signature et gestion d'un Contrat Local de Santé.

6°) Gendarmerie

- Construction et gestion d'un ensemble immobilier en faveur des services de gendarmerie implantés sur le territoire communautaire

2 – Risques et enjeux du territoire

Le département de l'Eure est principalement concerné par les risques majeurs suivants :

- *les inondations ;*
- *les mouvements de terrain ;*
- *le risque industriel ;*
- *le risque transport de matières dangereuses et de matières radioactives ;*
- *la découverte d'engins de guerre ;*
- *les aléas climatiques : canicule, grand froid.*

2.1. À l'échelle intercommunale

A l'échelle de l'EPCI, les risques et enjeux sont les suivants :

- *les inondations ;*
- *les aléas climatiques : canicule, grand froid ;*
- *éventuellement, transports de matières dangereuses.*

2.1.1. Liste des aléas susceptibles de se produire sur l'EPCI

→ les inondations ;

Les communes de Brosville, Houetteville et Hondouville conformément au PPRI

Les communes du Neubourg, Ville-sur-le-Neubourg et Epreville-près-le-Neubourg (protection des abattoirs)

La commune de Cannappeville (ruissellements de plaines)

La commune de Daubeuf-la-Campagne (ruissellements de plaines)

La commune du Tilleul-Lambert (ruissellements de plaines)

La commune de Bérengeville-la-Campagne (ruissellements de plaines)

→ aléa climatique : canicule (alerte orange et rouge selon météo France)

L'ensemble des crèches de l'EPCI, les déchetteries, tous les services de la CCPN.

Les écoles, les centres de loisirs, les maisons d'assistance maternelle, EPAHD, ... du territoire

→ aléa climatique : grand froid (neige/verglas)

L'ensemble du réseau routier d'intérêt communautaire avec une priorité pour les côtes desservant les communes de la vallée de l'Iton (Brosville, Houetteville et Hondouville) et les circuits de transports scolaires.

2.1.2. Identification des vulnérabilités et des enjeux induits propres de l'EPCI

La liste des établissements susceptibles d'être concernés par les aléas, ou générateurs d'une vulnérabilité particulière (écoles, crèches, EHPAD, ...) est la suivante :

Nom établissement	Nom entreprise	Numé	Voie	Code post	Commune
	SIVOS DE BROSVILLE-TOURNEVILLE	1	RUE DE LA MAIRIE MAIRIE	27930	Brosville
	SI SCOLAIRE D'VILLE CESSVILLE	9	ROUTE D'AMFREVILLE MAIRIE	27370	La Pyle
	SIVOS GTT S.I. V.O.S DE GRAVERON-SEMERVILLE, LE TILLEUL LAMBERT ET TOURNEDOS BOIS HUBERT	9	RUE DE LA GENDARMERIE MAIRIE	27180	Tournedos-Bois-Hubert
	SIVOS DE BACQUEPUIS - BERENGEVILLE	5	RUE DE LA MAIRIE	27110	Bérengeville-la-Campagne
	SIVOS DE BERNIEVILLE QUITTEBEUF	10	PLACE MAURICE LEGOUX	27110	Quittebeuf
	SIVOS EPEVICROS	6	RUE SAINT NICOLAS MAIRIE	27110	Vitot
	SI VOCATION SCOLAIRE DES VILLAGES	20	PLACE DE L'EGLISE MAIRIE	27110	Saint-Aubin-d'Écosville
ECOLE PRIMAIRE JEAN DE LA FONTAINE	COMMUNE DE LE BOSQ DU THEIL	2	RTE DE MONFORT	27370	Le Bosq du Theil
ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE BACQUEPUIS	2	RUE DU CLOS DE L'ECU	27930	Bacquepuis
ECOLE PRIMAIRE	COMMUNE DE BERENGEVILLE LA CAMPAGNE	9	RUE DE LA MAIRIE	27110	Bérengeville-la-Campagne
ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE BERNIEVILLE	4	RUE DE L'ECOLE	27180	Bernieville
ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE BROSVILLE	4	RUE DE LA MAIRIE	27930	Brosville
ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE CANAPPEVILLE	446	RUE DE L'ECOLE	27400	Cannappeville
ECOLE ELEMENTAIRE	COMMUNE DE CESSVILLE	1	RTE D'HECTOMARE	27110	Cesseville
ECOLE ELEMENTAIRE	COMMUNE DE CRICQUEBEUF LA CAMPAGNE	17	RUE DE LA MAIRIE	27110	Cricquebeuf-la-Campagne
ECOLE ELEMENTAIRE JACQUES BOUCHER	COMMUNE DE CROSVILLE LA VIEILLE	7	PL DE LA MAIRIE	27110	Crosville-la-Vieille
ECOLE ELEMENTAIRE	COMMUNE D'EMANVILLE	11	RUE ST ETIENNE	27190	Émanville
ECOLE ELEMENTAIRE	COMMUNE D'EPEGARD	11	RUE DES ECOLES	27110	Épégard
ECOLE PRIMAIRE	COMMUNE DE FOUQUEVILLE	10	RUE LEON LOUBET	27370	Fouqueville
ECOLE ELEMENTAIRE	COMMUNE DE GRAVERON SEMERVILLE	1	AVENUE DE LA TURGERE	27110	Graveron-Sémerville
ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE LA HAYE DU THEIL	18	RUE DE BRIONNE	27370	La Haye-du-Theil
ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	COMMUNE D'HECTOMARE	4	RUE DE LA MAIRIE	27110	Hectomare
ECOLE PRIMAIRE GERMAINE BLISSON	COMMUNE D'HONDENVILLE	4	RUE DES VARENNES	27400	Hondouville
ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE IVILLE	50	RTE D'ELBEUF	27110	Iville
ECOLE ELEMENTAIRE DUPONT DE L'EURE	COMMUNE DE LE NEUBOURG	9	RUE DE L'ECALIER	27110	Le Neubourg
ECOLE ELEMENTAIRE J MOULIN	COMMUNE DE LE NEUBOURG	5	RUE DE LA PAIX	27110	Le Neubourg
ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE QUITTEBEUF	12	RUE D'EVREUX	27110	Quittebeuf
ECOLE ELEMENTAIRE GROUPE II	COMMUNE DE SAINT AUBIN D'ECOSVILLE	4	PLACE DE L'EGLISE	27110	Saint-Aubin-d'Écosville
ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE SAINTE COLOMBE LA COMMANDERIE	6	PLACE DE LA MAIRIE	27110	Sainte-Colombe-la-Commanderie
ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	COMMUNE DE LE TILLEUL LAMBERT	6	RUE DE L'ECOLE	27110	Le Tilleul-Lambert
ECOLE PRIMAIRE	COMMUNE DE TOURNEDOS BOIS HUBERT	4	RUE DES LONGUES MASURES	27180	Tournedos-Bois-Hubert
ECOLE PRIMAIRE AUX QUATRE VENTS	COMMUNE DE TOURVILLE LA CAMPAGNE	7	CHEMIN DES FORRIERES DU MIDI	27370	Tourville-la-Campagne
ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE	COMMUNE DE VITOT	4	PLACE DES TILLEULS	27110	Vitot
EHPAD	HOPITAL LOCAL DU NEUBOURG	25	RUE DU GENERAL DE GAULLE	27110	Le Neubourg
	LES FEUILLANS	11	CHATEAU DE BROSVILLE	27930	Brosville
MULTI ACCUEIL LES PINSONS	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU NEUBOURG	11	RUE DE LA PAIX	27110	Le Neubourg
MULTI ACCUEIL LES MESANGES	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU NEUBOURG	2	RUE DES LONGUES MASURES	27180	Tournedos-Bois-Hubert
MULTI ACCUEIL	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU NEUBOURG	2	IMPASSE DES SOURCES	27400	Hondouville
MULTI ACCUEIL	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU NEUBOURG	2	RUE DES CANADIENS	27110	Ecquetot
MULTI ACCUEIL LES LIBELLULES	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU NEUBOURG	1	RUE D'ELBEUF	27110	Iville
	MAISON D'ASSISTANTES MATERNELLES L'ESCALE DES PTITS MOBIDOUX	59	RUE VILLAINE	27110	Saint-Aubin-d'Écosville
	LA TETE DANS LES ETOILES	25	RUE MOHAMED ELAOUFI	27370	Tourville-la-Campagne
	GENTIL COQUELICOT	7	RUE DU GENERAL DE GAULLE	27110	Le Neubourg
	MAM PTITS VIKINGS	7	RUE DE L'ECOLE	27180	Bernieville
	MAISON D'ASSISTANTE MATERNELLE MAM NATURE	15	CHE RUSSEMAINE	27370	Le Bosq du Theil
	MAM LE NID EVEILLE	6	RUE DES VIVIERES	27110	Sainte-Colombe-la-Commanderie
	LA MAM O LAPINOUS	6	RUE D'EVREUX	27110	Quittebeuf

2.1.3 Les évènements marquants

Inondations de janvier 2025 : Suite à l'enchaînement de 2 précipitations conséquentes (espacées d'une semaine environ) en période hivernale, les terrains étaient saturés en eau, ce qui a généré des inondations sur la plupart des communes du territoire, dont une partie en agglomération (Le Tilleul-Lambert). Sur plusieurs communes, la CCPN a barré des routes totalement inondées.

Inondation abattoirs

Hivers rudes

Effets caniculaires (2026) : vigilance rouge sur plusieurs périodes de l'année (entre avril et septembre 2026)

2.2. À l'échelle des communes membres

Recensement des risques des communes membres

[illegible]

3 — Recensement des moyens propres de l'intercommunalité et des communes

3.1. Moyens propres de l'intercommunalité au regard de ses compétences

3.1.1. Moyens humains

Personnes ressources				Compétences particulières
Nom	Adresse	coordonnées		
Directeur Général des Services	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	02.32.34.88.45 06.73.48.39.19		
Directeur de l'Aménagement et du Cadre de Vie	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	02.32.24.80.98 06.07.87.15.24		
Directeur des Services à la Population	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	02.32.24.82.01		
Directeur au Développement du Territoire	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	02.32.24.82.00 06.48.09.78.21		

Responsables d'association				Adresse
Association	Nom	coordonnées		
Croix Rouge Française		02.32.35.97.88		39 avenue de la libération 27110 LE NEUBOURG
Les restos du cœur		02.32.26.28.46		5 rue de la charité 27110 LE NEUBOURG

Réserve intercommunale de sécurité civile				Compétences particulières
Si (CIC) est dotée d'une réserve intercommunale de sécurité civile, ajouter en annexe le règlement intérieur précisant ses missions et son organisation, ainsi que l'autrété portant création de celle-ci.				
Noms des bénévoles	Coordonnées			

NON CONCERNE

3.1.2. Moyens matériels

Moyens logistiques lourds				
Engins de travaux publics, déneigement, engins de nettoyage, véhicules...				
Type de véhicule	Nombre de places	Adresse de remisage	Responsable	Observations
VSV	1	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	Service >Voirie/Bâtiment	
Tracteur (x2)	1	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	Service >Voirie/Bâtiment	
Pelle à pneu	1	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	Service >Voirie/Bâtiment	
19T avec bi-benne	3	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	Service >Voirie/Bâtiment	
Fourgon signalisation	3	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	Service >Voirie/Bâtiment	
Camionnette benne	3	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	Service >Voirie/Bâtiment	
Véhicule léger (x5)	2 ou 4	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	Service >Voirie/Bâtiment	
Minibus (x3)	9	Chemin Saint-Célerin, 27110 LE NEUBOURG	Service >Voirie/Bâtiment	

Moyens logistiques légers		
Matériels spécifiques (groupes électrogènes, compresseurs, motopompes, tronçonneuses, broyeurs, projecteurs, barrières & kits anti-pollution, bornes, défibrillateurs...)		
Type de matériel	Quantité	Observations
Débroussailluse	2	
Tronçonneuse	2	
Elagueuse	1	
Taille haie	1	
Broyeur de végétaux	1	
Cylindre BW120 + remorque	1	
Bétonneuse	1	
Pilonneuse	1	
Scie de sol	1	
Epareuse pour VSV	1	
Lamier pour VSV	1	
Balayeuse frontale	1	
Balayeuse sur 3 points	1	
Epareuse pour tracteur	1	

Matériels de balisage (barrières mobiles, panneaux de signalisation, feux tricolores de chantier, panneaux tri-flash...)

Type de matériel	Quantité	Observations
Barrière « Vauban »	100	
Cônes de signalisation	20	
Séparateur de voie type « baliroad »	30	
Panneaux de chantier temporaire		
AK14	6	
AK5	6	
AK3	5	
AK4	5	
AK22	10	
KC1 « route inondée »	5	
KC1 « route barrée »	5	

Autres

Type de matériel	Quantité	Observations
Containers OM/CS	Autant que nécessaire	
Tente pliable 3x3 m	10	
Barnum 3x3 m	6	
Buvette 3x3 m	4	
Chaise coque plastique	60	
Chaise haute pliante	5	
Mange-débout	5	
Table pliante 0,90x2 m	10	
Grille exposition 2x0,70 m	12	
Vidéoprojecteur	1	
PC portable	1	
Pupitre métal noir	1	
Sono de table (valisette)	1	
Sono portable autonome avec trépieds	1	
Coffret de chantier (branchement forain)	4	

3.2. Recensement des ressources et outils intercommunaux mis à disposition des communes

3.2.1. Ressources et outils intercommunaux dédiés à la prévention et à la gestion des risques

Pas de moyen dédié

3.2.2. Ressources et outils intercommunaux dédiés à l'information préventive de la population

Site internet

Magasine « 41 à la une »

3.2.3. Ressources et outils intercommunaux dédiés à l'alerte et à l'information d'urgence de la population

Panneau Pocket

Site internet

3.2.4. Ressources et outils intercommunaux dédiés à la gestion de crise

Ensemble du personnel et moyens matériels évoqués au chapitre 3.1 du présent document

Ensemble des infrastructures du l'EPCI (gymnase, crèches, ...)

3.3. Recensement des moyens mutualisés des communes

Non défini actuellement

- Moyens d'hébergement d'urgence des communes et centres d'accueil et de regroupement,
- Moyens de ravitaillement
- Moyens logistiques lourds
- Moyens logistiques légers

4 – Organisation du dispositif intercommunal

Coordination des opérations intercommunales – Président/Présidente d'EPCI (ou son/sa représentant/représentante) :

Président : Monsieur Arnaud CHEUX

☎ : 02.32.34.04.41_ _ _ _ _

☎ : _ _ _ _ _

Représentant 1 : 1^{er} vice-président

Monsieur Hugues BOURGAULT

☎ : 02.32.34.04.41_ _ _ _ _

☎ : _ _ _ _ _

Représentant 2 : Délégué à la sécurité

Monsieur Yann ROUSSIAU

☎ : 02.32.34.04.41_ _ _ _ _

☎ : _ _ _ _ _

Référent de l'action intercommunale

DGS : Madame Claude FRAYSSINET

☎ : 02.32.34.88.45

☎ : 06.73.48.39.19_ _ _ _ _

DACV : Monsieur Bertrand CAMBIER.....

☎ : 02.32.24.80.98

☎ : 06.07.87.15.24

Autre référent : Madame/Monsieur

☎ : _ _ _ _ _

☎ : _ _ _ _ _

Localisation prévue de la cellule de crise

Adresse : à définir par la/les commune(s) concernée(s).....

Nom de l'établissement : Lieu à définir par la/les commune(s) concernée(s)

☎☎ : _ _ _ _ _

☎☎ : _ _ _ _ _

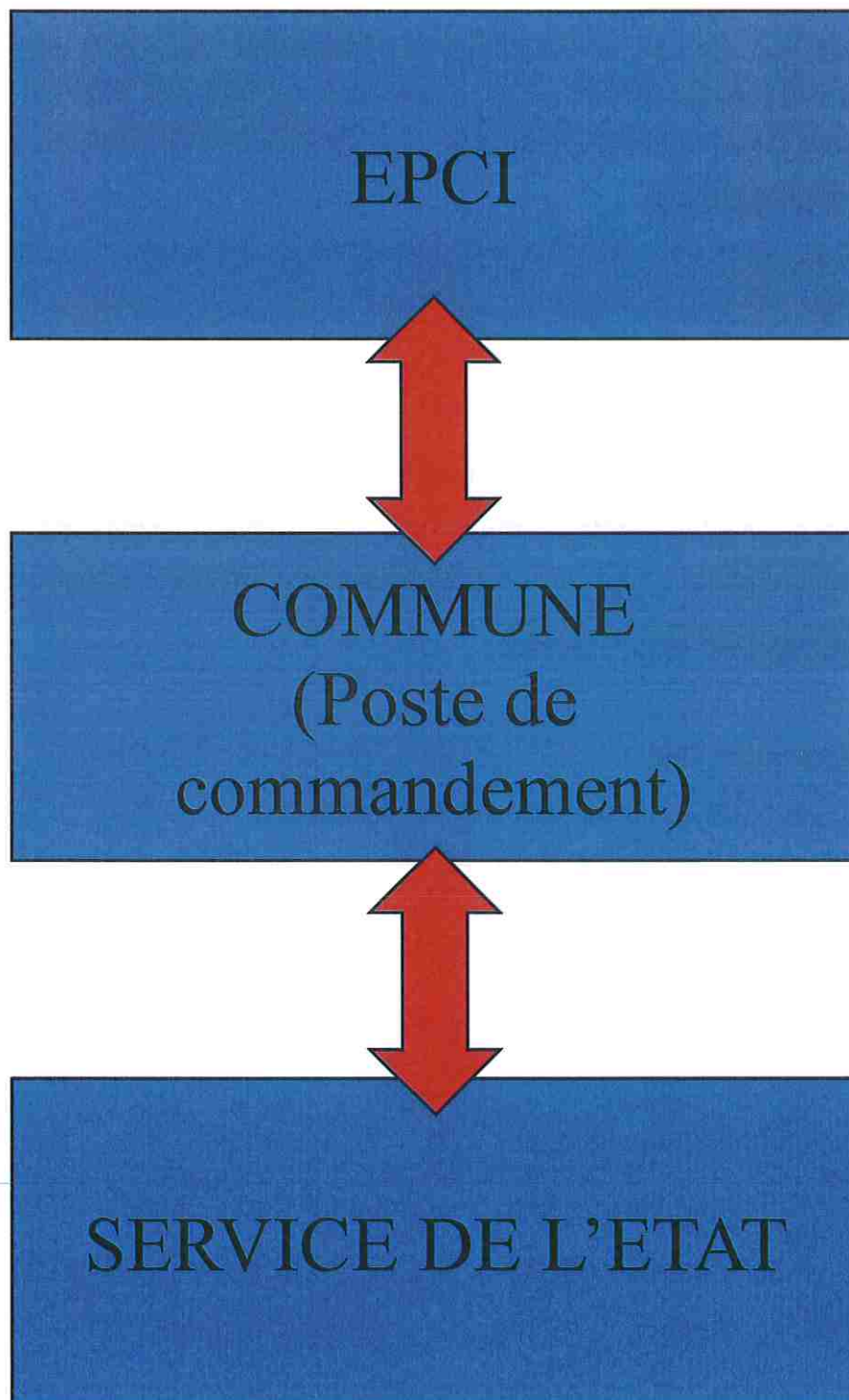
☎☎ : _ _ _ _ _

@ :

@ :

L'annuaire du personnel administratif et technique de l'EPCI est annexé au présent plan.

Schéma de l'organisation de la communication et de la circulation de l'information avec les services de l'État et de l'organisation entre les différents postes de commandement.



La préfecture de l'Eure :

Le préfet peut prendre la direction des opérations si la crise dépasse le niveau communal ou si les moyens communaux ou intercommunaux sont insuffisants.

Le président de l'intercommunalité :

- Déclenche son PICS en cas de nécessité, sur demande des maires de son territoire ou en cas de dépassement des capacités de ceux-ci pour gérer l'événement en cours.
- Apporte un soutien logistique et organisationnel aux communes de son territoire.

Le maire de la commune (DOS) :

Il déclenche son PCS et met en place son Poste de Commandement Communal (PCC) qui doit alors rester en lien régulier avec l'intercommunalité afin de la tenir informée sur l'évolution des événements

Les équipes sur le terrain :

Elles remontent les informations sur la situation en cours au maire afin que celui-ci prenne une décision quant aux ressources à mettre en œuvre et aux éventuelles demandes de renforts à émettre auprès des autres communes. Ce sont également ces équipes qui, sous l'autorité du maire, mettent en œuvre les ressources fournies par l'EPCI.

4.2 Fiche mission membre EPCI

Les fiches actions sont définies en annexe 3 « fiches action »

4.3 Conventionnement

Ici seront jointes les conventions avec les agriculteurs dans le cadre du déneigement en période hivernale. Les conventions sont en cours de renouvellement au moment de l'approbation du PICS.

5 – Annexes

Annexe 1 – Annuaire de crise

Autorités et services				
Services	Contact	téléphone	Astreinte	Courriel
Astreinte SIDPC préfecture				
Préfet		02.32.78.27.27		
Directeur de cabinet		02.32.78.27.27		
Mission culture risque préfecture		02.32.78.27.27		
Président du conseil départemental		02.32.31.50.50		
Directeur des sécurités				
Chef du SIDPC		02.32.78.27.27		
Standard préfecture		02.32.78.27.27		
Sous-préfecture de Bernay		02.32.46.46.87		sp-bernay@eure.gouv.fr
Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)		02.32.29.60.60		ddtm@eure.gouv.fr
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)		02.78.26.19.00		dreal-normandie@developpement-durable.gouv.fr
Agence régionale de la santé (ARS)		02.31.70.96.96		
SDIS		18 / 112		
Centre de Secours de proximité				
DDSP		17		
DDSP				
Gendarmerie		17		

Maires des communes membres					À noter	
Communes	Nom - Prénom	Téléphone	@			
BACQUEPUIS	HUREL William	02 32 34 93 80	mairie.bacquepuis@orange.fr			
BERENGUEVILLE-LA- CAMPAGNE	FENELON François	02 32 34 32 99	mairie.berenguevillelacampagne@orange.fr			
BERNIENVILLE	DUCCLOS Christian	02 32 34 01 93	mairie.bernienville@gmail.com			
BROSVILLE	ROMET Marc	02 32 34 30 98	brosville.mairie@wanadoo.fr			
CANAPPEVILLE	DUVAL Laurence	02 32 50 54 90	mairie.canappeville27@orange.fr ou contact@canappeville.fr			
CESSVILLE	DEBUS Alain	02 32 35 14 34	cessville.mairie@orange.fr			
CRESTOT	LOUIS Christine	02 32 35 34 71	mairie.crestot@orange.fr			
CRIQUEBEUF-LA-CAMPAGNE	BREARD-VOTTIER Michèle	02 32 35 89 59	mairie.criquebeuf.la.campagne@wanadoo.fr			
CROSVILLE-LA-VEILLE	CARPENTIER Pascal	02 32 35 87 99	mairie@crosville-la-veille.fr			
DAUBEUF-LA-CAMPAGNE	VANDEVILLE Laurence	09 62 03 74 53	mairie.daubeuf.la.campagne@wanadoo.fr			
EAUVILLE	MAILLARD Françoise	02 32 24 77 81	mairie.eauville27@orange.fr			
ECQUETOT	RICHARD Didier	02 32 35 13 65	ecquetot.mairie@gmail.com			
EMANVILLE	DULUT Thierry	02 32 35 43 24	commune-emanville@orange.fr			
EPEGARD	PAYAN Jean-François	02 32 35 20 69	mairie-epégard@orange.fr			
EPREVILLE-PRES-LE- NEUBOURG	ELIOT Patrick	02 32 35 04 43	mairie-epreville-pres-le-neubourg@wanadoo.fr			
FEUGUEROLLES	ROBACHE Jean-François	02 32 34 41 47	mairie.feugueroles@orange.fr			
FOUQUEVILLE	LEMOINE Didier	02 32 35 71 96	mairie.fouqueville@wanadoo.fr			
GRAVERON-SEMERVILLE	BORGES Sylvie	02 32 34 04 30	mairiegraveronsemerville@orange.fr			
HECTOMARE	PLOYART François	02 32 35 34 88	mairiehectomare@wanadoo.fr			
HONDOUVILLE	LEJEUNE Cyril	02 32 50 40 54	contact@hondouville.com			
HOUTTEVILLE	SAINT-LAURENT Marine	02 32 50 46 87	mairiehoutteville@orange.fr			
IVILLE	LEGENBRE Jean-Paul	02 32 35 01 75	mairieville@orange.fr			
LA HAVE-DU-THEIL	COUCHAUX Alain	02 32 35 50 86	mairieahaveduthheil@outlook.fr			
LA PYLE	ROUSSIAU Yann	02 32 35 44 10	commune-la-pyle@orange.fr			
LE BOSQ-DU-THEIL	VALLEE Laurent	02 32 35 50 61	mairie.lebosqduthheil@gmail.com			
LE NEUBOURG	VAUQUELIN Isabelle	02 32 35 17 33	mairie@le-neubourg.fr			
LE TILLEUL-LAMBERT	MAMEAUX Camille	02 32 35 49 44	mairie.le-tilleul.lambert@wanadoo.fr			
LE TREMBLAY-OMONVILLE	LEFEBVRE Jean-François	02 32 35 95 14	mairiestremblayomonville@wanadoo.fr			
LE TRONCQ	SAMSON Catherine	02 32 29 79 48	mairieletroncq@orange.fr			
MARBEUF	CARPENTIER Bertrand	02 32 35 23 57	mairienarbeuf@orange.fr			
QUITEBEUF	HENNART Benoît	09 60 43 47 38	mairie.quittebeuf@wanadoo.fr			
ST AUBIN-D'ECROSVILLE	ORONA Thierry	02 32 35 87 52	mairie@staintaubindecrosville.fr			
ST MESLIN-DU-BOSC	JOULEN Eric	02 32 35 49 73	mairie.saintmeslindubosc@wanadoo.fr			
STE COLOMBE-LA-COMMANDERIE	GAHERY Didier	02 32 35 40 26	mairiestecolombelacommanderie@wanadoo.fr			
STE OPPORTUNE-DU-BOSC	HENON Jérôme	02 32 35 58 55	mairie@ste-oppoortune-du-bosc.fr			

Maires des communes membres					À noter
Communes	Nom - Prénom	Téléphone	@		
TOURNEDOS-BOIS-HUBERT	BONNEAU Sébastien	02 32 34 94 16	contact@mairiebh.fr		
TOURVILLE-LA-CAMPAGNE	BOURGAULT Hugues	02 32 35 38 98	mairie.tourvillelacampagne@orange.fr		
VENON	PICARD Philippe	02 32 50 53 36	mairie-venon@orange.fr		
VILLETES	ROBACHE Arlette	02 32 35 88 06	mairie-villettes@orange.fr		
VILLEZ-SUR-LE-NEUBOURG	PLESSIS Gérard	02 32 35 24 39	mairiedevillezsuleneubourg@wanadoo.fr		
VITOT	LELARGE Joël	02 32 35 37 25	mairie@vitot.fr		

Personnels administratifs et techniques de l'EPCI					@
Nom - Prénom	Fonction		téléphone		
DGS			06.73.48.39.19		
DSP					
DACV			06.07.87.15.24		
Responsable voirie/bâtiment			02.32.34.04.41		
Responsable petite enfance			02.32.34.04.41		
Responsable SAAD			02.32.34.04.41		
Responsable GEMAPI			02.32.34.04.41		
Responsable Prévention et gestion des déchets			02.32.34.04.41		

Opérateurs				Observations	
Nom	☎	@			
Électricité	09 72 67 50 27				
Gaz	0 800 47 33 33				
Distributeur eau potable	02 35 77 85 00 02 32 34 32 99 02 32 34 32 99 02 32 50 40 54	SERP SAEP Evreux Nord SAEP Vallée de la Risle SAEP Hondouville			
Réseau assainissement	02 32 35 37 25 02 32 35 87 99 02 32 35 17 33 02 32 35 87 52 02 32 35 43 24	Vitot Crosville-la-Vieille Le Neubourg Saint-Aubin d'Ecrosville Emanville			
Ramassage ordures	02.32.24.80.92	OM@paysduneubourg.fr	Gestion par la CCPN via prestataire de service		
Transport collectif	02.22.55.00.10		Région Normandie - Nomad		
Éclairage public	02.32.39.82.00		SIEGE27 et l'ensemble des communes du territoire		

Établissements sensibles (Écoles, centres médicaux-sociaux, maisons de retraites, principaux pôles d'emplois, campings, sites touristiques...)						
Commune	Nom de l'établissement	Nom du responsable	☐	@	Observations (nombre de personnes, résidents, employés...)	
LE NEUBOURG	SOCOPA		02.32.38.97.00			
HONDOUVILLE	ESSITY		02.32.25.60.60			
LE NEUBOURG	• AJINOMOTO		02.32.35.58.15			
LE NEUBOURG	HOPITAL		02.32.35.13.80		EHPAD + HOPITAL	
BROSVILLE	LES FEUILLANS		02.32.34.30.15		EHPAD	

Moyens humains particuliers			Contact
Compétences			
8 agents du service voirie	Permis poids lourd		
Ensemble du personnel de la CCPN	Premiers secours		
8 agents du service voirie	CACES 1,2,4,8		
1 agent du service bâtiment	Habilitations BR B1 B2 BC		

Annexe 2 – Recensement des moyens des communes

Le tableau de recensement des moyens des communes seront inclus dès que les PCS de chaque commune sera validé.

Annexe 3 – Fiches actions

Fiche « coordinateur des opérations intercommunales »

- Déclenche le PICS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet ;
- Assure la réception des demandes de concours des maires des communes impactées ;
- Coordonne les moyens de la collectivité en mutualisant les ressources au profit des communes ;
- Renseigne les autorités ;
- Sollicite les moyens publics et privés auprès du représentant de l'État.

Fiche « référent de l'action intercommunale »

- S'assure de la mise en place du dispositif ;
- Est en lien permanent avec le coordinateur des opérations intercommunales et se tient informé des décisions prises ;
- Centralise les comptes-rendus et les demandes provenant du terrain ;
- Élabore le point de situation ;
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé).

Annexe 4 – historique des exercices

Pas d'historique

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026**RESSOURCES HUMAINES****Objet : Création et suppression de postes**

Rapporteur : Arnaud CHEUX

Rapport de présentation :

Conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. En cas de suppression de poste ou d'augmentation de plus de 10% du temps de travail, la décision est soumise à l'avis préalable du comité social territorial.

1/ Suite à la mutation du directeur général des services, la directrice des services à la population a été promue au poste de directrice générale des services. Le poste fonctionnel de directeur général des services n'étant plus utilisé (la future DGS étant contractuelle, elle occupera la fonction, mais pas le poste fonctionnel), il convient de le supprimer au 16 octobre 2026.

2/ Un agent de crèche en disponibilité depuis 10 ans demande sa réintégration au mois d'octobre. Cet agent est titulaire d'un CAP petite enfance. Le 15 octobre, un poste d'auxiliaire de puériculture se libère. Au vu de la réglementation, il est possible de recruter un agent social à sa place sans avoir de problème d'encadrement. Il convient donc de créer un poste d'agent social et de supprimer un poste d'auxiliaire de puériculture.

En conséquence, il est proposé de modifier le tableau des effectifs comme suit :

Création de l'emploi suivant au 12 octobre 2026 :

- 1 poste d'agent social à 35/35^{ème} (petite enfance)

Suppression des emplois suivants au 16 octobre 2026 :

- 1 poste fonctionnel de directeur général des services
- 1 poste d'auxiliaire de puériculture à 35/35^{ème} (petite enfance)

Projet de délibération :

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,
Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L313-1, L332-14 et L542-2,
Vu le dernier tableau des effectifs adopté par le conseil communautaire,
Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 22 septembre 2026,
Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du président, le conseil communautaire, après en avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation ci-dessus,
- Décide de créer l'emploi suivant au 12 octobre 2026 :
 - 1 poste d'agent social à 35/35^{ème} (petite enfance)
- Décide de supprimer les emplois suivants au 16 octobre 2026 :
 - 1 poste fonctionnel de directeur général des services
 - 1 poste d'auxiliaire de puériculture à 35/35^{ème} (petite enfance)
- Décide de modifier à compter du 12 octobre 2026, le tableau des effectifs de la manière suivante :
Filière sociale :
Agent social 35/35^{ème} : +1
- Décide de modifier à compter du 16 octobre 2026, le tableau des effectifs de la manière suivante :
Filière administrative :
Directeur fonctionnel général des services : -1

Filière médico-sociale :
Auxiliaire de puériculture 35/35^{ème} : -1
- Décide qu'en cas de vacance de poste pour l'emploi créé et à défaut de recrutement (externe ou interne) d'un agent titulaire du grade en question, le président est autorisé à recruter un agent contractuel en application de l'article L332-14 du Code général de la fonction publique, dans les conditions suivantes :
 - Rémunération selon la grille indiciaire des grades des emplois ainsi créés ci-dessus, et application du régime indemnitaire en vigueur au sein de la collectivité,



CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026

- La durée initiale du contrat ne peut excéder un an, avec une possibilité de le prolonger,
- Autorise le président à signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- Inscrit les crédits correspondants au budget 2026 et suivants – chapitre 12.

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026**COMPETENCE ENVIRONNEMENT et DEVELOPPEMENT DURABLE****Objet : Stérilisation chats errants, sans maître – prolongation du service commun****Rapporteur : Yann ROUSSIAU****Rapport de présentation :**

Depuis 2024, un service commun a été créé entre les communes membres de la communauté de communes et cette dernière. Les communes membres rencontrent toujours une problématique de gestion des chats errants, sans propriétaire ni détenteur, sur leur territoire. Les communes intéressées ont signé une convention avec l'intercommunalité étant effective jusqu'au 6 mois suivant le dernier renouvellement complet des conseils municipaux de 2026.

Le maire dispose de pouvoirs de police propres portant sur la stérilisation de ces chats. Il peut, par arrêté, procéder à la capture de ces chats errants sur le domaine public pour procéder à leur stérilisation. Toutefois, pour aider les maires dans cette mission, le code rural et de la pêche maritime, a permis la création d'un service commun entre les communes membres et leur établissement public de coopération intercommunale. Ce service commun a pour objectif de « mettre les moyens nécessaires à disposition des maires pour l'exercice de ce pouvoir de police » (art. L211-27 du Code rural et de la pêche maritime).

Aussi, il est proposé de prolonger ce service commun entre les communes membres de la communauté de communes et cette dernière. Ce service commun a pour mission d'assurer les relations nécessaires au bon déroulement des campagnes de stérilisation entre le(s) prestataire(s) chargé(s) de la capture des chats, le(s) vétérinaire(s) chargé(s) de la stérilisation desdits chats, et les associations de protection des animaux qui peuvent identifier à leur nom les chats ainsi stérilisés. A ce titre, l'association 30 millions d'amis prend en charge 100% des frais de vétérinaire.

Ce service commun a également pour mission d'assurer la signature des conventions nécessaires avec ces différents intervenants cités ci-dessus. Les maires resteront compétents sur la partie administrative de l'organisation des campagnes de stérilisation au regard de leurs pouvoirs de police (information de la population, arrêté à prendre au titre de l'organisation de la campagne, ...).

Il est donc proposé au conseil communautaire :

- De prolonger le service commun portant sur la capture et la stérilisation des chats errants sans propriétaire ni détenteur,
- De signer la convention de ce service commun (cf. pièce annexe) avec les communes membres de la communauté de communes qui le désirent.

Projet de délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L5211-4-2 et L5721-9,

Vu le Code rural et de la pêche maritime, notamment l'article L211-27,

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 22 septembre 2026,

Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du conseiller communautaire délégué, le conseil communautaire, après en avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation ci-dessus,
- Prolonge le service commun relatif à la stérilisation des chats errants sans propriétaire ni détenteur,
- Approuve le projet de convention de service commun (cf. annexe) avec les communes membres de la communauté de communes qui le désirent,
- Autorise le président à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération, ainsi que les conventions de service commun avec l'ensemble des communes membres.

CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN PORTANT SUR LA CAPTURE ET LA STERILISATION DES CHATS ERRANT SANS PROPRIETAIRE OU SANS DETENTEUR

Entre les soussignés :

La communauté de communes du pays du Neubourg représenté par son Président dûment habilité par délibération n° 2026-107 du 5 octobre 2026, Monsieur Arnaud CHEUX, ci-après dénommé "l'EPCI",

D'une part,

Et : La commune de représentée par son Maire, M, Mme (nom et prénom(s) de l'autorité signataire) dûment habilité par délibération n° du, ci-après dénommé "*la commune*",

D'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-4-2 et L.5721-9,

VU le Code rural et de la pêche maritime, et notamment son article L.211-27,

VU les statuts de l'EPCI.

PRÉAMBULE

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

Les communes de l'EPCI rencontrent des difficultés dans la gestion des chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant dans des lieux publics de la commune. Dans une telle situation, les maires doivent prendre des mesures au titre de leur pouvoir de police afin de limiter la propagation de ces chats. L'article L.211-27 du Code rural et de la pêche maritime prévoit la possibilité au maire d'organiser des campagnes de stérilisation de ces chats.

En raison de la complexité de l'organisation de ces campagnes de stérilisation, le code rural et de la pêche maritime prévoit la possibilité de constituer un service commun entre l'EPCI et les communes.

En l'espèce, le service commun intervient dans le domaine suivant :

- Organisation technique des campagnes de stérilisation des chats non identifiés, sans propriétaires ou détenteurs, vivant dans des lieux publics de la commune.

L'organisation dite administrative et relevant des pouvoirs de police propres au maire en la matière (arrêté du maire, information des habitants sur l'opération de stérilisation, ...) reste à la charge des communes.

Cette mutualisation a vocation à aider les communes dans la mise en place technique des campagnes de stérilisation : conventionnement avec association de protection des animaux, trappage des chats, stérilisation des chats.

La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant en annexe de la convention (annexe n° 1)

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUI

ARTICLE 1^{er} : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Après avoir informé les organes délibérants et recueilli les avis des instances consultatives suivants :

- Comité social territorial

La commune met à disposition de l'EPCI le(s) service(s) suivant(s) :

- Service de capture et des chats errant sans propriétaire et sans maître ainsi que leur stérilisation,
- Mission : conventions avec un ou des prestataires chargés de la capture des chats errants, avec un ou des vétérinaires chargé(s) de leur stérilisation, avec une ou des structures de protection animaux chargée(s) d'être propriétaire de ces chats ainsi pucés.
- Pas de mise à disposition de personnel communal.

La structure des services (ou parties de services) mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Le service commun suivant est constitué :

Dénomination du (des) service(s)	Missions	Nombre d'agents territoriaux concernés par le transfert
Capture et stérilisation des chats errants sans propriétaire ou détenteur	Trappage des chats, stérilisation des chats, convention avec associations de protection des animaux, et vétérinaires	0

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 2 : *DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION*

La présente convention est prévue pour une durée allant de la date de signature de la présente convention jusqu'à 6 mois après le renouvellement complet des conseils municipaux.

ARTICLE 3 : *CONDITIONS D'EMPLOI*

Aucun agent des communes n'est transféré au sein de ce service commun.

ARTICLE 5 : *CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT*

S'agissant que ce service commun concerne l'ensemble des communes, que ces campagnes de stérilisation peuvent être prises en charge pour tout ou partie, et que ce service porte sur des campagnes ponctuelles dans l'année ne nécessitant pas le recours à des agents de manière conséquente, il n'est pas prévu une procédure de remboursement des frais.

ARTICLE 6 : *DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN*

Un comité de suivi sera composé des membres de la commission Environnement et développement durable de la communauté de communes, ainsi que d'un représentant de la commune signataire de la présente convention, non représentée dans la commission Environnement et développement durable. Le comité de suivi se réunira au moins une fois par an pour effectuer le bilan financier et technique annuel de ce service commun. Le comité de suivi sera convoqué par le président de la communauté de communes.

L'instance de suivi est créée pour :

- Bilan financier et technique annuel,
- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT.
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l'EPCI et la Commune.

ARTICLE 7 : *MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS*

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par l'EPCI.

ARTICLE 8 : *ASSURANCES ET RESPONSABILITES*

Chacune des parties s'engagent à souscrire les assurances nécessaires à l'exécution des prestations.

Les communes signataires auront la responsabilité d'organiser administrativement les campagnes de stérilisation des chats (informations du publics, prise des arrêtés nécessaires, ...).

La communauté de communes aura la responsabilité de mettre en relation le prestataire chargé de la capture des chats, le vétérinaire, et la structure de protection des animaux lorsque la commune signataire voudra mettre en place une campagne de stérilisation des chats errant sans propriétaire et sans détenteur.

ARTICLE 9 : *DÉNONCIATION DE LA CONVENTION*

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 2 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune versera à l'EPCI une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de l'EPCI augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la communauté pour des biens ou des services syndicaux transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l'EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

ARTICLE 10 : *LITIGES*

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Rouen, dans le respect des délais de recours.

ARTICLE 11 : *DISPOSITIONS TERMINALES*

La présente convention sera transmise en préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à, le, en exemplaires.

Pour l'EPCI

Pour la commune

Le Président,
Arnaud CHEUX

Le Maire

Annexe n° 1 à la convention – Fiche d'impact sur la situation du personnel

Le personnel de l'EPCI

Secrétariat administration générale : 1 personne 5%

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact ¹	Description de l'impact	Quid ? Ce qui est à faire ou à mettre en place	Acteur(s)
Organisation/Fonctionnement	Lieu de travail/locaux	1	Agent restant sur son lieu de travail initial	Information de l'agent	Direction générale RH
	Fonctionnement du service commun	2	Agent employé initialement devra assurer la bonne mise en œuvre technique entre les mairies et l'association et les prestataires lors de la mise en place de la campagne de la stérilisation des chats errants	Information de l'agent	Direction générale
	Organigramme	1	Pas de modification de l'organigramme	Information de l'agent	Direction générale
Technique/métier	Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels	1	Pas de modification des liens hiérarchiques	Information de l'agent	Direction générale
	Fiche de poste	2	Modification de la fiche de poste en précisant la mission portant sur le bon déroulement de la procédure de campagne par l'association, le prestataire et les mairies	Information de l'agent	Direction générale
	Méthodologies/process/procédures de travail	2	Procédure précisant la mission portant sur le bon déroulement de la	Information de l'agent	Direction générale

¹ Possibilité de noter de 1 à 4 ou d'utiliser un code couleur : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

				procédure de campagne par l'association, le prestataire et les mairies			
	Moyens/outils de travail		1	Maintien des moyens et outils actuels		Néant	Néant
	Position statutaire		1	Pas de modification		Néant	Néant
	Affectation		1	Pas de modification		Néant	Néant
	Liens hiérarchiques		1	Pas de modification		Néant	Néant
	Liens de collaboration		1	Pas de modification		Néant	Néant
	Régime indemnitaire		1	Pas de modification		Néant	Néant
	SFT		1	Pas de modification		Néant	Néant
	NBI		1	Pas de modification		Néant	Néant
	Temps de travail/Aménagement du temps de travail/temps partiel		1	Pas de modification		Néant	Néant
	Congés		1	Pas de modification		Néant	Néant
	CET		1	Pas de modification		Néant	Néant
	Action sociale		1	Pas de modification		Néant	Néant

statutaire/Conditions de travail

Direction service à la population : 1 directeur 2.5%

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact ²	Description de l'impact	Quid ? Ce qui est à faire ou à mettre en place	Acteur(s)
Organisation/Fonctionnement	Lieu de travail/locaux	1	Agent restant sur son lieu de travail initial	Information de l'agent	Direction générale RH

² Possibilité de noter de 1 à 4 ou d'utiliser un code couleur : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

	Fonctionnement du service commun	2	Agent employé initialement devra assurer le bon fonctionnement du service commun par l'agent chargé de l'exécution effectif du service commun.	Information de l'agent	Direction générale
	Organigramme	1	Pas de modification de l'organigramme	Information de l'agent	Direction générale
	Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels	1	Pas de modification des liens hiérarchiques	Information de l'agent	Direction générale
	Fiche de poste	2	Modification de la fiche de poste en précisant la mission portant sur le bon déroulement de la procédure de campagne par l'association, le prestataire et les mairies	Information de l'agent	Direction générale
Technique/métier	Méthodologies/process/procédures de travail	2	Procédure précisant la mission portant sur le bon déroulement de la procédure de campagne par l'association, le prestataire et les mairies	Information de l'agent	Direction générale
	Moyens/outils de travail	1	Maintien des moyens et outils actuels	Néant	Néant
	Position statutaire	1	Pas de modification	Néant	Néant
statutaire/Conditions de travail	Affectation	1	Pas de modification	Néant	Néant
	Liens hiérarchiques	1	Pas de modification	Néant	Néant
	Liens de collaboration	1	Pas de modification	Néant	Néant
	Régime indemnitaire	1	Pas de modification	Néant	Néant
	SFT	1	Pas de modification	Néant	Néant
	NBI	1	Pas de modification	Néant	Néant
	Temps de travail/Aménagement du temps de travail/temps partiel	1	Pas de modification	Néant	Néant

	Congés	1	Pas de modification	Néant	Néant
	CET	1	Pas de modification	Néant	Néant
	Action sociale	1	Pas de modification	Néant	Néant

Le personnel de la commune / CIAS

Le personnel communal n'a pas été transféré. Sans impact.

Annexe n° 2 à la convention – Liste du personnel concerné par le transfert

Le personnel communal n'a pas été transféré. Sans impact.

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026**COMPETENCE JEUNESSE ET SPORT****Objet : Pôle Animation Jeunesse – Formation BAFA / modalités attribution subvention****Rapporteur : Giovanni BERTHELIN****Rapport de présentation :**

Dans le but de promouvoir l'engagement des jeunes dans les activités d'animation socioculturelle et sportive, et considérant l'importance de former des animateurs qualifiés pour encadrer ces activités, il est proposé de soutenir financièrement l'accès à la formation BAFA pour les jeunes résidant sur le territoire de la communauté de communes du pays du Neubourg. Les coûts des formations BAFA représentant une charge significative pour les familles, ce dispositif vise à abaisser ces coûts par la mise en place d'une subvention selon les conditions suivantes :

- 100 euros par module de formation BAFA (théorique et/ou perfectionnement) par stagiaire résidant sur le territoire de la communauté de communes,
- En raison du coût important de la formation pour les stagiaires et leurs familles, et des délais de versement de la subvention, la déduction de la subvention sera faite directement sur les tarifs pratiqués par les organismes de formation agréés BAFA aux stagiaires résidant sur le territoire de la communauté de communes.

Pour cela, et au préalable, une convention devra être signée avec les organismes agréés BAFA acceptant d'appliquer un tarif réduit aux stagiaires résidant sur le territoire communautaire.

Projet de délibération :

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L5214-16, L2121-29 par renvoi de l'article L5211-1,

Vu l'avis favorable de la commission jeunesse et sport en date du 30 septembre 2026

Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du vice-président, le conseil communautaire, après avoir délibéré, décide :

- D'approuver le rapport de présentation,
- D'attribuer une subvention aux jeunes réalisant leur formation BAFA dans les conditions ci-dessous :
 - 100 euros par module de formation BAFA (théorique et perfectionnement) par stagiaire résidant sur le territoire de la communauté de communes,
 - En raison du coût important de la formation pour les stagiaires et leurs familles, et des délais de versement de la subvention, la déduction de la subvention sera faite directement sur les tarifs pratiqués par les organismes de formation agréés BAFA aux stagiaires résidant sur le territoire de la communauté de communes,
 - Signature d'une convention avec les organismes agréés BAFA pour appliquer directement cette réduction sur les tarifs et pour rembourser à ces organismes la réduction appliquée aux stagiaires résidant sur le territoire.
- De signer avec les organismes agréés BAFA qui mettront en place ce dispositif afin de leur rembourser directement les réductions qu'ils auront appliquées directement aux stagiaires et aux familles résidant sur le territoire de la communauté de communes
- De donner délégation au président pour signer toute convention avec les organismes agréés BAFA relatif à la mise en place de cette aide,
- D'autoriser le président à signer l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- D'inscrire les sommes au budget principal 2026 et suivants - chapitre 75, article 7588.

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026**COMPETENCE JEUNESSE ET SPORT****Objet : Accompagnement financier des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires**

Rapporteur : Giovanni BERTHELIN

Rapport de présentation :

La politique enfance-jeunesse constitue l'une des priorités portées par la communauté de communes du pays du Neubourg dans le cadre de la convention territoriale globale (CTG) conclue avec la caisse d'allocations familiales (CAF) de l'Eure. En effet, le conseil communautaire a défini l'intérêt communautaire de la compétence « action sociale » et notamment en matière des « actions en faveur de l'enfance (4/12 ans) » de la manière suivante : « aide aux centres de loisirs sans hébergement (CLSH) gérés par les communes ou leurs groupements ».

Dans ce cadre, la communauté de communes a engagé, en concertation avec les élus du territoire et les représentants des structures, une démarche collective sur l'accompagnement des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires et a abouti à la définition d'un cadre d'intervention reposant sur trois axes complémentaires : un appui en ingénierie, une mise à disposition de moyens mutualisés et une aide financière au fonctionnement.

Ce dispositif a avant tout pour but de permettre de maintenir la qualité d'accueil périscolaire et extrascolaire sur l'ensemble du territoire. Il vise également à permettre à toutes les familles résidant sur le territoire de la communauté de communes du pays du Neubourg d'inscrire leurs enfants dans n'importe quel accueil de loisirs du territoire, sans que leur domiciliation influe sur la tarification.

C'est pourquoi, la communauté de communes du pays du Neubourg propose d'instituer un dispositif d'aide financière annuelle à destination des accueils de loisirs extrascolaires et périscolaires conventionnés par la CAF, situés sur le territoire communautaire et signataires de la CTG.

Les montants de l'aide financière sont fixés comme suit :

Type d'accueil	Montant unitaire
Accueil périscolaire	0,30 € / heure / enfant
Accueil extrascolaire	2,50 € / jour / enfant

Pour bénéficier de cette aide, les structures doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Être conventionnées avec la CAF,
- Être signataires de la CTG de la communauté de communes,
- Être gérées par une commune ou un syndicat intercommunal à vocation scolaire (SIVOS) située sur le territoire communautaire,
- Respecter les taux d'encadrement réglementaires et disposer d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique à jour,
- Transmettre chaque année à la communauté de communes, comme justificatif, le récépissé de la déclaration des données de présence des enfants, effectuée sur le portail de la CAF au titre de l'année N-1

En contrepartie de l'aide financière, les structures s'engagent à :

- Accueillir l'ensemble des enfants résidant sur le territoire de la communauté de communes, sans distinction de commune de résidence,
- Appliquer une tarification commune à l'ensemble des habitants du territoire, établie en lien avec la CAF,
- Participer aux instances et groupes de travail communautaires liés à la politique enfance-jeunesse,
- Contribuer à la mise en œuvre et au suivi de la CTG,
- Participer à l'organisation d'animations communautaires et aux mutualisations de moyens proposées par la communauté de communes.

L'aide financière est versée aux communes, SIVOS selon les modalités suivantes :

- L'aide est versée en année N au titre de l'année scolaire en cours N/N+1 (exemple : versement en 2026 au titre de l'année scolaire 2026-2027).
- Le versement intervient après transmission du récépissé de la déclaration CAF au titre de l'année écoulée et de la fiche de suivi annuelle, puis validation de ces éléments par les services de la communauté de communes.
- Les pièces sont transmises au plus tard le 31 août de l'année N. Le versement intervient dans un délai de trois mois suivant leur réception, par mandat administratif au compte du bénéficiaire.
- Nouvelles ouvertures : l'aide est versée sur la base déclarative du nombre d'enfants inscrits un mois après l'ouverture et calculée au prorata temporis. Une régularisation est effectuée en N+1 à réception de la première déclaration CAF.

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026

Par ailleurs, pour les accueils gérés par des associations et répondant aux conditions ci-dessus, il est proposé d'attribuer une subvention au même titre que l'aide financière accordée aux communes et à leurs groupements dans le cadre de ce dispositif.

Une convention (cf. annexe) sera conclue entre la communauté de communes et chaque structure bénéficiaire, et précise notamment les modalités de paiement, de contrôle, les conditions de reversement en cas de non-respect des conditions d'éligibilité et les indicateurs de suivi.

Les montants unitaires feront l'objet d'un réexamen annuel par le conseil communautaire, tenant compte de l'évolution de la prestation de service CAF départementale, du contexte budgétaire de la communauté de communes (évolution des recettes et des dépenses de fonctionnement) et des données transmises par les structures. Ils pourront être révisés à la hausse comme à la baisse. Toute modification des montants unitaires fera l'objet d'une nouvelle délibération.

Il est proposé au conseil communautaire d'instituer le dispositif d'aide financière aux accueils de loisirs dans les conditions exposées ci-dessus.

Projet de délibération

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,
Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.5214-16
Vu la délibération du conseil communautaire en date du 16 juin 2025 modifiant l'intérêt communautaire de la compétence « action sociale » et rappelant l'intérêt communautaire relatif à « l'aide aux Centres de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) gérés par les communes ou leurs groupements »,
Vu l'avis favorable de la conférence des maires du 13 octobre 2025,
Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du vice-président, le conseil communautaire, après avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation,
- Institue un dispositif d'aide financière annuelle au fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires conventionnés par la CAF, gérés par une commune ou un SIVOS du territoire communautaire et signataires de la CTG, afin de permettre de maintenir la qualité d'accueil périscolaire et extrascolaire, à toutes les familles résidant sur le territoire communautaire d'inscrire leurs enfants dans n'importe quel accueil de loisirs du territoire, sans différence de tarification selon leur commune de résidence
- Fixe le montant de l'aide à 0,30 euros par heure et par enfant pour les accueils périscolaires et à 2,50 euros par jour et par enfant pour les accueils extrascolaires,
- Dit que l'aide est versée en année N au titre de l'année scolaire en cours N/N+1, après transmission du récépissé de la déclaration des données de présence des enfants sur le portail de la CAF et de la fiche de suivi annuelle, au plus tard le 31 août de l'année N, et validation par les services de la communauté de communes,
- Dit qu'en cas d'ouverture d'un nouvel accueil de loisirs, l'aide est versée sur la base déclarative du nombre d'enfants inscrits un mois après l'ouverture et calculée au prorata temporis, une régularisation étant effectuée en N+1 à réception de la première déclaration CAF,
- Dit que le montant de l'aide ne peut excéder la moitié du reste à charge supporté par le bénéficiaire pour le fonctionnement de l'accueil de loisirs concerné, déduction faite de l'ensemble des recettes perçues (participations des familles, prestations de service et bonus CAF, autres concours publics).
- Dit que les montants unitaires de l'aide feront l'objet d'un réexamen annuel et que toute modification fera l'objet d'une nouvelle délibération,
- Dit que les associations gérant un centre de loisirs sur le territoire communautaire pourront se voir verser une subvention à ce titre selon les modalités d'attribution du dispositif ci-dessus accordé aux communes et à leurs groupements,
- Valide la convention d'accompagnement et d'aide financière au fonctionnement d'un accueil de loisirs périscolaire et/ou extrascolaire (cf. annexe),
- Autorise le président ou son représentant à signer les conventions à intervenir avec chaque structure bénéficiaire ainsi que l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 et suivants de la communauté de communes.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DU NEUBOURG

1, chemin Saint-Célerin – BP 47 – 27110 Le Neubourg

**CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT ET D'AIDE FINANCIÈRE AU
FONCTIONNEMENT D'UN ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE ET/OU
EXTRASCOLAIRE**

Convention n° /

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La communauté de communes du pays du Neubourg, établissement public de coopération intercommunale dont le siège est situé 1, chemin Saint-Célerin – BP 47 – 27110 Le Neubourg, identifiée sous le numéro SIRET 24270060700151, représentée par son Président, Monsieur Arnaud CHEUX, dûment habilité par délibération du conseil communautaire n°CC2026-009 en date du 8 avril 2026,

Ci-après désignée « la communauté de communes »,

D'une part,

ET

☐ La commune de, représentée par son Maire, ...,

☐ Le syndicat intercommunal à vocation scolaire (SIVOS), représenté par son Président, ...,

☐ L'association, représentée par son Président, ...,

Dont le siège est situé

dûment habilité(e) par délibération du conseil municipal / du comité syndical en date du,

Ci-après désigné(e) « le bénéficiaire »,

D'autre part,

Ci-après désignés ensemble « les parties ».

VU

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1611-4, L. 2311-7 et L. 5214-16 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg ;

Vu la convention territoriale globale (CTG) conclue entre la communauté de communes du pays du Neubourg, ses communes membres et la caisse d'allocations familiales (CAF) de l'Eure ;

Vu la convention de prestation de service conclue entre le bénéficiaire et la CAF de l'Eure au titre de l'accueil de loisirs concerné ;

Vu la délibération du conseil communautaire n° en date du instituant le dispositif d'aide financière au fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires ;

Vu la délibération du conseil municipal / du comité syndical en date du autorisant la signature de la présente convention ;

PRÉAMBULE

La politique enfance-jeunesse constitue l'une des priorités portées par la communauté de communes du pays du Neubourg dans le cadre de la convention territoriale globale conclue avec la caisse d'allocations familiales de l'Eure.

Dans ce cadre, la communauté de communes a engagé, en concertation avec les élus du territoire et les représentants des structures, une démarche collective sur l'accompagnement des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires. Ce travail a abouti à la définition d'un cadre d'intervention reposant sur trois axes complémentaires : un appui en ingénierie, une mise à disposition de moyens mutualisés et une aide financière au fonctionnement.

Ce dispositif a pour but de maintenir la qualité de l'accueil périscolaire et extrascolaire sur l'ensemble du territoire. Il vise également à permettre à toutes les familles résidant sur le territoire de la communauté de communes d'inscrire leurs enfants dans n'importe quel accueil de loisirs du territoire, sans différence de tarification selon leur commune de résidence.

La présente convention a pour objet de préciser, conformément à la délibération susvisée, les conditions d'attribution, les modalités de versement, de contrôle et de reversement de l'aide financière, ainsi que les engagements réciproques des parties.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la communauté de communes apporte au bénéficiaire un accompagnement au fonctionnement de son ou ses accueils de loisirs périscolaires et/ou extrascolaires, sous la forme :

- D'un appui en ingénierie et en conseil ;
- D'une mise à disposition de moyens matériels mutualisés ;
- D'une aide financière annuelle au fonctionnement.

Elle précise les engagements pris en contrepartie par le bénéficiaire.

La présente convention n'emporte aucun transfert de compétence : le bénéficiaire demeure seul responsable de l'organisation, de la gestion, de l'encadrement et de la sécurité de son ou ses accueils de loisirs.

Article 2 – Structure(s) concernée(s)

La présente convention s'applique au(x) accueil(s) de loisirs identifié(s) dans la fiche figurant en annexe 1, qui fait partie intégrante de la convention :

Nom de l'accueil de loisirs	Type d'accueil	Commune d'implantation
.....	☐ Périscolaire ☐ Extrascolaire	
.....	☐ Périscolaire ☐ Extrascolaire	

Toute création, modification substantielle ou fermeture d'un accueil de loisirs en cours de convention est portée sans délai à la connaissance de la communauté de communes et donne lieu, le cas échéant, à un avenant.

Article 3 – Conditions d'éligibilité

Pour bénéficier de l'aide financière, le bénéficiaire doit remplir, pour chaque accueil de loisirs concerné, les conditions cumulatives suivantes :

- Être conventionné avec la caisse d'allocations familiales de l'Eure ;
- Être signataire de la convention territoriale globale de la communauté de communes ;
- Être une commune ou un syndicat intercommunal à vocation scolaire (SIVOS) situé sur le territoire communautaire ;
- Ou le cas échéant une association ayant pour objet la gestion d'accueils de loisirs situés sur le territoire communautaire
- Respecter les taux d'encadrement réglementaires et disposer d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique à jour ;
- Transmettre chaque année à la communauté de communes, à titre de justificatif, le récépissé de la déclaration des données de présence des enfants effectuée sur le portail de la CAF au titre de l'année N-1.

Ces conditions doivent être réunies pendant toute la durée de la convention. La perte de l'une d'entre elles entraîne les conséquences prévues aux articles 11 et 13.

Article 4 – Engagements du bénéficiaire

En contrepartie de l'aide financière, le bénéficiaire s'engage à :

- Accueillir l'ensemble des enfants résidant sur le territoire de la communauté de communes, sans distinction de commune de résidence, dans la limite des capacités d'accueil autorisées et des taux d'encadrement réglementaires ;
- Appliquer une tarification commune à l'ensemble des habitants du territoire communautaire, établie en lien avec la CAF, sans majoration liée à la commune de résidence ;
- Participer aux instances et groupes de travail communautaires liés à la politique enfance-jeunesse ;
- Contribuer à la mise en œuvre et au suivi de la convention territoriale globale ;
- Participer à l'organisation d'animations communautaires et aux mutualisations de moyens, proposées par la communauté de communes ;
- Transmettre les données et justificatifs prévus aux articles 7 et 10 ;
- Informer sans délai la communauté de communes de tout changement affectant les conditions d'éligibilité mentionnées à l'article 3.

Le bénéficiaire reste libre de fixer le niveau de ses tarifs, dans le respect du barème établi avec la CAF et du principe de tarification commune énoncé ci-dessus.

Article 5 – Engagements de la communauté de communes

La communauté de communes s'engage à :

- Verser l'aide financière dans les conditions définies aux articles 6 à 8 ;
- Apporter un appui en ingénierie et en conseil : soutien à l'organisation d'activités, assistance au montage des dossiers de subvention auprès des partenaires (CAF, État, région...), conseil juridique et réglementaire ;
- Proposer une mise à disposition de moyens matériels mutualisés et faciliter le partage de locaux, de matériels ou la participation à des groupements de commandes ;
- Animer les instances de concertation intercommunales et organiser des temps d'échange entre structures ;
- Assurer le suivi partagé des données de fréquentation et de coût à l'échelle du territoire.

Article 6 – Montant et mode de calcul de l'aide

Le montant de l'aide financière est calculé, pour chaque accueil de loisirs, sur la base des données de fréquentation déclarées à la CAF, selon les montants unitaires.

Ces montants unitaires font l'objet d'un examen annuel par le conseil communautaire, au regard de l'évolution de la prestation de service CAF départementale, du contexte budgétaire de la communauté de communes (évolution des recettes et des dépenses de fonctionnement) et des données transmises par les structures.

Ils peuvent être révisés à la hausse comme à la baisse. Toute modification des montants unitaires fait l'objet d'une nouvelle délibération du conseil communautaire. En cas de modification de ces montants unitaires, les bénéficiaires seront informés dans les plus brefs délais.

A titre indicatif, les montants unitaires pris par délibération du conseil communautaire du 5 octobre 2026 :

Type d'accueil	Montant unitaire
Accueil périscolaire	0,30 € par heure et par enfant
Accueil extrascolaire	2,50 € par jour et par enfant

Le montant de l'aide ne peut excéder la moitié du reste à charge supporté par le bénéficiaire pour le fonctionnement de l'accueil de loisirs concerné, déduction faite de l'ensemble des recettes perçues (participations des familles, prestations de service et bonus CAF, autres concours publics).

Le montant définitif retenu pour chaque exercice est arrêté par les services de la communauté de communes après vérification des données transmises et notifié au bénéficiaire.

Article 7 – Modalités de versement

L'aide est versée en « N » au titre de l'année scolaire en cours « N/ N+1 » (ex : versement en 2026 au titre de l'année scolaire 2026-2027), après :

- Transmission par le bénéficiaire du récépissé de la déclaration des données de présence des enfants sur le portail de la CAF au titre de l'année écoulée ;
- Transmission de la fiche de suivi annuelle figurant en annexe 2 ;
- Validation de ces éléments par les services de la communauté de communes.

Les pièces sont transmises au plus tard le 31 Aout de l'année N.

A défaut de transmission des pièces justificatives par le bénéficiaire, il ne pourra être procédé au paiement de l'aide financière.

Article 8 – Dispositions particulières applicables : année d'ouverture de l'ALSH

Si ouverture de l'ALSH au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire, le versement est effectué en « n » au titre de l'année scolaire en cours « n/n+1 » (ex : versement en 2026 au titre l'année scolaire 2026-2027), sur la base déclarative du nombre d'enfants inscrits 1 mois après l'ouverture. L'aide sera calculée au prorata temporis.

Si ouverture de l'ALSH à compter du 2^{ème} trimestre de l'année scolaire, le versement sera effectué sur la base déclarative du nombre d'enfants inscrits 1 mois après l'ouverture. L'aide sera calculée au prorata temporis.

Dans les deux cas, une régularisation sera effectuée en « n+1 » suite à la réception de la première déclaration CAF.

Article 9 – Suivi, contrôle et indicateurs

Le bénéficiaire transmet chaque année à la communauté de communes, au moyen de la fiche figurant en annexe 2, les indicateurs de suivi suivants :

- Nombre d'heures-enfants (périscolaire) et de journées-enfants (extrascolaire) déclarés à la CAF ;
- Participation aux instances, groupes de travail et animations communautaires.

La communauté de communes demande de joindre le récépissé de la déclaration CAF via le portail CAF afin de justifier les chiffres transmis.

Article 10 – Durée, prise d'effet et renouvellement

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties et de l'accomplissement des formalités de transmission au représentant de l'État.

Son exécution est subordonnée, pour chaque exercice, au vote des crédits correspondants au budget de la communauté de communes.

Article 11 – Modification

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant écrit, approuvé dans les mêmes formes que la convention initiale.

Article 12 – Résiliation

Chaque partie peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois, à effet au 31 décembre de l'année en cours.

La communauté de communes peut résilier la convention de plein droit, sans préavis, en cas de manquement grave du bénéficiaire à ses obligations, après mise en demeure restée sans effet pendant un délai d'un mois.

La convention prend fin de plein droit en cas de cessation définitive de l'activité de l'accueil de loisirs ou de retrait du conventionnement CAF.

Article 13 – Responsabilité et assurances

Le bénéficiaire demeure seul responsable de l'organisation et du fonctionnement de son accueil de loisirs, notamment au regard de la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs. Il souscrit et maintient les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à cette activité. La responsabilité de la communauté de communes ne peut être recherchée à ce titre.

Article 14 – Communication

Le bénéficiaire fait mention du soutien de la communauté de communes du pays du Neubourg sur les supports d'information destinés aux familles et lors des manifestations organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs.

Article 15 – Règlement des litiges

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut d'accord dans un délai de deux mois, le litige est porté devant le tribunal administratif de Rouen.

Article 16 – Annexes

Sont annexées à la présente convention et en font partie intégrante :

- Annexe 1 – Fiche d'identification de l'accueil de loisirs ;
- Annexe 2 – Fiche de suivi annuelle et indicateurs ;
- Annexe 3 – Modèle de demande de versement annuel.

Fait au Neubourg, en deux exemplaires originaux, le

Pour la communauté de communes
du pays du Neubourg,
Le Président,

Pour le bénéficiaire,
Le Maire / Le Président du SIVOS/Le Président de
l'association

Arnaud CHEUX

.....

ANNEXE 1 – Fiche d'identification de l'accueil de loisirs

Rubrique	Renseignements
Nom de l'accueil de loisirs	
Gestionnaire (commune / SIVOS)	
Adresse d'implantation	
Type d'accueil	☐ Périscolaire ☐ Extrascolaire ☐ Les deux
Directeur / directrice	
Numéro de déclaration SDJES	
Capacité d'accueil autorisée	
Périodes et horaires d'ouverture	
Coordonnées du référent administratif	

ANNEXE 2 – Fiche de suivi annuelle et indicateurs

Exercice concerné : année – Structure :

Données de fréquentation déclarées à la CAF

Indicateur	Périscolaire	Extrascolaire
Nombre d'enfants accueillis (effectif distinct)		
Dont enfants résidant hors commune / hors SIVOS		
Nombre d'heures-enfants déclarées		sans objet
Nombre de journées-enfants déclarées	sans objet	
Nombre de jours d'ouverture		

ANNEXE 3 – Modèle de demande de versement annuel

Le bénéficiaire :

Représenté par :

Sollicite le versement de l'aide financière au fonctionnement de l'accueil de loisirs au titre de l'année,
en application de la convention n° conclue le

Pièces jointes :

- Récépissé de la déclaration des données de présence des enfants sur le portail de la CAF au titre de l'année N-1 ;
- Fiche de suivi annuelle renseignée (annexe 2) ;
- Projet pédagogique en vigueur ;
- Relevé d'identité bancaire (en cas de modification).

Le bénéficiaire atteste sur l'honneur l'exactitude des informations transmises et le respect des conditions d'éligibilité et des engagements prévus aux articles 3 et 4 de la convention.

Fait à, le

Signature et cachet



CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026

COMPETENCE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Objet : Avance remboursable au Club des Entreprises du Pays du Neubourg

Rapporteur : Thierry ORONA

Rapport de présentation :

Dans le cadre du projet « prévention et sécurité au travail », le Club des Entreprises du Pays du Neubourg (CEPN) a procédé à l'acquisition de 40 défibrillateurs automatisés externes pour le compte des entreprises du territoire ainsi qu'à l'organisation de 10 sessions de formation de Sauveteur Secouriste du Travail (SST).

Le projet est financé par les fonds LEADER pour un montant de 60.000 euros, par une subvention de la communauté de communes du pays du Neubourg, déjà versée, pour un montant de 15.000 euros, et par un reste à charge auprès des entreprises.

L'ensemble des actions prévues a été réalisé. Il reste toutefois au CEPN à régler le solde des sessions de formation restantes, pour un montant total de 17.220 euros TTC.

À ce jour, le CEPN n'a perçu qu'une avance de la subvention attribuée au titre du programme LEADER, la région Normandie conditionnant le versement du solde de cette aide, au règlement préalable de l'ensemble des dépenses du projet. Cette situation génère une difficulté de trésorerie ponctuelle, alors même que le remboursement de cette avance est garanti par le versement à venir du solde de la subvention LEADER.

Par courrier du 17 juillet 2026, le CEPN a sollicité, à titre exceptionnel, le soutien de la communauté de communes sous la forme d'une avance de trésorerie remboursable.

Le code monétaire et financier « interdit à toute personne autre qu'un établissement de crédit ou une société de financement d'effectuer des opérations de crédit à titre habituel ».

Sachant que le Club des Entreprises du Pays du Neubourg est une association non assimilée à une entreprise, et que le club fait cette demande spécifiquement à l'opération « prévention et sécurité au travail », et que cette opération est ponctuelle, la collectivité peut procéder à une avance remboursable.

Il est proposé aux membres du conseil communautaire d'autoriser à titre exceptionnel le versement d'une avance remboursable de 17.220 euros auprès du CEPN. Cette avance sera ensuite remboursée par le CEPN conformément aux dispositions prévues dans la convention, et au plus tard au 31 décembre 2027 (Cf. annexe).

Projet de délibération :

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,

Vu le code monétaire et financier, et notamment l'article L511-5,

Vu le courrier en date du 17 juillet du Club des Entreprises du Pays du Neubourg demande à titre exceptionnelle une avance remboursable dans le cadre du financement de l'opération « prévention et sécurité au travail »,

Vu l'avis favorable de la commission développement économique du 17 septembre 2026,

Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du vice-président, le conseil communautaire, après en avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation ci-dessus,
- Décide le versement au profit du Club des Entreprises du Pays du Neubourg (CEPN) d'une avance remboursable de 17.220 euros selon les modalités décrites dans la convention (cf. annexe),
- Autorise le président à signer ladite convention et tout acte nécessaire à l'exécution de cette délibération,
- Dit que les dépenses et les recettes sont inscrites aux budgets principaux 2026 et 2027 – article 2745

CONVENTION D'AVANCE DE TRÉSORERIE REMBOURSABLE

Entre

La communauté de communes du pays du Neubourg, dont le siège est situé à 1 chemin Saint Célerin, 27110 Le Neubourg, représentée par Arnaud CHEUX en qualité de Président, ci-après dénommée « la CCPN »,

Et

Le Club d'Entreprises du Pays du Neubourg, dont le siège est situé à 1 chemin Saint Célerin, 27110 Le Neubourg, représenté par Pascal ALLARD en qualité de Président, ci-après dénommé « le CEPN »,

Préambule

Dans le cadre du projet « prévention et sécurité des entreprises du territoire », porté par le CEPN et déposé auprès de la région Normandie au titre du programme européen LEADER, avec le soutien de la CCPN, le CEPN a procédé à l'acquisition de 40 défibrillateurs automatisés externes ainsi qu'à l'organisation de 10 sessions de formation de Sauveteur Secouriste du Travail (SST), au bénéfice de 85 salariés du territoire.

L'ensemble des actions prévues a été réalisé. Il reste toutefois au CEPN à régler le solde des sessions de formation restant dues, pour un montant total de 17.220 euros TTC.

À ce jour, le CEPN n'a perçu qu'une partie de la subvention attribuée au titre du programme LEADER, la région Normandie conditionnant le versement du solde de cette aide au règlement préalable de l'ensemble des dépenses du projet. Cette situation génère une difficulté de trésorerie ponctuelle, alors même que le remboursement de cette avance est garanti par le versement à venir du solde de la subvention LEADER.

Par courrier du 17 juillet 2026, le CEPN a sollicité, à titre exceptionnel, le soutien de la CCPN sous la forme d'une avance de trésorerie remboursable. Par délibération du 5 octobre 2026, le conseil communautaire de la CCPN a accepté d'accorder cette avance, dans les conditions fixées par la présente convention.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'octroi, de versement et de remboursement d'une avance de trésorerie consentie par la CCPN au CEPN, destinée à couvrir le règlement des sessions de formation SST restant dues dans le cadre du projet « Prévention et sécurité des entreprises du territoire ».

Article 2 – Montant et modalités de versement de l'avance

La CCPN s'engage à verser au CEPN une avance de trésorerie d'un montant de 17.220 euros (dix-sept mille deux cent vingt euros), en une seule fois, à la signature de la présente convention.

Cette avance est exclusivement destinée au règlement des factures relatives aux sept dernières sessions de formation SST du projet. Le CEPN s'engage à en justifier l'utilisation auprès de la CCPN par la production des factures acquittées correspondantes, dans un délai d'un mois à compter du versement.

Article 3 – Modalités de remboursement

Le CEPN s'engage à rembourser à la CCPN l'intégralité de l'avance versée, dans un délai de 30 jours à compter de la réception, par le CEPN, du solde de la subvention LEADER versée par la région Normandie.

Le CEPN informe sans délai la CCPN de la date de réception du solde de la subvention LEADER.

En tout état de cause, et même en l'absence de versement du solde de la subvention LEADER, le remboursement intégral de l'avance devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2027.

Article 4 – Obligations du CEPN

- Affecter l'avance exclusivement au règlement des dépenses mentionnées à l'article 2
- Transmettre à la CCPN les factures acquittées justifiant l'utilisation de l'avance
- Informer la CCPN, dès réception, du versement du solde de la subvention LEADER par la région Normandie
- Procéder au remboursement de l'avance dans les conditions et délais fixés à l'article 3

Article 5 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties et prend fin au remboursement intégral de l'avance par le CEPN, et au plus tard le 31 décembre 2027.

Article 6 – Résiliation et défaut de remboursement

En cas de non-respect par le CEPN des engagements prévus dans la présente convention, et notamment en cas de défaut de remboursement dans les délais fixés à l'article 3, la CCPN se réserve le droit d'exiger le remboursement immédiat de la totalité de l'avance restant due, sans préjudice de toute autre voie de droit.

Article 7 – Litiges

Les parties s'efforceront de régler leurs litiges à l'amiable, à défaut, ceux-ci seront portés devant les tribunaux compétents.

Fait à Le Neubourg, le

En deux exemplaires.

Pour le Club d'Entreprises
du Pays du Neubourg

Pour la communauté de communes
du pays du Neubourg

Le président,
Pascal ALLARD

Le président,
Arnaud CHEUX

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026**COMPETENCE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE****Objet : Renouvellement du partenariat « Guichet Entreprise »****Rapporteur : Thierry ORONA****Rapport de présentation :**

Depuis 2022, la communauté de communes du pays du Neubourg s'est engagée aux côtés de la Chambre de Commerce et d'Industrie Portes de Normandie (CCIPN) et de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Normandie – Eure (CMA) dans une charte de partenariat « Guichet Entreprise », destinée à offrir un accueil de proximité aux porteurs de projets et aux entreprises du territoire, notamment dans le cadre du dispositif régional « Ici Je Monte Ma Boîte » (IJMMB).

Afin de poursuivre la dynamique engagée et de conforter le rôle de la communauté de communes comme acteur de proximité du développement économique, il est proposé de renouveler ce partenariat, dans un premier temps sur son volet gratuit (permanences d'accueil et d'accompagnement des porteurs de projets éligibles au dispositif IJMMB), selon le même modèle conventionnel que celui adopté en 2022.

Ainsi, la CCI et la CMA maintiennent leurs permanences mensuelles dans les locaux de la communauté de communes, selon les modalités de la convention de partenariat « Guichet Entreprise ». Ces permanences sont complémentaires à celles effectuées par Initiative Eure.

Ce renouvellement s'accompagnera d'un effort renforcé sur deux axes identifiés comme prioritaires :

- Une communication accrue, grand public et à destination des entreprises, sur l'existence et le fonctionnement du dispositif,
- L'organisation d'événements dédiés à la création et à la reprise d'entreprise, permettant de valoriser le partenariat et de créer des temps d'échange réguliers entre les porteurs de projets, les entreprises du territoire et les chambres consulaires.

Projet de délibération :

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L5214-16,

Vu la convention de partenariat « Guichet Entreprise » conclue en 2023 avec la CCI Portes de Normandie et la CMA Normandie – Eure,

Vu l'avis favorable de la commission développement économique du 17 septembre 2026,

Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du vice-président, le conseil communautaire, après en avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation ci-dessus,
- Décide de renouveler le partenariat « Guichet Entreprise » avec la CCI Portes de Normandie et la CMA Normandie–Eure,
- Décide ainsi de signer la convention de partenariat « Guichet Entreprise » (cf. annexe)
- Autorise le président à signer la convention de partenariat « Guichet Entreprise » et tout acte nécessaire à l'exécution de cette délibération,



CHARTRE DE PARTENARIAT « GUICHET ENTREPRISE »

ENTRE

La communauté de communes du pays du Neubourg,
dont le siège social est situé 1 chemin Saint Célerin, 27110 Le Neubourg, représentée par Monsieur Arnaud CHEUX,
en qualité de Président, dûment habilité aux fins des présentes et ci-après dénommée « **la CDCPN** »,

ET

La Chambre de Commerce et d'Industrie Portes de Normandie,
dont le siège social est situé 215 route de Paris – CS 80187- 27001 Evreux Cedex représentée par Monsieur Jean-Michel COSTASEQUE, en qualité de Président, dûment habilité aux fins des présentes et ci-après dénommée « **la CCIPN** »,

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Normandie – site de l'Eure,
située 8, boulevard Allende - BP219 - 27092 Evreux Cedex 9, représentée par Monsieur Pascal CHEDEVILLE, en qualité de Président, dûment habilité aux fins des présentes et ci-après dénommée « **la CMA** »,

PREAMBULE

La création d'entreprises et la recherche d'un écosystème favorable au développement économique des entreprises sont des enjeux majeurs pour la vitalité des territoires.

La CCIPN et la CMA sont les 2 principaux organismes d'état qui accompagnent en proximité dans tous les territoires les porteurs de projets. Ces réseaux publics ont comme priorité d'être en proximité des entreprises et des acteurs de l'entrepreneuriat, partout en France, dans chaque territoire.

La CCIPN et la CMA sont notamment agréées dans le cadre du dispositif régional « Ici Je Monte Ma Boite »-IJ2MB de la région Normandie, et par les organismes distribuant le CPF (crédit personnel de formation).

Dans le cadre de la loi NOTRe et de ses compétences développement économique, la CDCPN souhaite se positionner comme un acteur de proximité pour les porteurs de projets, les entreprises et pour le développement de son territoire.

Les deux partenaires, CCIPN et CMA s'associent avec la CDCPN pour proposer une offre de services territorialisée auprès des porteurs de projet (création) et des entreprises (développement et transmission).

1. DEFINITION DU « GUICHET ENTREPRISE du pays du Neubourg »

Le « Guichet Entreprise » est constitué de plusieurs volets complémentaires et constitue le support de l'accueil dans les territoires

Un premier niveau d'information est délivré par les services de la CDCPN, notamment suite à la communication grand public vis-à-vis des porteurs de projet qu'elle déploiera. Le relais est ensuite pris par le collaborateur de permanence (faisant fonction de collaborateur polyvalent « interconsulaire ») qui adaptera la réponse aux besoins de l'entreprise (rdv à la CDCPN ou en entreprise, échange téléphonique...).

Les entreprises des territoires pourront également avoir accès via leur accompagnement pour la CCIPN et la CMA, aux fonds de prêt d'Initiative Eure, Entrepren'Eure, Coup de Pouces, et autres aides mobilisables selon leur projet.

A. Permanences pour l'accueil des porteurs de projet

Chacune des deux chambres consulaires, CCIPN et la CMA, assurera en alternance une permanence une permanence au siège de la CDCPN ouvertes à tous porteurs de projets :

- une journée par mois pour la CCIPN
- ½ journée par mois pour la CMA

Autrement dit, pour l'EPCI, il s'agit de 2 permanences par mois, espacées d'un intervalle de 2 semaines. Un planning est établi pour 2026 – en début de chaque nouvelle année, un planning sera établi en concertation.

Les permanences ont lieu uniquement si des rendez-vous sont pris avec les porteurs de projet. Ces RDV sont organisées par la CDCPN, la CMA et la CCIPN.

Elles permettront de réaliser un RDV découverte, afin de faire un tour d'horizon complet du projet, de son avancement et des dispositifs susceptibles d'être mobilisés pour son accompagnement.

B. Permanences pour l'accompagnement des porteurs de projet éligibles au dispositif Ici Je Monte Ma Boîte (IJ2MB) et au crédit personnel de formation (CPF)

Les accompagnements réalisés pour les porteurs de projets éligibles au dispositif IJ2MB version 4 seront proposés dans le cadre des permanences « guichet unique ».

De même, les porteurs de projet qui bénéficieront d'un parcours d'accompagnement pris en charge par le CPF pourront effectuer leur suivi dans le cadre des permanences.

C. Accueil des autres « public » non éligible et des entreprises - une offre du territoire

De façon complémentaire, la CCIPN et la CMA proposent à la CDCPN de localiser sur son territoire l'accompagnement des entreprises existantes et des porteurs de projets hors parcours IJ2MB « de l'idée au financement », ainsi que

ceux qui ne bénéficient pas de financement CPF pour leur parcours de création.

Ce volet permet de renforcer la proximité avec les entrepreneurs et de fixer les projets sur le territoire. Il est d'autant plus utile que le taux de survie à 5 ans est 3 fois plus important pour un projet accompagné.

Ce volet est ciblé sur les activités suivantes :

- Commerces de moins de 300 m en centralité
- Commerces et secteurs en ruralité

Chaque accompagnement sera formalisé au préalable par un entretien que la CMA ou CCIPN aura mené avec le porteur de projet ou l'entreprise, ce qui permettra de définir les modalités de l'accompagnement :

1. Construction du projet (2h) : définition du projet et de la stratégie commerciale et ou juridique
2. Montage financier (4h) : formalisation du plan de financement et du prévisionnel

La CDCPN donnera son accord préalable pour engager la prise en charge, au vu du retour de la CMA et la CCIPN suite à l'entretien d'accueil (A) ou RDV téléphonique de prise de contact (minimum 30') avec production d'une fiche contact et l'identification du parcours d'accompagnement préconisé et accepté par le porteur de projet.

Pour l'accompagnement au montage financier, la CDCPN donnera son accord préalable pour engager la prise en charge, au vu du livrable suite au RDV construction du projet.

Les RDV dans le cadre de cette mission sont organisés les jours des permanences, et uniquement par la CDCPN.

D. Prise en charge des démarches liées au processus de création / reprise d'entreprise -parcours « clés en main » - pour les porteurs de projet accompagnés

La collectivité choisit les dispositifs d'appui à la création reprise d'entreprise pour lesquels elle souhaite s'impliquer.

☐ **Prise en charge d'études de marché**

La CCIPN propose la mise à disposition d'un outil pour permettre aux porteurs de projet de :

- Identifier les secteurs à fort potentiel et les meilleurs emplacements commerciaux pour ouvrir son point de vente
- Etudier la concurrence à son activité
- Analyser sa clientèle et mesurer le passage devant sa vitrine
- Négocier un loyer ou un prix de vente pour sa boutique
- Connaître l'environnement économique et social d'un commerce
- Savoir à quel prix se vendent les magasins dans son quartier
- Etablir une étude locale de marché

☐ **Prise en charge de formation à la création :**

La formation aurait lieu à Evreux à la CMA ou à la CCIPN selon le choix du participant – cela permettrait aux porteurs de projet de garder leur CPF pour monter en compétence sur d'autres thématiques.

- 4 jours à destination des projets avec orientation en micro
- 5 jours à destination des projets avec orientation au réel

Ces formations pourraient être délocalisables sur le territoire si 10 participants minimum (salle fournie par la CDCPN).

☐ **Un conseil à la rédaction et relecture de baux commerciaux.**

☐ **Prise en charge du mandat d'immatriculation des entreprises.**

E. Mise en place d'actions collectives sur le territoire

☐ **Organisation de réunions d'information à la création/reprise sur le territoire (modalités à définir)**

☐ **La CMA et la CCIPN mettent en place un temps fort afin que se rencontrent des porteurs de projets et les propriétaires de locaux vacants**

La CCIPN et la CMA s'impliqueraient, au côté de la CDCPN dans la préparation, l'animation et le suivi de ce type d'évènement pour un local ou pour l'ensemble des locaux vacants du centre-ville.

Conditions pour promouvoir, en amont, les locaux aux porteurs de projet :

- Réalisation d'une fiche présentant la ville
- Tenue de fiches descriptives des locaux,
- Désignation d'une personne référente dans la CDCPN

Exemple : organisation de speed-dating propriétaire/porteur de projet, opération Ma Ville Un Incroyable Talent ...

- ☐ **Organisation une fois par an au moins d'un moment d'échange entre les porteurs de projets, les entreprises créées depuis moins de 3 ans, la CDCPN, la CCIPN et la CMA et d'assurer le suivi presse de cet évènement.**
La liste des entreprises et des porteurs de projets à inviter sera fournie par la CCIPN et la CMA.

F. Outils de partage et de suivi

- Selon la réglementation RGPD, les données listées concernant les porteurs de projet accompagnés seront limitées à :
 - Nom, prénom, commune d'habitation, commune d'implantation, type d'accompagnement, éligibilité IJMMB
 - Les coordonnées postales, téléphone et mail ne peuvent pas être communiquées
- Nombre de porteurs de projet accompagnés / nombre d'immatriculation / répartition selon situation sociale et âge des porteurs de projet / nombre de session
- Envoi sans frais d'un listing mensuel des entreprises immatriculées dans le territoire donnant les coordonnées (tel, mail, postale) afin que la CDCPN puisse (conformément au règlement RGPD) :
 - Présenter les services de la CDCPN, de la CCIPN et de la CMA,
 - Présenter les aides territoriales
 - Proposer une parution dans le journal et les différents supports de la CDCPN
 - Organiser un évènement annuel

2. ENGAGEMENTS DES OPERATEURS DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE : CCIPN et CMA

La CCIPN et la CMA s'engagent à mettre les moyens nécessaires aux missions décrites au point 1 (A-B) et notamment la mise en place d'un calendrier et d'un outil partagés de suivi des contacts.

Les deux chambres consulaires s'engagent à former le personnel de la CDCPN qui sera chargé de l'accueil téléphonique et physique afin d'assurer le bon fonctionnement du dispositif. Cette formation pourra se réaliser sur le territoire ou dans les locaux de la CCIPN ou de la CMA si nécessaire et en accord avec la CDCPN.

La CCIPN et la CMA s'engagent à mettre à disposition, en alternance, un collaborateur CCIPN/CMA selon le planning concerté de chaque année, soit 2 permanences par mois excepté pendant la période des congés d'été.

Les permanences se dérouleront au siège de la CDCPN uniquement sur rendez-vous.

Pour renforcer l'identification par les entreprises locales de la CDCPN en tant qu'acteur du développement économique, les partenaires acceptent que le logo de la CDCPN figure seul en tête des courriers « Guichet Entreprise » et que les logos des autres partenaires soient regroupés sur la partie gauche du document en commençant par la CCIPN et la CMA.

Si la communication concerne exclusivement le guichet IJ2MB de la région, le courrier devra être validé avant envoi par les parties prenantes.

La CCIPN, la CMA et la CDCPN mettront en place un agenda et un outil de suivi partagés des contacts. Le territoire disposera ainsi d'une vision en temps réel du fonctionnement du « Guichet *Entreprise* ».

La CCIPN et la CMA fourniront mensuellement la liste des établissements qui se sont créés le mois précédent sur le territoire de la CDCPN.

3. ENGAGEMENTS DE LA CDCPN

La CDCPN s'engage à :

- Mettre à disposition un bureau équipé d'une connexion internet,
- Afficher la communication « Ici, je monte ma boîte » attachée au dispositif guichet unique de la région Normandie,
- Communiquer sur le site internet de la CDCPN en permanence et sur le bulletin papier une fois par an pour relayer largement le dispositif,
- Relayer mensuellement une communication grand public sur les prochaines permanences de la CCIPN et de la CMA sur les outils numériques à disposition du territoire (ex : réseaux sociaux, site internet, panneau pocket, ...).
- Organiser une fois par an au moins un moment d'échange entre les porteurs de projets, les entreprises créées depuis moins d'un an, la CDCPN, la CCIPN et la CMA et d'assurer le suivi presse de cet événement. La liste des entreprises et des porteurs de projets à inviter sera fournie par la CCIPN et la CMA
- Prendre en charge tous les frais de communication nécessaires à la mise en place du « Guichet Entreprise » décrits ci-dessus ainsi que les courriers adressés aux entreprises locales (frais d'affranchissement et de routage) pour promouvoir ces actions,
- Respecter les obligations de confidentialité des informations partagées avec la CCIPN et la CMA.

4. CONDITIONS FINANCIERES

A. Permanences pour l'accueil des porteurs de projet

- ☐ La CCIPN et la CMA assurent sur leurs ressources propres les 2 permanences d'1 ou 1/2 journée par mois. Elles prennent en charge intégralement les frais de déplacement et le temps de travail de l'agent mis à disposition.
- ☐ La CDCPN assure sur ses ressources propres le financement de la communication grand public et auprès des entreprises

Coût pour LA CDCPN= 0 €

Coût par la CCIPN (prise en charge ressource fiscale de la CCIPN)

Coût pour la CMA (prise en charge ressource fiscale de la CMA)

B. Permanences pour l'accompagnement des porteurs de projet éligibles au dispositif Ici Je Monte Ma Boîte (IJ2MB) et ceux dans le parcours d'accompagnement est financé par le CPF.

- ☐ La CCIPN et la CMA assurent sur leurs ressources propres les 2 permanences d'1 ou 1/2 journée par mois (1 par chambre consulaire). Elles prennent en charge intégralement les frais de déplacement et le temps de travail de l'agent mis à disposition.
- ☐ LA CDCPN assure sur ses ressources propres le financement de la communication grand public et auprès des entreprises

Coût pour la CDCPN= 0 €

Coût par la CCIPN (refinancement par la région ou par le CPF)

Coût pour la CMA (refinancement par la région ou par le CPF)

C. Accueil des porteurs de projet non éligibles - une offre complémentaire du territoire

- ☐ RDV construction de projet de 2h - Prise en charge par la CDCPN - 160 € HT soit 192 € TTC / entreprise existante ou porteur de projet non éligible IJMMB
- ☐ RDV montage financier de 4h - Prise en charge par la CDCPN - 320 € HT soit 384 € TTC / entreprise existante ou porteur de projet non éligible IJMMB

D. Prise en charge des démarches liées au processus de création / reprise d'entreprise pour les porteurs de projet accompagnés

- ☐ Prise en charge d'étude de marché

2 offres possibles :

- Prise en charge de l'outil en ligne sans aide au paramétrage – 120€ TTC l'étude
- Prise en charge de l'outil en ligne avec intervention de la CCIPN ou CMA au paramétrage – 240€ TTC l'étude

- Analyse de fréquentation d'un point de vente 400 € TTC

☐ **Prise en charge de formation à la création des porteurs de projet**

Selon le choix du participant

- 4 jours à destination des projets avec orientation en micro
 - Pack micro/CMA + pack commercial/CMA - 420 € net de taxe / porteur de projet
- 5 jours à destination des projets avec orientation au réel
 - Pack premium /CMA - 500 € net de taxe / porteur de projet
 - 5 Jours pour entreprendre /CCIPN - 690 € net de taxe / porteur de projet

☐ **Conseil à la rédaction et relecture de baux commerciaux : 180€ TTC / h – prévoir 1h à 2h de conseil /acte**

☐ **Prise en charge du mandat à l'immatriculation :**

- Pour une entreprise individuelle : 75 € HT – 90 € TTC
- Pour une société : 110 € HT – 132 € TTC
- Reste à charge pour le porteur de projet : la/les redevance(s) s'il y en a

E. Mise en place d'actions collectives sur le territoire

☐ **Organisation de réunions d'information à la création/reprise sur le territoire : 390 € par session**

☐ **La CMA et la CCIPN mettent en place un temps fort afin que se rencontrent des porteurs de projets et les propriétaires de locaux vacants**

La CCIPN et la CMA s'impliqueraient, au côté de la CDCPN dans la préparation, l'animation et le suivi de ce type d'évènement pour un local ou pour l'ensemble des locaux vacants du centre-ville.

⇒ Prise en charge de LA CDCPN à définir en fonction de la demande

F. Outils de partage et de suivi

Coût pour la CDCPN= 0 €

5. SUIVI TECHNIQUE ET POLITIQUE DE LA CHARTE

Afin d'assurer le meilleur fonctionnement possible de cette charte de partenariat, de chercher une efficacité optimale des moyens et des résultats, de partager les retours d'expérience, **les partenaires organiseront chaque semestre une réunion technique entre le collaborateur référent** de la CDCPN et les collaborateurs référents des partenaires. La participation de la CCIPN et de la CMA est requise.

A l'initiative de la CDCPN, une présentation du déploiement du « Guichet Entreprise » sera effectuée en commission économie de la CDCPN chaque semestre.

6. CONFIDENTIALITE

Chaque partie s'engage à observer la plus grande confidentialité et à respecter les dispositions la concernant de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et du 6 août 2004.

Chaque partie sera responsable des conséquences qu'aurait la divulgation, par une personne sur laquelle elle exerce son autorité, d'une information échangée dans le cadre de cette charte de partenariat.

7. PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CHARTE

La présente charte est conclue pour une **durée de 3 ans à compter de la date de signature**. Suite au bilan de celle-ci, une nouvelle convention pourra être établie.

Chaque année, la convention pourra être dénoncée par l'une des parties ou être réexaminée selon l'évolution du dispositif « Ici Je Monte Ma Boite ».

8. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Chaque partie reconnaît que, au titre de la présente convention de partenariat, elle a eu ou aura accès à des informations que l'autre partie considère comme confidentielles, notamment toute information orale, écrite, informatisée ou quelle qu'en soit la forme, directement ou indirectement communiquée par et/ou émanant d'une partie et concernant ses activités, produits, services ou sa publicité ainsi que tout document interne d'une partie extrait ou fondé sur toute information communiquée par l'autre partie (ci-après les « informations confidentielles »).

Chaque partie prendra les mêmes mesures de sécurité pour protéger les informations confidentielles de l'autre partie que celles qu'elle prend pour protéger ses propres informations confidentielles.

Chaque partie s'engage à ne révéler les informations confidentielles qu'à ceux de ses employés qui auront absolument besoin de les connaître, en les informant de la nécessité du respect des présentes stipulations.

Le nombre d'accès est limité afin d'assurer la confidentialité des données.

9. AVENANT

La présente convention et ses annexes représentent l'intégralité de la volonté des parties. Toute modification ultérieure ne pourra intervenir qu'après signature d'un avenant préalable à la mise en œuvre de la modification.

10. LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui ne pourrait être résolu à l'amiable entre les parties, celui-ci sera soumis aux juridictions territorialement compétentes.

11. ELECTION DE DOMICILE

Pour exécution de la présente convention, les parties élisent domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

Fait à Le Neubourg, le

Arnaud CHEUX

Président de la communauté de communes
du pays du Neubourg

.....

Jean-François MEYER

Président de la Chambre de Commerce et
d'Industrie des Portes de Normandie

.....

Pascal CHEDEVILLE

Président de la Chambre de Métiers et de
l'Artisanat Normandie Eure

.....

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026**COMPETENCE FINANCES**

Objet : Budget principal - Reversement aux communes de la compensation de la part salaire de la taxe professionnelle - application du nouvel article L. 5211-32 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Rapporteur : Jean-Charles PARIS

Rapport de présentation :

Le 3° du I de l'article 240 de la loi de finances pour 2024 introduit à compter de 2024, une réforme concernant les modalités de perception de la compensation « part salaire » de la taxe professionnelle (CPS). En effet, l'intégralité des montants de compensation « part salaire » compris dans la dotation forfaitaire des communes membres a été attribuée à la communauté de communes au sein de sa dotation de compensation.

Toutefois, le 4° du V de l'article 240 de la LFI pour 2024 prévoit un reversement obligatoire des EPCI à fiscalité additionnelle (FA) ou à fiscalité professionnelle de zone (FPZ) à destination de leurs communes. La communauté de communes du pays du Neubourg est donc soumise à ce reversement. L'Etat nous demande de délibérer sur ce reversement obligatoire aux communes (voir détail en annexe).

Il est donc proposé de reverser aux communes du territoire la somme de **261.497 euros** dont le détail figure en annexe.

Projet de délibération :

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,

Vu la loi n°2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024, et notamment l'article 240,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L5211-32,

Vu l'arrêté du 15 avril 2026 portant notification des attributions individuelles au titre du reversement de la compensation « part salaire » de la taxe professionnelle des communes en application de l'article L5211-32 du Code général des collectivités territoriales

Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du vice-président, le conseil communautaire, après en avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation ci-dessus,
- Approuve le reversement aux communes pour le montant indiqué ci-dessus et réparti entre les communes selon les modalités annexées,
- Autorise le président à signer tous les actes subséquents.

Reversement de la CPS 2026 aux communes membres de la CC du PAYS DU NEUBOURG

Tableau établi sur la base des attributions individuelles au titre du reversement de la compensation part salaires de la taxe professionnelle des communes pour l'année 2026, en application de l'article L.5211-32 du code général des collectivités territoriales.

Arrêté ministériel 15 avril 2026 publié au journal officiel le 12 mai 2026

Montants publiés sur le site legifrance.gouv.fr – DA N° 7 du 12 mai 2026

	Code INSEE	Commune	Population DGF 2026	Montant de la DGF 2026 (pour information)	Montant CPS à reverser
1	27033	BACQUEPUS	316	65 840 €	262 €
2	27055	BERENGEVILLE-LA-CAMPAGNE	346	64 652 €	277 €
3	27057	BERNIENVILLE	302	66 357 €	492 €
4	27118	BROSVILLE	672	146 831 €	11 177 €
5	27127	CANAPPEVILLE	734	166 172 €	119 €
6	27135	CESSEVILLE	460	81 127 €	619 €
7	27185	CRESTOT	556	111 171 €	1 073 €
8	27187	CRIQUEBEUF-LA-CAMPAGNE	361	71 876 €	430 €
9	27192	CROSVILLE-LA-VIEILLE	633	34 926 €	3 135 €
10	27201	DAUBEUF-LA-CAMPAGNE	249	52 455 €	2 920 €
11	27212	ECAUVILLE	119	25 992 €	0 €
12	27215	ECQUETOT	402	74 932 €	201 €
13	27217	EMANVILLE	569	108 715 €	3 804 €
14	27219	EPEGARD	545	99 483 €	1 181 €
15	27224	EPREVILLE-PRES-LE-NEUBOURG	460	60 645 €	423 €
16	27241	FEUGUEROLLES	183	37 230 €	146 €
17	27261	FOUQUEVILLE	457	67 423 €	996 €
18	27298	GRAVERON-SEMERVILLE	337	80 426 €	611 €
19	27302	LE BOSC DU THEIL	1 344	288 698 €	4 698 €
20	27320	HAYE-DU-THEIL	332	66 775 €	700 €
21	27327	HECTOMARE	229	42 940 €	792 €
22	27339	HONDOUVILLE	839	0 €	0 €
23	27342	HOUETTEVILLE	206	28 551 €	680 €
24	27354	IVILLE	437	47 112 €	11 817 €
25	27389	MARBEUF	502	45 261 €	5 358 €
26	27428	NEUBOURG	4 507	593 282 €	172 265 €
27	27482	PYLE	164	32 167 €	146 €
28	27486	QUITTEBEUF	679	110 536 €	5 723 €
29	27511	SAINT-AUBIN-D'ECROSVILLE	811	169 277 €	5 206 €
30	27524	SAINTE-COLOMBE-LA-COMMANDERIE	872	196 496 €	3 791 €
31	27572	SAINT-MESLIN-DU-BOSC	314	63 796 €	0 €
32	27576	SAINTE-OPPORTUNE-DU-BOSC	671	107 791 €	1 921 €
33	27641	TILLEUL-LAMBERT	273	51 370 €	1 275 €
34	27650	TOURNEDOS-BOIS-HUBERT	461	98 909 €	0 €
35	27654	TOURVILLE-LA-CAMPAGNE	1 157	201 591 €	4 382 €
36	27658	TREMBLAY-OMONVILLE	400	55 525 €	5 825 €
37	27663	TRONCQ	175	21 369 €	226 €
38	27677	VENON	398	53 194 €	2 772 €
39	27692	VILLETES	183	18 137 €	1 745 €
40	27695	VILLEZ-SUR-LE-NEUBOURG	248	34 752 €	344 €
41	27698	VITOT	574	105 289 €	3 965 €
Montant total de la compensation part salaires (CPS) à reverser par l'EPCI à ses communes membres					261 497 €

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 5 OCTOBRE 2026

COMPETENCE FINANCES

Objet : Budget service autonomie à domicile (SAD) - Décision modificative n°1 – ouverture et virements de crédits

Rapporteur : Jean-Charles PARIS

Rapport de présentation :

Suite au dialogue de gestion 2026 avec le département, ce dernier nous réclame un remboursement de 21.197,48 euros du fait d'une activité réalisée inférieure à celle prévue initialement en 2025. Ce remboursement avait été estimé à 10.000 euros au budget primitif. Il convient donc d'abonder l'article 6718 pour un montant arrondi de 11.200 euros.

Des réparations importantes ont été réalisées sur le véhicule du service (remplacement boîte de vitesse). Il convient donc d'abonder l'article 61558 « entretien et réparation autres matériels » à hauteur de 2.510 euros.

Par mesure de prudence, il convient de doter une provision pour créances douteuses à hauteur de 678 euros au vu des états transmis par le service de gestion comptable. S'agissant d'un budget annexe prévisionnel respectant la nomenclature M22, cette provision est dite budgétaire et sera dotée en dépense de fonctionnement sur l'article 6817, et en recettes d'investissement sur les articles 491 et 496 conformément aux préconisations de notre comptable public. Cette inscription budgétaire en recettes sera équilibrée par une ouverture de crédits à l'article 2188 en dépenses sur la section d'investissement.

Les crédits nécessaires à la couverture de ces dépenses seront repris sur les dépenses de personnel à hauteur de 6.000 euros et sur l'article 617 à hauteur de 8.388 euros puisque les études initialement prévues sur ce compte seront engagées seulement en 2027.

Ci-après les ouvertures et les virements de crédits proposés arrondis à l'euro supérieur :

SAD - Section de fonctionnement		
Dépenses	(+)	0,00 €
Article 641 – Rémunérations	(-)	6 000,00 €
Article 61558 – Entretien et réparations	(+)	2 510,00 €
Article 617 – Etudes et recherches	(-)	8 388,00 €
Article 6718 – Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	(+)	11 200,00 €
Article 6817 – dotations aux dépréciations des actifs circulant	(+)	678,00 €
Recettes	(+)	0,00 €

SAD - Section d'investissement		
Dépenses	(+)	678,00 €
Article 2188 – Autres immobilisations corporelles	(+)	678,00 €
Recettes	(+)	678,00 €
Article 491 – Dépréciation des comptes de redevables	(+)	585,00 €
Article 496 – Dépréciation des comptes de débiteurs divers	(+)	93,00 €

Projet de délibération :

Vu les statuts de la communauté de communes du pays du Neubourg,
 Vu la délibération n°CC2026-063 en date du 27 avril 2026 portant sur l'adoption du budget primitif 2026 relatif au budget SAD,
 Vu le rapport de présentation ci-dessus,

Après avoir entendu l'exposé du vice-président, le conseil communautaire, après en avoir délibéré :

- Approuve le rapport de présentation ci-dessus,
- Décide les modifications du budget SAD 2026 telles que présentées ci-dessus,
- Autorise le président à signer tous les actes subséquents.