

Étaient présent(e)s :

Oger Philippe – Eveilleau le Mer Nicolas – Landelle Jérôme – Leveillé Emilie – Martin Patrick – Chauveau Jacky – Trotabas Caroline – Le Graët Sylvain – Landelle Jean-Luc – Boissinot Nolwenn – Pageri Alain – Mélia Kalim – Lambert Stéphanie – Catillon Didier – Dauvel Tatiana – Poulain Jean-Marc – Moreau Vanessa – Veillé Rémi – Harmange Christèle – Bouchard Raphaël – Pinot Armelle – Tribondeau Cédric – Sureau-Rétrif Gwénola – Landeau Myriam – Helbert Marie-Claude – Mocher Frédéric – Jodeau Maïté – Boizard Bernard – Leprince Anne – Ricordeau-Maillet Martine – Fracapane Séverine

Étaient excusé(e)s : Bertrel Jérémie donne pouvoir à Oger Philippe – Pannetier Emmanuel donne pouvoir à Léveillé Emilie – Foucher Stéphane – Riveron Jean-Michel – Rousselet Sylvain donne pouvoir à Ricordeau-Maillet Martine – Foucault Roland – Cormier Laurence donne pouvoir à Harmange Christèle – Choplain Chantal donne pouvoir à Poulain Jean-Marc – Cornille Alain donne pouvoir à Fracapane Séverine

Étaient absent(e)s : Gasnier Jérôme

ORDRE DU JOUR :

I – Procès-verbal du Conseil communautaire 19 mai 2026.....	1
II – Désignation des référents aux instances du service énergie climat mutualisé et du Gal Sud Mayenne	1
III – Affaires financières.....	2
IV – Administration Générale – Désignation d'un représentant au syndicat mixte e-collectivité au sein du collège des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre	7
V – Eau – Gémapi – Désignation d'un représentant à la Commission Locale de l'Eau (CLE) - Sarthe-Aval	8
VI – Economie – Vente du Bâtiment Chandelle au profit de la SARL Laviloc	8
VII – Informations diverses	9
Secrétaire de séance : Bernard Boizard	

I – Procès-verbal du Conseil communautaire 19 mai 2026

Rapporteur : Jean-Marc Poulain, Président

Monsieur le Président présente le projet de procès-verbal de la réunion du Conseil communautaire réuni le 19 mai 2026.
Le Conseil communautaire, à l'unanimité, valide ce procès-verbal.

II – Désignation des référents aux instances du service énergie climat mutualisé et du Gal Sud Mayenne

Rapporteur : Jean-Marc Poulain, Président

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment :

Vu les articles L.5211-1 et suivants relatifs aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ;

l'article L.5211-9 relatif aux pouvoirs du Président ;

l'article L.5211-10 relatif aux délégations et à l'organisation interne ;

l'article L.2121-21 applicable aux modalités de désignation (scrutin) ;

l'article L.1111-1 relatif au principe de libre administration des collectivités territoriales ;

l'article L.1111-13 relatif à la charte de l'élu local et à la prévention des conflits d'intérêts ;

Vu les conventions d'association en vigueur relatives :

au service énergie-climat mutualisé du Sud Mayenne,

au PCAET et au GAL Sud Mayenne,

au PAT, à la mobilité durable, au CEP et aux autres politiques sectorielles ;

Vu les délibérations antérieures des Communautés de communes actant la mutualisation et les conventions associées ;

Considérant que la Communauté de communes participe à une dynamique territoriale mutualisée avec les Communautés de communes du Sud Mayenne pour la mise en œuvre des politiques énergie-climat, mobilité, alimentation, habitat et développement rural ;

Considérant que cette dynamique s'appuie notamment sur les délibérations suivantes :

Communauté de communes du Pays de Craon :

délibération du 13 juin 2016,

délibération n° 2022-11/143 du 14 novembre 2022,

délibération n° 2023-09/116 du 18 septembre 2023 ;

Communauté de communes du Pays de Château-Gontier :

délibération n° CC-031-2016 du 31 mai 2016,

délibération n° CC-110-2022 du 15 novembre 2022,

délibération n° B-116-2023 du 12 septembre 2023,

délibération n° DELBC2025-108 du 9 décembre 2025 ;

Communauté de communes du Pays de Meslay-Grez :

délibération du 28 juin 2016,

délibération n° 5-2CC22112022 du 22 novembre 2022,

délibération n° 1-7CC12092023 du 12 septembre 2023,

délibération n° 1-3CC24022026 du 24 février 2026

Considérant que les conventions en vigueur prévoient une gouvernance reposant sur la désignation d'élus référents et de représentants dans différentes instances (commissions, comités de pilotage, comités de programmation) ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communautaire, en vertu de ses compétences d'organisation, de désigner les représentants de la collectivité dans ces instances ;

Considérant que ces désignations doivent permettre d'assurer une représentation équilibrée et conforme aux engagements partenariaux ;

Considérant l'avis favorable du Bureau du 1^{er} juin 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

Article 1 – Projet Alimentaire Territorial (PAT)

Désigner Sylvain Rousselet, référent(e) agriculture,

Désigner Sylvain Rousselet, référent(e) alimentation,

Article 2 – Mobilité durable

Désigner Sylvain Rousselet, en qualité de référent mobilité durable et Plan de Mobilité Simplifié, pour siéger au Comité de pilotage du Contrat Opérationnel de Mobilité ;

Désigner, le Président, Jean-Marc Poulain pour siéger audit comité.

Article 3 – Habitat

Désigner Sylvain Rousselet, référent habitat/logement et Service Public de la Rénovation de l'Habitat ;

Désigner Bernard Boizard pour siéger au Comité de pilotage du SPRH.

Article 4 – Conseil en Énergie Partagé (CEP)

Désigner Sylvain Rousselet, référent(e) « consommation d'énergie »,

Désigner Sylvain Rousselet, référent(e) « énergies renouvelables ».

Article 5 – Gouvernance énergie-climat (PCAET)

Propose, le Président, Jean-Marc Poulain pour représenter la Communauté de communes au Comité de pilotage Air-Énergie-Climat du Sud Mayenne.

Article 6 – GAL Sud Mayenne (programme LEADER 2023-2027)

Propose Sylvain Rousselet en qualité de membres titulaires,

Propose Sylvain Le Graët en qualité de membre suppléant, pour siéger au Comité de programmation (COPROG) du GAL Sud Mayenne.

Article 7 – Prévention des conflits d'intérêts

Les élus désignés s'engagent à respecter les règles de prévention des conflits d'intérêts, notamment :

en application de l'article L.1111-13 du CGCT et de la charte de l' élu local ;

ainsi que de l'article 432-12 du Code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts

Article 8 – Exécution

Monsieur le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération.

III – Affaires financières

Rapporteur : Martine Ricordeau-Maillet, Vice-présidente

3.1/ Renouvellement de la CLECT

A- Rappel

Il est créé entre l'établissement public de coopération intercommunale soumis aux dispositions fiscales du I de l'article 1609 nonies C du CGI, et les communes membres, une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges (CLETC).

La commission locale d'évaluation des charges transférées est une commission permanente dont la composition doit par conséquent être modifiée à chaque renouvellement des conseils municipaux, et dont la mission consiste à proposer le montant net des charges transférées par chaque commune au groupement, au moment de l'adoption de la taxe professionnelle unique, comme lors de chaque nouveau transfert de charges ultérieur.

B- Composition

Le 1er alinéa du IV de l'article 1609 nonies C du code général des impôts indique que chaque conseil municipal des communes membres de l'EPCI dispose d'au moins un représentant auprès de cette commission. Cette disposition vise à garantir une juste représentation des parties engagées. La qualité de ces représentants ne fait pas l'objet de dispositions particulières. Un conseiller municipal peut donc siéger à la fois au sein de l'organe délibérant de l'EPCI et à la commission d'évaluation des charges. La Communauté n'a pas de représentant au sein de la commission locale.

Pour la communauté de communes du Pays de Meslay Grez, cette commission a été créée suite à l'adoption de la « taxe professionnelle unique » au 1er janvier 2004. Depuis cette date, elle est composée d'un représentant par commune.

Chaque commune est souveraine dans le choix de son représentant, même s'il apparaît souhaitable en pratique de désigner des conseillers municipaux qui soient également conseillers communautaires.

C- Rôle de la commission

Le rôle de la commission d'évaluation des charges est de quantifier les transferts de compétences réalisés afin de permettre un juste calcul de l'attribution de compensation versée par l'EPCI aux communes membres ou inversement. L'évaluation des transferts de charges relève de la responsabilité de la commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC).

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 35 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;

Monsieur le Président rappelle au conseil communautaire qu'en application des dispositions du IV de l'article 1609 nonies C du CGI, une commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) doit être créée entre la communauté issue de la fusion et ses communes membres afin d'évaluer les transferts de charges.

En application des dispositions précitées, cette commission doit être créée par délibération du conseil communautaire qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers de ses membres

La CLECT doit être composée de membres des conseils municipaux des communes membres, étant précisé que chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant.

Toutefois, aucune disposition légale ou réglementaire ne détermine les modalités de désignation des membres de la CLECT, laissant alors au conseil communautaire une relative marge de liberté

Ainsi, il pourrait, tout d'abord, être envisagé que chaque conseil municipal de chaque commune membre procède à l'élection en son sein à ses représentants au sein de la CLECT, mais également, à ce que le conseil communautaire désigne en son sein les représentants des communes au sein de la CLECT, étant précisé que chaque commune devra nécessairement disposer d'un représentant.

Par ailleurs, en l'absence de toute disposition légale ou réglementaire l'interdisant, il pourrait être envisagé que les représentants des communes au sein de la CLECT soient désignés par le Maire ou le Président de la communauté ou conjointement par ces deux autorités.

Il est donc demandé au conseil communautaire de bien vouloir, compte tenu de l'ensemble de ces éléments, décider de la création de la CLECT, de déterminer la composition de cette commission et de fixer les modalités de désignation de ses membres.

Considérant l'avis favorable du Bureau du 11 mai 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

- **Créer une commission locale d'évaluation des charges transférées entre la communauté de communes du Pays Meslay Grez et ses communes membres,**
- **Valider que la composition la commission locale d'évaluation des charges transférées ainsi créée sera fixée à 22 membres, répartis comme suit : soit un membre par commune**
- **Valider que :**
 - Le conseil municipal de chaque commune membre procédera à l'élection en son sein, au scrutin uninominal majoritaire à un tour, de son ou de ses représentants au sein de la CLECT conformément à la répartition fixée ci-avant ;**
- **Autoriser Monsieur le Président à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

3.2/ Renouveau de la CIID

A - Rappel composition de la CIID

L'article Article 1650 A du code général des impôts

Modifié par Ordonnance n°2010-420 du 27 avril 2010 - art. 48

1. Dans chaque établissement public de coopération intercommunale soumis de plein droit ou sur option au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C, l'organe délibérant doit créer, par délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A bis, une commission intercommunale des impôts directs composée de onze membres, à savoir le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou un vice-président délégué et dix commissaires.

Les commissaires doivent remplir les mêmes conditions que celles édictées au troisième alinéa du 1 de l'article 1650 pour être membres de la commission communale des impôts directs à l'exception de la quatrième condition. Mais ils doivent être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'établissement public de coopération intercommunale ou des communes membres.

Un des commissaires est domicilié en dehors du périmètre de l'établissement public de coopération intercommunale.

2. Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, remplissant les conditions prévues au 1, dressée par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sur proposition de ses communes membres.

3. La condition prévue au deuxième alinéa du 2 de l'article 1650 doit être respectée. La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

4. Les commissions créées avant le 1er octobre d'une année exercent leurs compétences à compter du 1er janvier de l'année suivant celle de leur création.

5. Les modalités d'application du présent article sont précisées par décret.

B - Activité de la CIID :

La CIID, en lieu et place des commissions communales :

- participe à la désignation des locaux types à retenir pour l'évaluation par comparaison des locaux commerciaux et biens divers assimilés,
- donne un avis sur les évaluations foncières de ces locaux proposées à l'administration fiscale.

Il est important de noter que cette commission n'est pas compétente pour les locaux d'habitation. Les commissions communales des impôts directs existantes continuent donc à examiner comme par le passé les éléments liés aux locaux d'habitation

C - Composition de la commission

L'article 1650-A du code général des impôts (CGI) prévoit l'institution d'une commission intercommunale des impôts directs (CIID) dans chaque établissement public de coopération intercommunale (EPCI) soumis de plein droit ou sur option au régime de la fiscalité professionnelle unique (FPU)

La CIID est composée de 11 membres :

- le Président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou un vice-président délégué ;
- 10 commissaires.

Les commissaires doivent :

- être français ou ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne ;
- avoir au moins 18 ans ;
- jouir de leurs droits civils ;
- être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'EPCI ou des communes membres ;
- être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission ;
- Condition relative à l'inscription aux rôles : à compter de 2020, il appartient au président de l'EPCI de vérifier que les personnes proposées sont effectivement inscrites sur l'un des rôles d'impôts directs locaux de l'EPCI ou des communes membres.

Aux termes des articles 1732 (b) et 1753 du CGI ne peuvent être admises à participer aux travaux de la commission les personnes :

- qui, à l'occasion de fraudes fiscales ou d'oppositions au contrôle fiscal, ont fait l'objet d'une condamnation, prononcée par le tribunal, à l'une des peines prévues aux articles du CGI visés par l'article 1753 du même code ;
- ayant été concernées par une procédure d'évaluation d'office prévue à l'article L.74 du livre des procédures fiscales, par suite d'opposition à contrôle fiscal du fait du contribuable ou de tiers.

Ces derniers contrôles seront réalisés par la direction régionale/départementale des finances publiques.

D - Désignation des commissaires (CIID)

Les 10 commissaires, et leurs suppléants en nombre égal, sont désignés par le directeur régional/départemental des finances publiques (DR/DFiP) sur une liste de contribuables en nombre double remplissant les conditions précisées ci-dessus, dressée par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité professionnelle unique (FPU) sur proposition de ses communes membres.

La liste de propositions établie par l'organe délibérant de l'EPCI doit donc comporter 40 noms :

- 20 noms pour les commissaires titulaires.
- et 20 noms pour les commissaires suppléants.

La désignation des membres de la CIID intervient dans les deux mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de l'EPCI suivant le renouvellement des conseils municipaux.

À défaut de proposition, les commissaires sont nommés d'office par le DR/DFiP, un mois après la mise en demeure de délibérer adressée à l'organe délibérant de l'EPCI. Si la liste fournie par la collectivité est incomplète ou contient des personnes ne remplissant pas les conditions pour être désignées commissaires, le DR/DFiP peut, sans mise en demeure, procéder à des désignations d'office.

En cas de décès, démission ou révocation de 5 au moins des membres titulaires de la commission, il est procédé à de nouvelles nominations en vue de les remplacer.

Le mandat des commissaires ainsi désignés prend fin avec celui des commissaires choisis lors du renouvellement des délégués de l'organe délibérant de l'EPCI.

E- Renouvellement :

Modalités de désignation des membres de la commission :

Lors de la création de la commission en 2011, les 23 communes de la CCPMG avaient été invitées à désigner des commissaires selon la règle suivante ; Les 23 communes avaient désigné autant de commissaires qu'elles avaient de délégués titulaires et les communes sièges d'une zone d'activité communautaire avaient désigné un commissaire en plus.

A partir de ces propositions de désignation, le Conseil avait dressé une liste de 20 membres titulaires et 20 membres suppléants dans laquelle le Directeur des Services Fiscaux avait choisi 10 membres titulaires et 10 membres suppléants.

Considérant le renouvellement des organes délibérants, il est nécessaire de procéder à la constitution d'une nouvelle liste des 20 propositions de commissaires titulaires, et des 20 propositions de commissaires suppléants, liste qui sera transmise au directeur des services fiscaux, qui désignera les 10 titulaires et leurs suppléants.

La durée du mandat des commissaires est la même que celle de l'organe délibérant de l'EPCI.

Les 22 communes ont été invitées à désigner des habitants de leur commune susceptibles de participer aux travaux de la CIID.

Vu le code général des impôts (CGI) et notamment l'article 1650 A, qui précise qu'une Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) doit être instituée dans chaque EPCI soumis de plein droit ou sur option au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du CGI.

Cette commission comprend, outre le Président ou son représentant, qui en assure la Présidence, 10 commissaires titulaires et 10 commissaires suppléants ;

Vu les articles 346 et 346 A de l'annexe III du code général des impôts ;

Considérant que la commission intercommunale des impôts directs est obligatoire dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre soumis au régime de la fiscalité professionnelle unique ;

Considérant qu'en application des articles 1504, 1505 et 1517 du CGI, cette commission se substitue à la commission communale des impôts directs de chaque commune membre de l'EPCI en ce qui concerne uniquement la fiscalité professionnelle (les évaluations foncières des locaux commerciaux, des biens divers et des établissements industriels) ;

Considérant que les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur régional/départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sur proposition de ses communes membres ;

Considérant que cette désignation doit intervenir dans un délai maximal de 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de l'EPCI suivant le renouvellement général des conseils municipaux ;

Sur proposition de ses communes membres ;

Considérant l'avis favorable du Bureau du 15 juin 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

- Valider la liste des membres mise à jour annexée pour transmission aux services fiscaux ;
- Autoriser le président à signer tous documents inhérents au présent dossier.

3.3/ Budget annexe Déchets – Admission en non-valeur et effacement de dettes

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 3-4CC21042026 du conseil communautaire en date du 24 février 2026, approuvant le budget Annexe Déchets ;

Considérant les demandes d'admissions en non-valeur transmises par le SGC de Château-Gontier-sur-Mayenne, L'instruction comptable M57 fait la distinction entre des créances éteintes par suite d'une procédure de rétablissement personnel ou de liquidation judiciaire ne pouvant plus faire l'objet de poursuites, ni recouvrement et les autres créances à admettre en non-valeur.

L'effacement de la dette (créance éteinte) prononcé par la commission de surendettement s'impose à la collectivité créancière, qui est tenue de le constater.

Les admissions en non-valeur, créance pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieurs à un seuil de poursuites, insolvabilité, absence d'héritiers, combinaison infructueuse d'actes...). Il est précisé que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement.

Le service de gestion comptable de Château Gontier sur Mayenne propose les dossiers d'effacements de dettes et d'admissions en non-valeur suivants au budget annexe Déchets :

ADMISSIONS NON VALEUR						
Budget	N° Liste	Motifs	Compte	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
93502 - DECHETS	7572890115	REDEVANCES OM	6541	4 371,74 €	437,17 €	4 808,91 €

EFFACEMENT DE DETTES							
Budget	REF	Jugement	Motifs	Compte	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
93502 - DECHETS	7703731015	20/03/2025	REDEVANCES OM	6542	348,14 €	34,81 €	382,95 €
93502 - DECHETS	7807140215	10/07/2025	REDEVANCES OM	6542	192,05 €	19,20 €	211,25 €
93502 - DECHETS	7811390115	22/05/2025	REDEVANCES OM	6542	74,95 €	7,50 €	82,45 €
93502 - DECHETS	7967211115	12/06/2025	REDEVANCES OM	6542	12,49 €	1,25 €	13,74 €
93502 - DECHETS	7987101115	10/09/2025	REDEVANCES OM	6542	15,44 €	1,54 €	16,98 €
93502 - DECHETS	8112751015	18/12/2025	REDEVANCES OM	6542	231,68 €	23,17 €	254,85 €
TOTAL EFFACEMENT DE DETTES COMPTE 6542					874,75 €	87,47 €	962,22 €

Cédric Tribondeau sollicite des explications complémentaires sur la notion d'admission en non-valeur, souhaitant mieux comprendre les modalités et les conséquences de cette procédure pour la collectivité.

Martine Ricordeau-Maillet apporte des précisions sur la différence entre l'admission en non-valeur et l'effacement de dette. Elle rappelle que l'admission en non-valeur concerne les créances pour lesquelles, malgré les diligences engagées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu, sans que cela n'exclue un recouvrement ultérieur si la situation du redevable venait à évoluer favorablement. L'effacement de dette, quant à lui, résulte d'une décision de la commission de surendettement et s'impose à la collectivité créancière, qui est alors tenue de le constater, la créance étant définitivement éteinte.

Marie-Claude Helbert demande que la liste des dossiers concernés soit également transmise aux communes membres, afin que celles-ci puissent, de leur côté, recueillir les informations utiles et assurer un suivi cohérent avec la Communauté de communes.

Monsieur le Président rejoint pleinement l'intervention de Marie-Claude Helbert et souligne l'intérêt d'engager un travail partenarial avec les communes sur ce sujet, en s'appuyant notamment sur les éléments transmis en pièce jointe.

Considérant l'avis favorable du Bureau du 15 juin 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

- Valider les dossiers d'effacement de dettes et d'admissions en non-valeur au budget annexe Déchets tels que présentés ci-dessus
- Autoriser le Président à signer tous document inhérent au présent dossier

3.4/ Budget annexe Eau régie – Admission en non-valeur et effacement de dettes

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 3-4CC21042026 du conseil communautaire en date du 24 février 2026, approuvant le budget Annexe Eau Régie ;

Considérant les demandes d'admissions en non-valeur transmises par le SGC de Château-Gontier-sur-Mayenne, L'instruction comptable M49 fait la distinction entre des créances éteintes par suite d'une procédure de rétablissement personnel ou de liquidation judiciaire ne pouvant plus faire l'objet de poursuites, ni recouvrement et les autres créances à admettre en non-valeur.

L'effacement de la dette (créance éteinte) prononcé par la commission de surendettement s'impose à la collectivité créancière, qui est tenue de le constater.

Les admissions en non-valeur, créance pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieurs à un seuil de poursuites, insolvabilité, absence d'héritiers, combinaison infructueuse d'actes...). Il est précisé que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement.

Le service de gestion comptable de Château Gontier sur Mayenne propose les dossiers d'effacements de dettes et d'admissions en non-valeur suivants au budget annexe Eau Régie :

Budget	Ref	Jugement	Motifs	Compte	EAU REGIE			ASSAINISSEMENT CCPMG			TOTAL		
					Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
93508 - EAU REGIE	7703740215	20/03/2025	FACTURE EAU	6542	463,86 €	25,51 €	489,37 €	337,01 €	33,70 €	370,71 €	800,87 €	59,21 €	860,08 €
93508 - EAU REGIE	7811400115	22/05/2025	FACTURE EAU	6542				34,09 €	3,41 €	37,50 €	34,09 €	3,41 €	37,50 €
93508 - EAU REGIE	7987130715	10/09/2025	FACTURE EAU	6542	41,48 €	2,28 €	43,76 €	26,01 €	2,60 €	28,61 €	67,49 €	4,88 €	72,37 €
93508 - EAU REGIE	8112560715	18/12/2025	FACTURE EAU	6542	588,85 €	32,42 €	621,27 €	407,94 €	40,79 €	448,73 €	996,79 €	73,21 €	1 070,00 €
TOTAL					1 094,19 €	60,21 €	1 154,40 €	805,05 €	80,50 €	885,55 €	1 899,24 €	140,71 €	2 039,95 €

Budget	N° Liste	Motifs	Compte	EAU REGIE			ASSAINISSEMENT CCPMG			TOTAL		
				Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
93508 - EAU REGIE	7572880115	FACTURE EAU	6541	3 529,40 €	194,12 €	3 723,52 €	4 108,95 €	410,89 €	4 519,84 €	7 638,35 €	605,01 €	8 243,36 €
TOTAL				3 529,40 €	194,12 €	3 723,52 €	4 108,95 €	410,89 €	4 519,84 €	7 638,35 €	605,01 €	8 243,36 €

Considérant l'avis favorable du Bureau du 15 juin 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

- Valider les dossiers d'effacement de dettes et d'admissions en non-valeur au budget annexe Eau Régie tels que présentés ci-dessus ;
- Autoriser le Président à signer tous document inhérent au présent dossier.

3.5/ Adoption du Règlement Budgétaire et Financier de la CCPMG

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropole set à leurs établissements administratifs ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération N°10-5CC11072013 du 11 juillet 2023 de mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n°1-12CC05122023 en date du 5 décembre 2023 portant adoption du règlement budgétaire et financier ; Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) est un document obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants qui adoptent la nomenclature M57.

La Vice- Présidente rappelle que le RBF a pour objectif de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Ce document permet également d'identifier le rôle de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion applicables aux crédits pluriannuels.

Ce document était valable pour la durée de la mandature. A chaque renouvellement du Conseil communautaire, le Règlement Budgétaire et Financier doit être adopté avant la première délibération budgétaire.

Il pourra néanmoins être révisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des disposition législatives et réglementaires.

Considérant l'avis favorable du Bureau du 15 juin 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

- Adopter le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) annexé à la présente délibération applicable sur le mandat 2026-2032.

IV – Administration Générale – Désignation d'un représentant au syndicat mixte e-collectivité au sein du collège des établissement publics de coopération intercommunale à fiscalité propre

Rapporteur : Jean-Marc Poulain, Président

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-1 et suivants relatifs aux EPCI ;

Vu les articles L.5721-1 et suivants du CGCT relatifs aux syndicats mixtes ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 1er janvier 2014 portant création du syndicat mixte e-Collectivités ;

Vu les statuts dudit syndicat, fixant la composition de son comité syndical ;

Considérant que la communauté de communes a décidé d'adhérer au syndicat mixte e-Collectivités ;
Considérant que les statuts du syndicat prévoient la représentation des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre au sein de son comité syndical ;
Considérant qu'il convient de désigner un représentant de la communauté de communes appelé à participer à la désignation des délégués du collège des EPCI ;

Considérant l'avis favorable du Bureau du 15 juin 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

Article 1 : Désignation

- Désigner Martine Ricordeau-Maillet pour représenter la Communauté de communes au sein du collège des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre du syndicat mixte e-Collectivités ;

Article 2 : Rôle du représentant

- Le représentant ainsi désigné participera à la procédure prévue par les statuts du syndicat pour la désignation des délégués au comité syndical.

Article 3 : Autorisation

- Autoriser le Président à effectuer toutes démarches et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

V – Eau – Gémapi – Désignation d'un représentant à la Commission Locale de l'Eau (CLE) - Sarthe-Aval

Rapporteur : Jean—Marc Poulain, Président

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;
Vu les statuts du syndicat SBEMS (Syndicat de bassin entre Mayenne et Sarthe) ;
Considérant que la Communauté de communes du Pays de Meslay-Grez est membre du syndicat mixte SBEMS ;
Considérant que la Commission Locale de l'Eau (CLE) « Sarthe Aval » permet à la Communauté de communes du Pays de Meslay-Grez d'y siéger pour un poste ;
Considérant qu'il convient de désigner un représentant de l'EPCI appelé à siéger au sein de la CLE « Sarthe Aval » ;

Considérant l'avis favorable du Bureau du 15 juin 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

- Désigner Jérémy Bertrel en tant que représentant de la Communauté de communes du Pays de Meslay-Grez au sein de la CLE « Sarthe Aval »
- Autoriser le Président à effectuer toutes démarches et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

VI – Economie – Vente du Bâtiment Chandelle au profit de la SARL Laviloc

Rapporteur : Sylvain Le Graët, Vice-président

Adresse : 3 voie du Pré Chandelle dans la ZA de la Guiterrière à Meslay du Maine
Situation locative du bâtiment : actuellement occupé par un locataire via un bail précaire, bail arrivant à échéance au plus tard le 31 août 2026.

Caractéristiques du bâtiment :

Construit en 2020 sur les parcelles AK127 de 2 343 m² et A686 de 820m

Chauffage au gaz

Surface du bâtiment de 750 m² avec

- une partie tertiaire : hall d'entrée, 2 bureaux, une salle de pause, une salle de réunion, un open space, vestiaires douches et sanitaires, un local TGBT, un bloc sanitaire PMR
- et un atelier de 614 m² avec une porte sectionnelle et une hauteur sous plafond de 6m

Une proposition d'achat par la SARL LAVILOC a été reçu le 27 mai 2026 par mail à hauteur de **450 000 €HT** pour l'acquisition de l'ensemble immobilier suivant :

- | | |
|--|------------|
| - Bâtiment avec les parcelles AK127/A686 soit 3 163 m ² : | 426 000€HT |
| - Foncier AK128 : 3 000 m ² *8€HT/m ² soit | 24 000€HT |

Le prix du terrain est fixé à 8€HT/m² (délibération n°2-4CC30042024 du 30 avril 2024) pour les 3 000 m² environ (la surface précise sera définie par le bornage)

Les statuts de la SARL étaient en pièce jointe de la proposition d'achat.

Aux conditions suivantes :

Signature de l'acte de vente devant notaire avant le 31 août 2026

Offre sans conditions suspensives et sans signature préalable d'une promesse ou d'un compromis de vente

Offre valable jusqu'au 1^{er} juillet 2026

La SARL LAVILOC porte l'achat du bâtiment et le louera à la SARL Elite Sports Arena.

L'activité projetée sera :

- Location et vente de terrains de padel
- Mise en place d'un show-room sur la parcelle à côté du bâtiment

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de la Communauté de communes du Pays de Meslay Grez, notamment l'article II relatif aux actions de développement économique,

Considérant la demande de la SARL LAVILOC, domiciliée au lieu-dit Bois Robert 53340 PREAUX, d'acquérir sur la zone d'activités de la Guiterrière, les parcelles cadastrées AK 127, A686 et du foncier à hauteur de 3 000 m² environ sur la parcelle AK128 ;

Considérant les avis de la Direction Immobilière de l'Etat n°2026-28856911 en date du 11 février 2026 et n°2026-53152-36015 du 9 juin 2026 ;

Rémi Veillé demande quel est le montant restant à rembourser au titre des emprunts contractés pour ce dossier ?

Sylvain Le Graët précise qu'il reste 235 000 € à rembourser, sur un emprunt dont le taux s'élève à 0,42 %.

Jacky Chauveau demande si des vérifications ont été engagées afin de déterminer si la collectivité conservait la totalité des subventions perçues dans ce cadre.

Sylvain Le Graët répond que ce point a été vérifié.

Bernard Boizard interroge l'assemblée sur la nécessité de dégager la TVA sur marge, afin de dissocier le niveau de TVA applicable au terrain sur lequel repose le bâtiment.

Monsieur le Président indique que ce point fera l'objet d'une attention particulière, s'agissant du traitement de la TVA sur marge.

Gwénola Sureau-Rétrif s'interroge sur la cohérence du prix de vente proposé.

Sylvain Le Graët rappelle que la collectivité a l'obligation de faire réaliser une estimation par les services des Domaines, laquelle a bien été obtenue et transmise.

Cédric Tribondeau demande si le local concerné est actuellement vide.

Sylvain Le Graët précise qu'il fait l'objet d'un bail temporaire et précaire, consenti depuis un an, pour un loyer mensuel de 2 500 €.

Considérant l'avis favorable du Bureau du 15 juin 2026 ;

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de :

- Autoriser la vente à la SARL LAVILOC, domiciliée au lieu-dit Bois Robert 53340 PREAUX, de l'ensemble immobilier décomposé comme suit :
 - o les parcelles AK n°127 et A686 d'une superficie de 3 163 m² sur la zone d'activités de la Guiterrière pour un montant de 426 000 €HT, option à la TVA à 20% encaissé sur le budget annexe Economie
 - o une surface de 3 000 m² environ sur la parcelle AK n°128 au tarif de 8,00€ HT/m², (TVA à 20 %) encaissé sur le budget ZA Guiterrière
- Les frais d'acte étant à la charge de l'acquéreur ;
- Les frais de bornage et de diagnostics seront à la charge de la CCPMG ;
- Déléguer au Bureau la finalisation de la vente ;
- Charger l'étude LB notaires de Meslay du Maine, de la rédaction de l'acte de vente ;
- Autoriser le Président ou le Vice-président à signer les actes de vente et tous documents inhérents au présent dossier.

VII – Informations diverses

7.1/ Décisions du Président

Monsieur le Président précise que ce document a été communiqué à l'ensemble des Conseillers communautaires en annexe de la convocation à la présente séance.

7.2/ Décision du Bureau communautaire

Monsieur le Président précise que ce document a été communiqué à l'ensemble des Conseillers communautaires en annexe de la convocation à la présente séance.

7.3/ Informations complémentaires

Sylvain Le Graët informe l'assemblée, au titre du Tourisme, du lancement des « Rendez-vous de l'été », programme d'activités proposées durant la période estivale. Il précise que la première animation se tiendra le mardi 7 juillet et que le programme s'achèvera le 28 août par une séance de cinéma en plein air au théâtre de verdure. Il invite l'ensemble des conseillers communautaires à prendre connaissance de ce programme et à en assurer une large diffusion.

Monsieur le Président informe l'assemblée que la collectivité a obtenu la distinction « 2 étoiles » au VVNJ, et félicite l'ensemble des équipes pour le travail accompli.

Avant de lever la séance, Monsieur le Président souhaite un bel été et d'agréables vacances à l'ensemble des Conseillers communautaires.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président clôture la séance à 20h00.

Le secrétaire de séance

Bernard Boizard



Le Président

Jean-Marc Poulain





Conseil communautaire

Mardi 23 juin 2026 - 18h30

Communes	Nom	Prénom	Emargement
ARQUENAY	BERTREL	Jérémy	Excusé donne pouvoir à Philippe Oger
ARQUENAY	OGER	Philippe	
BANNES	GASNIER	Jérôme	
BANNES	EVEILLEAU LE MER	Nicolas	
BAZOUGERS	LANDELLE	Jérôme	
BAZOUGERS	LEVEILLE	Emilie	
BAZOUGERS	PANNETIER	Emmanuel	Excusé donne pouvoir à Emilie Léveillé
BEAUMONT PIED DE BŒUF	MARTIN	Patrick	
BEAUMONT PIED DE BŒUF	BLETHON	Marie-Laure	
BOUERE	CHAUVEAU	Jacky	
BOUERE	TROTABAS	Caroline	
BOUERE	LE GRAET	Sylvain	
CHEMERE LE ROI	LANDELLE	Jean-Luc	
CHEMERE LE ROI	BESNIER	Evelyne	
COSSE EN CHAMPAGNE	FOUCHER	Stéphane	Excusé
COSSE EN CHAMPAGNE	FOURMOND	Sonia	
GREZ EN BOUERE	BOISSINOT	Nolwenn	
GREZ EN BOUERE	PAGERI	Alain	
LA BAZOUGE DE CHEMERE	MELIA	Kalim	
LA CROPTE	RIVERON	Jean-Michel	Excusé
LA CROPTE	LAMBERT	Stéphanie	
LE BIGNON DU MAINE	ROUSSELET	Sylvain	Excusé donne pouvoir à Martine Ricordeau-Maillet
LE BIGNON DU MAINE	COQUIN	Ludovic	
LE BURET	CATILLON	Didier	
LE BURET	GUEROT	Hervé	
MAISONCELLES DU MAINE	DAUVEL	Tatiana	
MAISONCELLES DU MAINE	VERLEUR	Jürgen	
MESLAY DU MAINE	POULAIN	Jean-Marc	
MESLAY DU MAINE	MOREAU	Vanessa	
MESLAY DU MAINE	VEILLE	Rémi	
MESLAY DU MAINE	HARMANGE	Christèle	
MESLAY DU MAINE	BOUCHARD	Raphaël	
MESLAY DU MAINE	PINOT	Armelle	
MESLAY DU MAINE	TRIBONDEAU	Cédric	
MESLAY DU MAINE	SUREAU-RETRIF	Gwénola	
PREAUX	FOUCAULT	Roland	Excusé
PREAUX	LANDEAU	Myriam	
RUILLE FROID FONDS	HELBERT	Marie-Claude	
RUILLE FROID FONDS	COTTIER	Bruno	



Conseil communautaire
Mardi 23 juin 2026 - 18h30

SAINT BRICE	MOCHER	Frédéric	
SAINT BRICE	DELUSSEAU	Pascale	
SAINT CHARLES LA FORET	JODEAU	Maïté	
SAINT CHARLES LA FORET	COLIN	Marie-Pierre	
SAINT DENIS DU MAINE	BOIZARD	Bernard	
SAINT DENIS DU MAINE	HAMOND	Yannick	
SAINT LOUP DU DORAT	LEPRINCE	Anne	
SAINT LOUP DU DORAT	TURBEZ	Grégory	
VAL DU MAINE	RICORDEAU-MAILLET	Martine	
VAL DU MAINE	CORMIER	Laurence	Excusée donne pouvoir à Christèle Harmange
VILLIERS CHARLEMAGNE	CHOPLAIN	Chantal	Excusée donne pouvoir à Jean-Marc Poulain
VILLIERS CHARLEMAGNE	FRACAPANE	Séverine	
VILLIERS CHARLEMAGNE	CORNILLE	Alain	Excusé donne pouvoir à Séverine Fracapane

SOYONS ACTEURS DU CHANGEMENT



SERVICE ÉNERGIE CLIMAT MUTUALISÉ DU SUD MAYENNE



PRÉSENTATION

SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ GAL SUD MAYENNE

Conférence des Maires

Mardi 09 juin 2026 _ CC du Pays de Meslay-Grez _ Meslay-du-Maine
Lundi 29 juin 2026 _ CC du Pays de Craon _ Craon

""N:\00_SERVICE_Sud-Mayenne\01_GAL_OUTILS_COMM_&_SUPPORTS_PRESENTATION\01_PRESENTATION_SERVICE_AEC_&_GAL
\20260609&29_3CC_NOUVELLE_MANDATURE_PRESENTATION_SEC_&_GAL.pptx"



- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

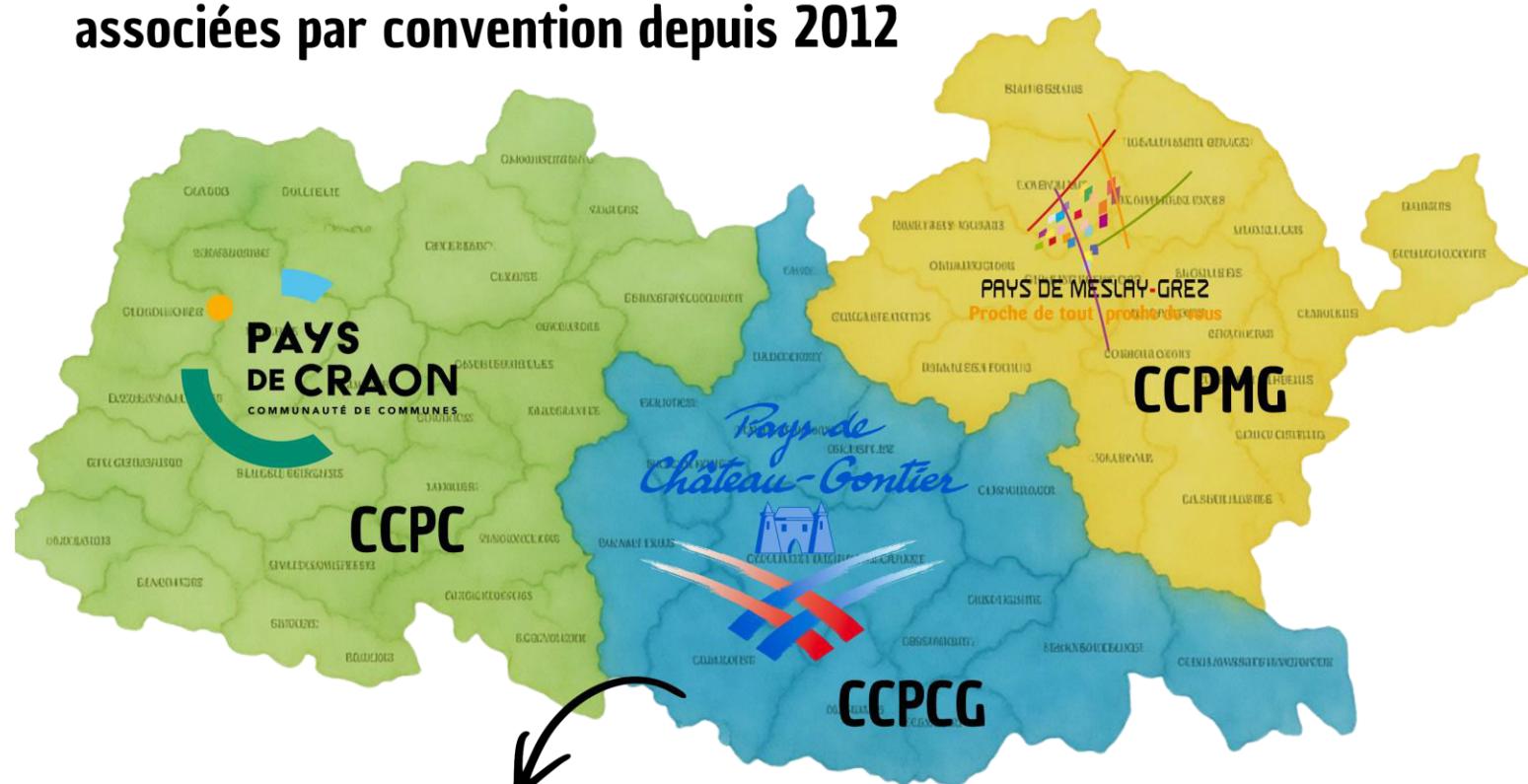
HISTORIQUE : ASSOCIATION DES CC DU SUD MAYENNE



HISTORIQUE : ASSOCIATION DES CC DU SUD MAYENNE

**75 communes, 3 Communautés de Communes,
associées par convention depuis 2012**

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



**CC déléguée,
qui porte le service
avec un budget annexe**





HISTORIQUE : ASSOCIATION DES CC DU SUD MAYENNE

2007-2013 : 1^{er} programme LEADER Sud Mayenne sur la politique énergie-climat

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

- 2009-2012 >> Contrat d'Objectif Territorial (COT) avec l'ADEME
- 2011 >> mission d'Espace Info Energie (EIE)
= accompagnement à la rénovation énergétique des logements
= 2011-2021 confiée à Synergies 53, 2021-2024 internalisé, 2025 fonctionnement ad hoc
- 2012-2022 >> mission de Conseil en Energie Partagé (CEP)
= accompagnement à la rénovation énergétique des bâtiments publics
= conventions avec les communes. 1^{ère} mutualisation de poste à l'échelle du Sud Mayenne, renouvelée sur 2023-2026
- 2013-2020 >> validation et mise en place du Plan Climat Energie Territorial (PCET) du Sud Mayenne
= 4 défis : un patrimoine bâtiment basse consommation, une mobilité propre et douce, une agriculture sobre et autonome et une économie locale et durable





HISTORIQUE : ASSOCIATION DES CC DU SUD MAYENNE

2014-2022 : 2^{ème} programme LEADER Sud Mayenne sur la politique énergie-climat

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

- 2015 >> convention « Territoire à énergie positive pour la croissance verte » avec l'Etat
- 2016 >> 1^{ère} convention d'association des 3 CC du Sud Mayenne
= pour le fonctionnement du GAL, donc de la politique énergie-climat
- 2017 >> mission du Projet Alimentaire Territorial (PAT)
= accompagnement sur l'agriculture et l'alimentation
- 2020 >> mission Mobilités durables
= accompagnement pour une mobilité alternative aux énergies fossiles





HISTORIQUE : ASSOCIATION DES CC DU SUD MAYENNE

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
Stratégie AEC			COT (ADEME)				PCET Sud Mayenne													
LEADER	LEADER 2007-2013						LEADER 2014-2022										LEADER 2023-2027 >>			
EIE / PTRE					EIE (Synergies 53)										PTRE (SARE)			SPRH >>		
CEP						1 ^{ère} convention avec les communes										2 ^{ème} convention >>2026				
PAT											1 ^{er} plan d'actions								2 ^{ème}	
Mobilité														1 ^{ère} convention mobilité				2 ^{ème}		





HISTORIQUE : ASSOCIATION DES CC DU SUD MAYENNE

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

Au fil du temps, le GAL porte un service communautaire mutualisé « énergie-climat »

Technique = d'agents et de missions

Collectif = à l'échelle des 3 CC du Sud Mayenne ensemble

Souple = où chaque CC vient mandater les missions en fonction de ses besoins

LA FORME JURIDIQUE CHOISIE EST LA CONVENTION D'ASSOCIATION ENTRE LES 3 CC
dans ces conventions la délégation est donnée à la CCPCG pour porter le service et le GAL administrativement et juridiquement

>>c.f. FONCTIONNEMENT





- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

DÉFINITIONS ET ENJEUX AIR-ÉNERGIE-CLIMAT



DÉFINITIONS ET ENJEUX AIR-ÉNERGIE-CLIMAT

Enjeux des changements climatiques

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

sécheresses et inondations

tempêtes

quantité et qualité de l'eau

maladies

chute des rendements agricoles et sylvicoles

feux de végétation

vagues de chaleur/canicules

concentration des pollutions (air, eau, sol)

menaces sur les infrastructures énergétiques et routières

chute productibilité et viabilité des entreprises

fissures du bâti

accroissement des primes d'assurances

déplacements et migrations





DÉFINITIONS ET ENJEUX AIR-ÉNERGIE-CLIMAT

SERVICE ENERGIE-CLIMAT MUTUALISE _ GAL SUD MAYENNE

mission globale :
l'atténuation et l'adaptation aux changements climatiques

1/ CONSOMMATIONS EN ENERGIE ↘

PRODUCTION ET CONSOMMATION LOCALE D'ENR ➡

2/ EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (GES) ET DE POLLUTIONS ↘

SEQUESTRATION DU CARBONE ET REGENERATION DES BIOCAPACITES (SOL, EAU, AIR, BIODIVERSITE) ➡

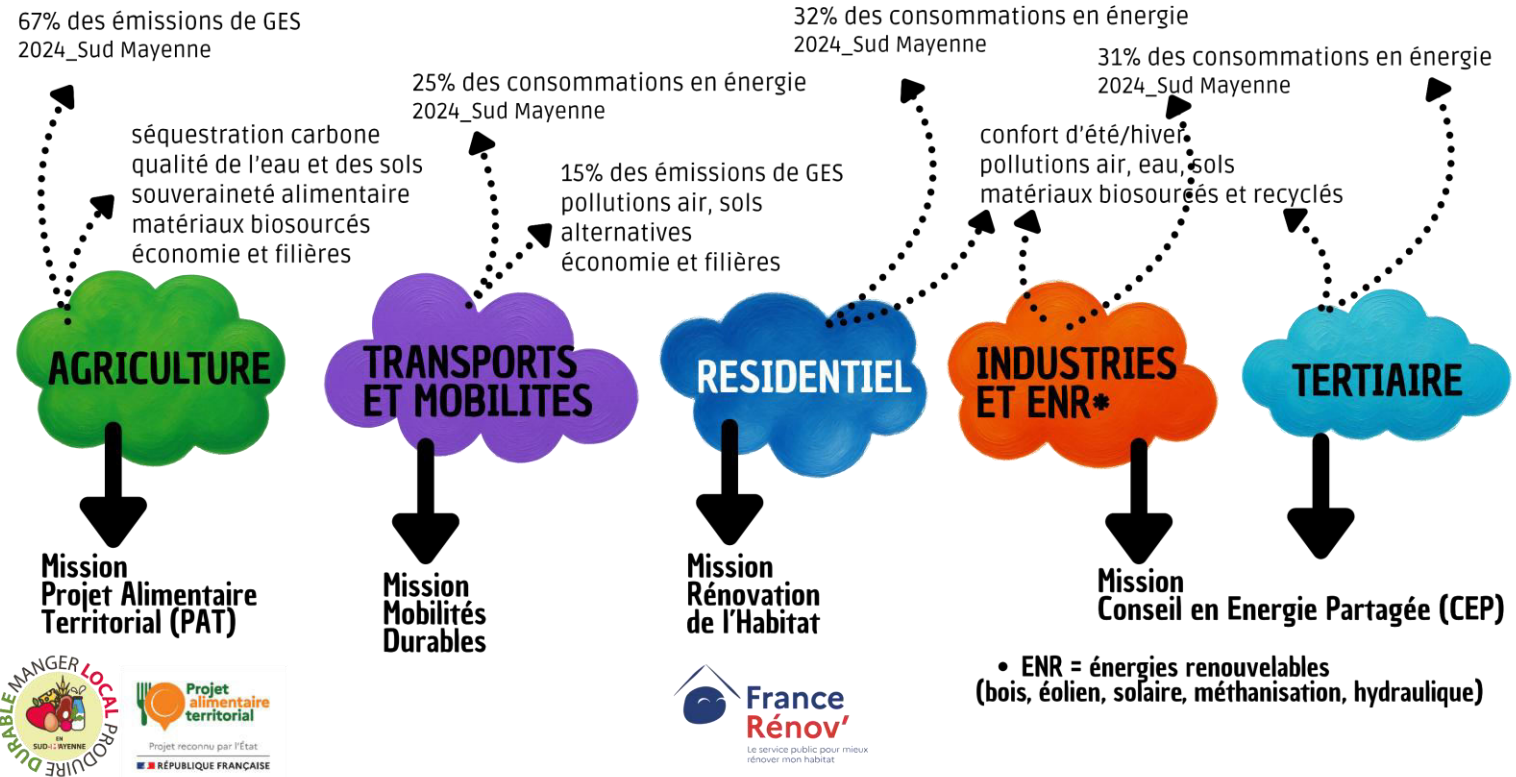
3/ PRODUCTION ET CONSOMMATION LOCALE DE MATERIAUX BIOSOURCES, RECYCLES OU REUTILISES ➡

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



DÉFINITIONS ET ENJEUX AIR-ÉNERGIE-CLIMAT

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



Fonctionnement en coordination avec les communes et les autres services des CC

déchets/biodéchets et économie circulaire
développement économique
urbanisme et aménagement
voirie et bâtiments
bocage, GEMAPI, gestion de l'eau
éducation et sports
action sociale et solidarité

tous les partenaires publics et privés





DÉFINITIONS ET ENJEUX AIR-ÉNERGIE-CLIMAT

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

POLITIQUE / STRATÉGIE AIR-ENERGIE-CLIMAT (AEC) DU SUD MAYENNE

>>atteindre les obligations réglementaires (PCAET)

>>répondre aux enjeux locaux du territoire

>>objectif : atténuation & adaptation au changement climatique

<u>Service énergie-climat mutualisé</u> (techniciens)		<u>LEADER (€ UE)</u> = GAL ou Groupe d'Action Locale
PCAET x3 CC mais coordonnés Sud Mayenne		Fiches action LEADER = stratégie AEC Animation d'un prog à l'autre pour avoir des projets matures
CEP Mobilité	PTRE/SPRH PAT	€ du service énergie-climat mutualisé + actions du territoire (effet levier)
Autofinancement des CC 40/40/20		Redistribution des fonds LEADER 40/40/20



DÉFINITIONS ET ENJEUX AIR-ÉNERGIE-CLIMAT

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

De nombreux agents et missions sont inclus dans la stratégie AEC du Sud Mayenne mais ne sont pas mutualisés au sein du service énergie-climat :

- > bocage, GEMAPI, eau et assainissement
- > déchets, biodéchets, économie circulaire
- > énergies renouvelables (EnR)
- > bâtiments et équipements,
- > restauration scolaire,
- > urbanisme,
- > développement économique,
- > action sociale, petite enfance,
- > ...





- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

MÉTIERS ET MISSIONS DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ

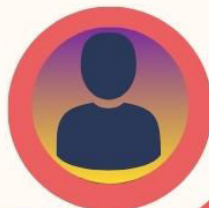


SERVICE ÉNERGIE CLIMAT MUTUALISÉ - GAL SUD MAYENNE

SCHÉMAS DIRECTEURS :
PLAN CLIMAT AIR ÉNERGIE TERRITORIAL
PCAET



JÉRÉMIE GROULET
Econome de flux
Conseiller en énergie partagé



CONVENTIONS COMMUNALES
ET INTERCOMMUNALES

JOSSELIN POUSSET
Chargé de projets EnR



MARIE SALESSE
Econome de flux
Conseiller en énergie partagé



FRANÇOIS JOURDAN
Conseiller en rénovation de l'habitat



DAMIEN PUEL
Conseiller en rénovation de l'habitat



MAËL PIROT
Conseiller en rénovation de l'habitat



PACTE TERRITORIAL (SPRH)



JULIETTE LE BERRE
Assistent.e à la responsable du service



PLAN SIMPLIFIÉ DE MOBILITÉ - PSM
SCHÉMA DIRECTEUR DES MOBILITÉS ACTIVES - SDMA
CONTRAT OPÉRATIONNEL DE MOBILITÉ - COM



GUILLAUME MARY
Animateur mobilités durables

PROJET ALIMENTAIRE TERRITORIAL - PAT
MANGER LOCAL, PRODUIRE DURABLE EN SUD MAYENNE



ENORA TITON
Chargée de mission
Projet Alimentaire Territorial - Agriculture



LILI PIZZOL
Chargée de mission
Projet Alimentaire Territorial - Alimentation

version au 09/06/2026



MÉTIER S ET MISSIONS DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



GAL ET PCAET GROUPE D'ACTION LOCAL (LEADER) PLAN CLIMAT AIR ÉNERGIE TERRITORIAL

Budget annuel	157 500 € >> 122 000€ postes // 34 500€ actions 20% autofinancement CC // 80% subventions LEADER
Ress. humaines	2 ETP >> 2 agents
Mutualisation	sur les 3CC, via une convention 2025-2027, selon la stratégie LEADER (2023-2027) financier du PCAET (2026-2032)
Missions	1/ Animation et gestion du programme LEADER (1 240 000€) 2/ Animation et évaluation de la transition inscrite aux PCAET

Mission réalisée à l'échelle de 3 CC du Sud Mayenne (Fiches actions LEADER et coordination PCAET)
Autofinancement des CC : 40% CCPC, 40% CCPCG, 20% CCPMG

SOYONS ACTEURS DU CHANGEMENT



SERVICE ÉNERGIE CLIMAT MUTUALISÉ DU SUD MAYENNE





MÉTIERS ET MISSIONS DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



PROJET ALIMENTAIRE TERRITORIAL (PAT)



Budget annuel

90 000 € >> 47 000€ postes // 43 000€ actions
20% autofinancement 3 CC // 80% subventions (LEADER)

Ress. humaines

1 ETP >> 2 agents

Mutualisation

sur les 3CC, via une convention 2025-2027, selon le plan d'action 2024-2032

Missions

- 1/ Foncier et installation agricole : ex. parcours immersif Alterfixe
- 2/ Changements des pratiques agricoles : ex. Paiements pour Services Environnementaux, Bocalab
- 3/ Développements des circuits courts et restauration collective : ex. formations resto co
- 4/ Alimentation santé et solidaire : ex. Sécurité Sociale de l'Alimentation
- 5/ Mobilisation des publics et des partenaires : ex. Comité Local de l'Alimentation, animations...

Mission réalisée à l'échelle de 3 CC du Sud Mayenne (même plan d'actions)

Enjeu N°1 du PCAET : 67% des émissions de GES (2024), séquestration carbone, qualité de l'eau et des sols, souveraineté alimentaire, matériaux biosourcés, EnR, économie et filières...

Autofinancement des 3 CC : 40% CCPC, 40% CCPCG, 20% CCPMG



MÉTIERES ET MISSIONS DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



MOBILITES DÉCARBONÉES

Budget annuel

75 000 € >> 52 000€ poste // 23 000€ actions
20% autofinancement 3 CC // 80% subventions (CD53, LEADER)

Ress. humaines

1 ETP >> 1 agent

Mutualisation

sur les 3CC, via une convention 2025-2027, selon les demandes de chaque CC

Missions

- 1/ Suivi et évaluation des schémas stratégiques : Contrat Opérationnel de Mobilité du Sud Mayenne (CR PDL + CD 53), Plans de Mobilité Simplifiés des 3 CC
- 2/ Accompagnement au développement des aménagements cyclables
- 3/ Animations et sensibilisation des publics : entreprises, scolaires, grand public...
- 4/ Veille technique et financière, SIG

Mission adaptée à chaque CC en fonction de ses besoins et de son Plan de Mobilité Simplifié (PMS)

Enjeu N°2 du PCAET : 25% des consommations en énergie (2024), 15% des émissions de GES, pollution de l'air et des sols, économie et filières, dépendance aux énergies fossiles

Autofinancement des 3 CC : 40% CCPC, 40% CCPCG, 20% CCPMG





MÉTIERS ET MISSIONS DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



CONSEIL EN RÉNOVATION DE L'HABITAT



Budget annuel 143 500 € >> 130 000€ postes // 13 500€ actions
20% autofinancement CC // 80% subventions (ANAH, LEADER)

Ress. humaines
2,7 ETP >> 3 agents

Mutualisation sur les CCPC et CCPMG, via une convention 2025-2029, selon la convention ANAH (Pacte Territorial)

Missions
1/ Permanence téléphonique et physique : accueil, information, orientation >> 817 appels en 2025
2/ Conseil aux ménages pour la rénovation (énergétique, accessibilité, décence) >> 495 conseils en 2025
3/ Animations et mobilisation des ménages et des professionnels

Mission adaptée à chaque CC (facturation de la CCPCG à CCPC + CCPMG)

Enjeu N°3 du PCAET : 32% des consommations en énergie (2024), confort d'été/hiver, pollutions air, eau, sols, matériaux biosourcés et recyclés



MÉTIER S ET MISSIONS DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



CONSEIL EN ÉNERGIE PARTAGÉ (CEP)

Budget annuel 190 000 € >> totalité sur les postes, structure et logiciels
48% adhésions des communes et CC // 52% subventions (ACTEE, LEADER)

Ress. humaines
2,5 ETP >> 3 agents

Mutualisation sur les 3CC, via une convention par communes et par CC 2022-2026
94% de la population couverte // 62/75 communes adhérentes

Missions

- 1/ Réalisation des bilans de consommation énergétique tous les 2 ans, déclaration Décret Tertiaire et conseil (élus et agents)
- 2/ Accompagnement à la rénovation des bâtiments publics et à l'utilisation des matériaux biosourcés
- 3/ Accompagnement au développement des énergies renouvelables (production et consommation)

Mission adaptée à chaque commune et chaque CC

Enjeu d'exemplarité des collectivités

Nouvelle mission à bâtir : le développement des EnR





FEUILLE DE ROUTE 2026-2032

	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
PCAET	PCAET CCPCG						
	Écriture	PCAET CCPC					
	Écriture	PCAET CCPMG (pas d'obligation)					
LEADER	LEADER 2023-2027		LEADER 2028-2032				
PAT	Convention 2025-2027						
	Plan d'action PAT Sud Mayenne 2026-2030						
Mobilité	Convention 2025-2027						
	PMS 2024-2034 pour chaque CC + COM Sud Mayenne						
PTRE>SPRH	Convention 2025-2029 (durée convention ANAH)						
CEP	Convention 2022-2026						





FONCTIONNEMENT DE LA MUTUALISATION DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE

Dépenses (réelles 2025 _/!\ année de fin de mandat = calme)			Dép. prévisionnelles (conventions)	Recettes (autofinancement selon les conventions)		
SOUS TOTAUX	Salaires & charges	433 813 €	459 000 €	CEP_Adhésion des communes	65 822 €	12,09%
	Frais de structures	50 255 €	68 000 €	CEP_ACTEE	43 485 €	7,99%
	Logiciels	14 061 €	14 000 €	Mobilité_CD53	23 994 €	4,41%
	Frais de documentation	1 304 €	1 500 €	LEADER	194 886 €	35,79%
	Animations, études et conseils, communication	45 112 €	113 500 €	CC Pays de Craon	111 060 €	20,40%
				CC Pays de Château-Gontier	61 372 €	11,27%
				CC Pays de Meslay-Grez	43 926 €	8,07%
TOTAL		544 545 €	656 000 €	TOTAL	544 545 €	100%

PCAET/LEADER :

20% d'autofinancement des CC à 40% CCPC, 40% CCPCG et 20% CCPMG
PCAET par CC, en cohérence Sud Mayenne. Stratégie LEADER collective Sud Mayenne

PAT : 20% d'autofinancement des CC à 40% CCPC, 40% CCPCG et 20% CCPMG // Stratégie et plan d'actions PAT collectifs Sud Mayenne

Mobilité : 20% d'autofinancement des CC à 40% CCPC, 40% CCPCG et 20% CCPMG // Feuille de route par CC (en fonction de vos sollicitations)

CEP: 20% d'autofinancement des CC à 40% CCPC, 40% CCPCG et 20% CCPMG // A CONSTRUIRE

PTRE/SPRH : porté par la CCPCG au bénéfice des CCPC et CCPMG // Stratégie SPRH par CC



FONCTIONNEMENT DE LA MUTUALISATION

La CCPCG est délégataire pour porter le service énergie climat et le GAL :

>administrativement et juridiquement :

recrutements et gestion RH, formations internes (cybersécurité, RGPD, PSR, incendie...) et thématiques (métiers), assurances, délibérations et administration générale, comptabilité (budget annexe de la CC) et contrôle de gestion, gestion informatique et dépannage + prise de risque de l'embauche (contrats des agents fonction de missions variables, en temps et en compétences)

+ gestion financière de trésorerie en attente des contributions des CCPC, CCPMG et des communes, ainsi que des financeurs (ACTEE, LEADER...)

>logistiquement : bureaux, stockage et archives, matériel informatique, téléphonique et copieurs, véhicules, fournitures de bureaux, etc. (à Azé, Château-Gontier-sur-Mayenne)

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance



FONCTIONNEMENT DE LA MUTUALISATION

Le service énergie-climat est un service à part entière pour chaque CC

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

Présent dans
l'organigramme et
l'annuaire
de votre CC
= participation aux
événements des agents

S'adapte au
fonctionnement de
votre CC :
commissions, BC,
CC, conf. des maires

Sollicite
votre service
communication
pour les actions sur
votre CC/collectives

En contact étroit avec vos
services : admin. Générale,
amgt du territoire,
bâtiments, bocage, GEMAPI,
eau, CIAS, etc
>>communication
ascendante et descendante

Sollicite des salles,
des véhicules, des
copies, du matériel
(barnum, tables,
chaises...) pour les
actions dans
votre CC



GOUVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE



Missions	Instances de gouvernance	Détails	2024	2025
PCAET	CODIR AEC (Comité de Direction)	3 DGS + Resp service >> <i>tous les 3è mardi apm du mois</i>	8	9
	COFIL AEC (Comité de Pilotage)	3 Pst CC + Pst GAL + 3 DGS + Resp service >> <i>1 à 2 fois/an, proposition de 2 fois mini</i>	1	1
	Assemblée des maires / BC / CC	<i>En fonction de chaque CC selon l'avancement de son PCAET (sollicitation de la CC)</i>	0	6 (CCPCG)
LEADER (GAL)	COPROG (Comité de Programmation)	50% élus – 50% privés >> <i>4 fois /an <u>maximum</u></i>	3	2

>> LEADER : gouvernance réglementée (convention Région-UE)

>> LEADER : besoin d'aborder des dossiers en BC/CC pour préparer l'enveloppe de votre CC (40/40/20)





- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

GOUVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE

ZOOM SUR LE RÔLE DU PRESIDENT « DU GAL » :

>LEADER >> Président du GAL = Président du COPROG :

« Le rôle du Président du Comité de programmation est d'animer le comité [de programmation], de veiller au respect du règlement intérieur, ainsi qu'aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts, d'adresser les invitations et les comptes-rendus.

Il exerce ses droits et accomplit ses devoirs conformément aux dispositions réglementaires et contractuelles en vigueur établies par la convention AGR/GAL. »

Règlement intérieur du COPROG Sud Mayenne

>>rôle très réglementé et réduit





- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

GOUVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE

ZOOM SUR LE RÔLE DU PRESIDENT « DU GAL » :

>Service Energie Climat Mutualisé >> Président du GAL = coordination des PCAET

- = harmoniser et coordonner les actions intercommunales
- = favoriser les échanges et assurer la relation avec les communes
- = assurer la transversalité des missions
- = rechercher le consensus entre les différentes CC
- = assurer l'espace de réflexion, de proposition et de débats
- = développer les mutualisations et les coopérations
- = développer et suivre les innovations territoriales de la transition

>>permet le lien avec la CC déléguée qui porte le service (délibération en BC, CC, budget annexe, signatures, etc)

>>validation politique en « COPIL AEC » + validation technique en « CODIR AEC »





- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

GOUVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE

ZOOM SUR LE « COPIL AEC » : COMITE DE PILOTAGE AIR-ENERGIE-CLIMAT

>> les Présidents de chaque CC (+ 1 VP ou le VP délégué) + le Président du GAL

>> les DGS de chaque CC

>> la responsable du service énergie-climat

>>1 à 2 fois/an >> proposition de 2 fois/an minimum de principe

>>à la demande d'un Président (ou du VP délégué)

= contrôle de la CC délégataire (CCPCG)

= bilan d'étape des missions et de l'avancement des objectifs

= validation de la feuille de route et des choix stratégiques pour y parvenir

>>pour permettre un suivi régulier et coordonné >> « CODIR AEC »





- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

GOVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE

ZOOM SUR LE « CODIR AEC » : COMITE DE DIRECTION AIR-ENERGIE-CLIMAT

>> les DGS de chaque CC

>> la responsable du service énergie-climat

>> tous les 3^{ème} mardis après-midi du mois

>> à la demande d'un DGS (ex. rdv tous les 15 jours avec le DGS de la CCPMG, à la demande pour CCPCG)

= suivi avancement de la feuille de route de chaque mission du service (tableaux de bord)

= validations au fil de l'eau de la mise en oeuvre

= coordination des 3 territoires, suivi de la gouvernance des missions

= préparation des COPIL



GOUVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE



Missions	Instances de gouvernance	Détails	2024	2025
PAT	Commission PAT	2 élus/CC >> <i>tous les 2 mois</i> +sollicitation des communes	6	4
	CLA (Comité Local de l'Alimentation)	Ensemble des acteurs du PAT >> <i>au moins 1 fois/an</i>	0	3
	COFIL (Comité de Pilotage) COFIL élargit	<i>Elus du Sud Mayenne, pour évaluer et préparer le plan d'actions</i> <i>Avec partenaires</i>	2 2023	0 0

>> gouvernance règlementée (convention Etat du PAT de niveau 2)

>> besoin d'aborder des dossiers en BM/CM : restauration collective, agriculture...

>> transmission des informations de la Commission PAT à caler en fonction de vos commissions de CC

>> temps forts ad hoc à 3 CC : Forum de l'Agriculture Sud Mayenne (18 nov 2026)

>> beaucoup d'autres réunions où le PAT est présent (ex. CRALIM, en Sous-Préfecture, à la Chambre d'Agriculture...) où 1 élu.e de la commission + 1 tech du PAT (ou Resp)



GOUVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE



Missions	Instances de gouvernance	Détails	2024	2025
Mobilité	Commission / BC / CC	En fonction de chaque CC	?	?
	COTECH COM (Comité Technique) COPIL COM	COM = Contrat Opérationnel de Mobilité Organisés par le CRPDL	1 1	2 1



GOUVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE



Missions	Instances de gouvernance	Détails	2024	2025
PTRE/SPRH	Commission / BC / CC	En fonction de chaque CC	?	?
	COTECH et COPIL SPRH	En fonction de chaque CC	/	2+1
CEP_conso énergie	BM / CM / BC / CC	En fonction de chaque commune et chaque CC	/	/
CEP_EnR	À mettre en place			



GOUVERNANCE DU SERVICE ÉNERGIE-CLIMAT MUTUALISÉ – GAL SUD MAYENNE



Missions	Instances de gouvernance	Détails	2024	2025
PCAET	CODIR AEC (Comité de Direction)	3 DGS + Resp service >> tous les 3 ^e mardi apm du mois	8	9
	COFIL AEC (Comité de Pilotage)	3 Pst CC + Pst GAL + 3 DGS + Resp service >> 1 à 2 fois/an, proposition de 2 fois mini	1	1
	Assemblée des maires / BC / CC	En fonction de chaque CC selon l'avancement de son PCAET (sollicitation de la CC)	0	6 (CCPCG)
LEADER (GAL)	COPROG (Comité de Programmation)	50% élus – 50% privés >> 4 fois /an <u>maximum</u>	3	2
PAT	Commission PAT	2 élus/CC >> tous les 2 mois +sollicitation des communes	6	4
	CLA (Comité Local de l'Alimentation)	Ensemble des acteurs du PAT >> au moins 1 fois/an	0	3
	COFIL (Comité de Pilotage) COFIL élargit	Elus du Sud Mayenne, pour évaluer et préparer le plan d'actions Avec partenaires	2 2023	0 0
Mobilité	Commission / BC / CC	En fonction de chaque CC	?	?
	COTECH COM (Comité Technique) COFIL COM	COM = Contrat Opérationnel de Mobilité Organisés par le CRPDL	1 1	2 1
PTRE/SPRH	Commission / BC / CC	En fonction de chaque CC	?	?
	COTECH et COFIL SPRH	En fonction de chaque CC	/	2 + 1
CEP_conso énergie	BM / CM / BC / CC	En fonction de chaque commune et chaque CC	/	/
CEP_EnR	À mettre en place			





DOCUMENTS À VOTRE DISPOSITION (SUR SIMPLE DEMANDE !)

- Historique
- Définitions
- Enjeux
- Métiers et missions
- Feuille de route 2026-2032
- Fonctionnement de la mutualisation
- Gouvernance

- Rapport d'activité du service énergie-climat mutualisé pour le mandat 2022-2026
- Rapport d'activité du service énergie-climat mutualisé 2025
- Bilan du programme LEADER Sud Mayenne 2014-2022
- Etat de la maquette du programme LEADER Sud Mayenne 2023-2027
- Glossaire des sigles
- Organigramme et annuaire du service énergie-climat mutualisé (intégré dans l'organigramme de votre CC)
- La présente présentation



Merci pour votre attention

A l'écoute de vos questions

Service énergie climat mutualisé - GAL Sud-Mayenne

Le Fournil,
Rue du Val de Loire
53200 Château-Gontier-sur-Mayenne

Tel : 02 43 70 08 16

Email : gal@sud-mayenne.com



Liste des membres proposés susceptibles de siéger au sein de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID).

Cette liste demeure provisoire et incomplète, certains retours de communes étant toujours attendus.

Nombres	Communes	Nom	Prénom
1	ARQUENAY		
2	BANNES	LAVOUE	Christian
3	BANNES	MORILLON	Joëlle
4	BAZOUGERS		
5	BOUERE	CHAUVEAU	Jacky
6	BOUERE	TROTABAS	Caroline
7	BOUERE	LE GRAET	Sylvain
8	BOUERE	PAPIN	Colombe
9	CHEMERE LE ROI	LANDELLE	Jean-Luc
10	CHEMERE LE ROI	BESNIER	Evelyne
11	COSSE EN CHAMPAGNE	FOUCHER	Stéphane
12	GREZ EN BOUERE		
13	LA BAZOUGE DE CHEMERE	MARTIN	Philippe
14	LA BAZOUGE DE CHEMERE	DALIGAULT	Pascal
15	LA CROPTÉ	LAMBERT	Stéphanie
16	LA CROPTÉ	HEVIN	Mélodie
17	LE BIGNON DU MAINE		
18	LE BURET	BRUNEAU	Chantal
19	MAISONCELLES DU MAINE		
20	MESLAY DU MAINE	MOREAU	Vanessa
21	MESLAY DU MAINE	VEILLE	Rémi
22	MESLAY DU MAINE	HARMANGE	Christèle
23	MESLAY DU MAINE	BOUCHARD	Raphaël
24	MESLAY DU MAINE	TAUNAIS	Maryse
25	MESLAY DU MAINE	BORDIER	Pierre
26	PREAUX		
27	RUILLE FROID FONDS	COTTIER	Bruno
28	RUILLE FROID FONDS	DUPUY	Julien
29	SAINT BRICE	HIVERT	Bruno
30	SAINT CHARLES LA FORET	JUDEAU	Anthony
31	SAINT DENIS DU MAINE	BOIZARD	Bernard
32	SAINT LOUP DU DORAT		
33	VAL DU MAINE	RICORDEAU MAILLET	Martine
34	VAL DU MAINE	VALLERAY	Jean-Louis
35	VILLIERS CHARLEMAGNE		
36			
37			
38			
39			
40			

Liste des membres proposés susceptibles de siéger au sein de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID).

32 personnes proposées

Nombres	Communes	Nom	Prénom
1	ARQUENAY	BERTREL	Jérémy
2	ARQUENAY	OGER	Philippe
3	BANNES	LAVOUE	Christian
4	BANNES	MORILLON	Joëlle
5	BOUERE	CHAUVEAU	Jacky
6	BOUERE	TROTABAS	Caroline
7	BOUERE	LE GRAET	Sylvain
8	BOUERE	PAPIN	Colombe
9	CHEMERE LE ROI	LANDELLE	Jean-Luc
10	CHEMERE LE ROI	BESNIER	Evelyne
11	COSSE EN CHAMPAGNE	FOUCHER	Stéphane
12	LA BAZOUGE DE CHEMERE	MARTIN	Philippe
13	LA BAZOUGE DE CHEMERE	DALIGAUT	Pascal
14	LA CROPTÉ	LAMBERT	Stéphanie
15	LA CROPTÉ	HEVIN	Mélodie
16	LE BIGNON DU MAINE	ROUSSELET	Sylvain
17	LE BURET	BRUNEAU	Chantal
18	MESLAY DU MAINE	MOREAU	Vanessa
19	MESLAY DU MAINE	VEILLE	Rémi
20	MESLAY DU MAINE	HARMANGE	Christèle
21	MESLAY DU MAINE	BOUCHARD	Raphaël
22	MESLAY DU MAINE	TAUNAI	Maryse
23	MESLAY DU MAINE	BORDIER	Pierre
24	RUILLE FROID FONDS	COTTIER	Bruno
25	RUILLE FROID FONDS	DUPUY	Julien
26	SAINT BRICE	HIVERT	Bruno
27	SAINT CHARLES LA FORET	JUDEAU	Anthony
28	SAINT DENIS DU MAINE	BOIZARD	Bernard
29	SAINT LOUP DU DORAT	TEYSSIER	Patrick
30	VAL DU MAINE	RICORDEAU MAILLET	Martine
31	VAL DU MAINE	VALLERAY	Jean-Louis
32	VILLIERS CHARLEMAGNE	CHOPLAIN	Chantal
33	BAZOUGERS		
34	MAISONCELLES DU MAINE		
35	GREZ EN BOUERE		
36	PREAUX		
37			
38			
39			
40			

Pas de nom à proposer

Pas de nom à proposer

Pas de réponse

Pas de réponse



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

de la Communauté de Communes du Pays Meslay-Grez

INTRODUCTION	3
1. LE CADRE BUDGETAIRE	4
1.1 LE RAPPORT SUR LES PERSPECTIVES FINANCIERES	4
1.2 LE BUDGET	4
1.3 LE CONTENU DU BUDGET	4
1.4 LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF	5
1.5 LES MODALITES D'OUVERTURE DES CREDITS BUDGETAIRES AVANT LE VOTE DU BUDGET	5
1.6 LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE, LES DECISIONS MODIFICATIVES ET LES VIREMENTS DE CREDITS	5
1.6.1 <i>Le budget supplémentaire</i>	5
1.6.2 <i>Les décisions modificatives</i>	6
1.6.3 <i>Les virements de crédits</i>	6
1.7 LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)	6
1.7.3 <i>La reprise des résultats</i>	6
1.8 LA DEMATERIALISATION ET LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS COMPTABLES ET BUDGETAIRES	7
1.8.1 <i>La transmission au comptable public</i>	7
1.8.2 <i>La transmission au représentant de l'Etat</i>	7
1.8.3 <i>Le portail Chorus</i>	7
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE	7
2.1 LE CIRCUIT DES DEPENSES	7
2.1.1 <i>La comptabilité d'engagement</i>	7
2.1.2 <i>La gestion des tiers</i>	8
2.1.3 <i>L'exécution des dépenses</i>	8
2.1.4 <i>Le délai global de paiement</i>	9
2.2. LE CIRCUIT DES RECETTES	9
2.2.1 <i>Les annulations de recettes</i>	9
2.2.2 <i>Les recettes sans titre préalable</i>	9
2.2.3 <i>Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir</i>	10
2.3 LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE	10
2.3.1 <i>La journée complémentaire</i>	10
2.3.2 <i>Le rattachement des charges et des produits</i>	10
2.3.3 <i>Les reports de crédits d'investissement</i>	10
3. LA GESTION PLURIANNUELLE	10
3.1 LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT (AP / CP)	11
3.2 LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENTS ET CREDITS DE PAIEMENT (AE / CP)	11
3.3 L'INFORMATION DES ELUS SUR LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS	12
4. LA GESTION DU PATRIMOINE	12
4.1 LA TENUE DE L'INVENTAIRE	12
4.2 L'AMORTISSEMENT	12
4.3 LA CESSION DE BIENS MOBILIERES ET BIENS IMMEUBLES	13

4.4 LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS	13
4.4.1 <i>Les frais d'étude</i>	13
4.4.2 <i>Les travaux en cours</i>	14
4.5 LES AVANCES VERSEES POUR DES OPERATIONS DE TRAVAUX EN COURS	14
5. LA GESTION DE LA DETTE	14
5.1 LES PRINCIPES DE LA GESTION DE LA DETTE	14
5.2 LES EMPRUNTS GARANTIS	14
5.3 LES REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE	15
6. LES PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	15
7. LES REGIES	15
8. REGLES GENERALES D'ATTRIBUTION ET DE GESTION DES SUBVENTIONS	16
8.1 LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	16
8.2 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	16

INTRODUCTION

Par délibération en date du 5 décembre 2023, le conseil communautaire du Pays Meslay-Grez a approuvé la mise en œuvre du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024, en lieu et place de l'instruction budgétaire et comptable M14.

La mise en œuvre de ce référentiel M57 rend obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Il a pour objet de formaliser et préciser les principales règles de gestion financière résultant notamment du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes et EPCI.

Ce document a notamment pour objet :

- De clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes de la collectivité,
- D'actualiser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion financière de la commune,
- De formaliser les procédures internes propres à la collectivité.

Par ailleurs, le règlement budgétaire et financier prévoit :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents (gestion pluriannuelle des crédits budgétaires),
- Les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE,
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

Le présent règlement ne se substitue pas à :

- La réglementation générale en matière de finances publiques. Il la précise et l'adapte quand cela est possible,
- Aux manuels de procédure, fiches actions ou référentiels de contrôle interne. Ces documents ont une visée pédagogique et pratique et sont établis en concordance avec le présent règlement. Ils sont réunis sous la forme d'un guide des procédures.

Le règlement budgétaire et financier pourra être révisé par le conseil communautaire en fonction d'ultérieures modifications législatives et réglementaires ou pour des besoins d'adaptation des règles de gestion.

L'article L.5217-10-8 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, la communauté de communes du Pays Meslay Grez se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement, il peut être révisé.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

1.1 Le Rapport sur les Perspectives Financières

L'obligation d'un DOB est fixée par l'article L2312-1 du CGCT, qui se situe au sein du livre III, 2e partie. L'article R5211-13, qui concerne les EPCI, stipule: "Les dispositions du livre III de la deuxième partie sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale sous réserve des dispositions qui leur sont propres."

La communauté de communes du Pays Meslay Grez n'est pas concernée par l'obligation de voter un débat d'orientation budgétaire (DOB)

A défaut du DOB, un Rapport sur les Perspectives Financières est soumis aux conseillers communautaires avant le vote du budget,

Ce rapport comporte :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement,
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes,
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget,

1.2 Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par le conseil communautaire les dépenses et les recettes d'un exercice (article L 2311-1 du CGCT) :

- Dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place,
- Recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peut justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels, commerciaux ou administratifs).

1.3 Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent pas être sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues (article L.2321-2 du CGCT).

Le budget comporte deux sections :

- La section de fonctionnement qui regroupe toutes les dépenses et recettes récurrentes nécessaires au fonctionnement des services,
- La section d'investissement qui comprend les opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget comprend des opérations réelles qui donnent lieu à mouvements de fonds et des opérations d'ordre, purement comptables, ne donnant pas lieu à mouvement de fonds.

1.4 Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants. Le budget est présenté par chapitre et article avec la possibilité d'ouvrir, en section d'investissement, des opérations constituant des chapitres.

Le budget est exécutoire une fois sa transmission en Préfecture réalisée au plus tard dans les 15 jours qui suivent son adoption.

1.5 Les modalités d'ouverture des crédits budgétaires avant le vote du budget

L'article L.1612-1 du CGCT permet à l'exécutif jusqu'à l'adoption du budget primitif :

- De mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente,
- De mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget,
- Sur autorisation de l'organe délibérant, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Par ailleurs, l'article L. 5217-10-9 du CGCT prévoit que lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP), soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (AE/CP), l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

1.6 Le budget supplémentaire, les décisions modificatives et les virements de crédits

1.6.1 Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les restes à réaliser (reports). Il a une double fonction :

L'intégration des résultats et des restes à réaliser de la gestion de l'exercice précédent après que ceux-ci aient été définitivement arrêtés par l'adoption du compte administratif du dernier exercice clos.

La correction du budget primitif de l'exercice en cours.

1.6.2 Les décisions modificatives

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives (DM)

Elles ont vocation à ajuster la prévision budgétaire, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes et/ou les dépenses ou en créant de nouvelles.

1.6.3 Les virements de crédits

Suivant l'article L. 5217-10-6 du CGCT, le conseil communautaire a la possibilité de déléguer au Président le pouvoir de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion cependant des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite maximale de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections.

A l'occasion du vote du budget, le conseil communautaire délègue au Président la possibilité d'avoir recours à ces virements dans limite de 7.5% à travers une délibération en date du 5 décembre 2023.

Le Président informe alors l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Conformément à l'article L.5217-12-3 du CGCT, lors du vote du budget ou d'une décision modificative, l'assemblée peut voter des AP ou AE de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections. Toutefois, ces chapitres ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections qui s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. En cas de besoin, la collectivité a la possibilité d'affecter l'AP ou l'AE de dépenses imprévues sur le chapitre où la dépense est nécessaire et d'utiliser les crédits de paiements existants sur ce chapitre. Si les crédits sont insuffisants, le chapitre est abondé par le mécanisme de fongibilité des crédits. Ces AP / AE deviennent caduques automatiquement à la fin de l'exercice lorsqu'elles n'ont pas été engagées.

Les virements de crédits de paiement, uniquement, sont comptabilisés dans le plafond de 7,5 %. Seules les décisions de virement de crédits de paiement de l'ordonnateur sont transmises au comptable public après envoi auprès du Préfet pour être exécutoires.

1.7 Le compte financier unique (CFU)

La Collectivité établit et approuve un compte financier unique. Ce dernier regroupe au sein d'un même et seul document les informations retrouvées auparavant dans le compte administratif et le compte de gestion. Cette démarche contribue à améliorer la qualité et la transparence de l'information financière.

Il est préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable public, puis soumis à l'assemblée délibérante pour approbation dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

1.7.3 La reprise des résultats

La procédure de reprise et d'affectation des résultats est définie à l'article L.5217-10-11 du CGCT et permet une reprise anticipée des résultats. En outre, l'article L.5217-10-12 du CGCT autorise le transfert de l'excédent d'investissement apparu après la reprise des résultats vers la section de fonctionnement selon les modalités définies à l'article D.5217-15 du CGCT.

1.8 La dématérialisation et la transmission des documents comptables et budgétaires

1.8.1 La transmission au comptable public

L'ensemble des pièces comptables ainsi que tous les documents budgétaires sont transmis par voie dématérialisée au comptable public (Service de Gestion Comptable de Château Gontier Sur Mayenne), exclusivement via le protocole Hélios PES V2.

1.8.2 La transmission au représentant de l'Etat

Afin d'être exécutoires, les documents budgétaires et les délibérations sont transmis au représentant de l'Etat au plus tard 15 jours après le délai limite fixé pour leur adoption et par voie dématérialisée.

1.8.3 Le portail Chorus

Obligatoire depuis le 1er janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs et prestataires de la collectivité doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro » et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique).

De plus, en application de l'article 108 de la loi n°20015-991 du 7 août 2015 NOTRe, les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1 Le circuit des dépenses

2.1.1 La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation et incombe à l'exécutif de la collectivité.

On distingue traditionnellement :

- L'engagement juridique qui est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'un acte de vente, d'une délibération...
- L'engagement comptable qui consiste, pour le service finances de la collectivité, à réserver, via l'application de gestion financière, les crédits nécessaires en vue d'assurer leur disponibilité au moment du paiement. L'engagement comptable est obligatoire en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement).

L'engagement comptable précède en principe l'engagement juridique. Dans certains cas l'engagement comptable et l'engagement juridique sont simultanés. L'engagement comptable fait l'objet d'un suivi et peut être ajusté si nécessaire.

La signature des engagements juridiques et bons de commande est de la seule compétence des élus et agents détenteurs d'une délégation de signature (Directeur Général des Services notamment). Il est à noter que la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture de l'exercice.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation
- une imputation budgétaire

2.1.2 La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la collectivité. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement. La création des tiers dans l'application de gestion financière est effectuée par le Service Finances. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission par les services gestionnaires au Service Finances des éléments suivants :

- Un relevé d'identité bancaire,
- Pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE,
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom et adresse.

2.1.3 L'exécution des dépenses

Une fois engagées comptablement et juridiquement, les dépenses sont ensuite liquidées, c'est-à-dire contrôlées par les services gestionnaires à partir de la facture. Ce contrôle est double : vérification technique et certification du service fait par le service concerné.

L'appréciation du service fait consiste à vérifier que les prestations sont réellement exécutées et que leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et / ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais, ...).

La vérification du service fait est opérée par le service qui a passé la commande.

Le service devra traiter la facture en ayant la possibilité de :

- Valider la facture : livraison conforme, prestation réalisée
- Suspendre la facture : livraison partielle, prestation inachevée
- Refuser la facture : livraison non reçue, prestation non réalisée

A réception de la validation, via un circuit de visa interne, le Service Finances, procédera à l'émission des mandats accompagner les pièces justificatives requises regroupés en bordereaux.

Les bordereaux sont signés électroniquement par le président ou les vice-présidents ayant reçu délégation, ces derniers sont transmis au comptable public.

Le comptable public les contrôle et effectue les paiements par virement au profit des tiers (entreprise prestataire ou fournisseur, association, organisme public, particulier).

2.1.4 Le délai global de paiement

La communauté de communes est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation (article R 2192-10 du Code de la Commande Publique). Il est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement. Ce délai de paiement est un délai maximal qui se décompose de la manière suivante :

- La communauté de communes dispose d'un délai de 20 jours pour transmettre les mandatements des factures au comptable public,
- Le comptable public dispose d'un délai de 10 jours pour procéder au paiement des factures.

En cas de non-respect du délai global de paiement, la communauté de communes sera tenue de verser des intérêts moratoires au bénéficiaire du paiement.

2.2. Le circuit des recettes

Les titres de recettes sont accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés dans des bordereaux et ils sont transmis au comptable public. Le comptable public les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur. Il est le seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds en vertu du principe de « séparation ordonnateur – comptable ».

2.2.1 Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation. L'annulation est émise par les services habilités sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second, l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

S'agissant des remises gracieuses et admissions en non-valeur d'une dette, celles-ci relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante. Les admissions en non-valeur sont demandées par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi. Les projets de délibérations d'admissions en non-valeur sont établis par le Service Finances, sur la base d'un état transmis par le comptable public.

2.2.2 Les recettes sans titre préalable

Certaines recettes ne font pas l'objet de l'émission d'un titre de recette préalablement à leur perception : elles sont recouvrées par le comptable public sans accord préalable de l'ordonnateur. Il s'agit essentiellement de versements de l'Etat (ex : dotation globale de fonctionnement, avances de fiscalité locale, Fonds de Compensation de la TVA, ...) ou de subventions reçues d'autres collectivités. Le comptable public fait parvenir au Service Finances un état des encaissements reçus, appelé « P503 », pour régularisation et émission d'un titre de recette a posteriori.

2.2.3 Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir

Les services habilités ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention destinés au financement des projets d'investissement. Ces demandes d'aide sont généralement effectuées auprès de partenaires institutionnels (Etat, Région Pays de la Loire, Département de la Mayenne, ...).

Ces demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une délibération du conseil communautaire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée. Une fois les dossiers déposés et les subventions attribuées, le suivi de l'encaissement est assuré par les services habilités.

2.3 Les opérations de fin d'exercice

2.3.1 La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année N+1, appelé par convention « journée complémentaire », de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice de l'année N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N. Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement.

2.3.2 Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et les produits qui s'y rapportent. Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses, le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes, les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

2.3.3 Les reports de crédits d'investissement

Suivant l'article R.2311-11 du CGCT, les engagements effectués en section d'investissement (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant. Le tableau des restes à réaliser est transmis au comptable public.

3. LA GESTION PLURIANNUELLE

Le recours aux autorisations de programme / crédits de paiements (AP/CP) et aux autorisations d'engagement / crédits de paiements (AE/CP), procède de la volonté d'accentuer la transparence des décisions pluriannuelles prises par l'assemblée délibérante.

L'objectif consiste à :

- mieux visualiser le coût d'une opération établie sur plusieurs exercices ;
- répartir progressivement la charge budgétaire des opérations sur la durée de leur réalisation ;
- améliorer la lisibilité des finances de la collectivité ainsi que les réalisations annuelles en faisant

coïncider les budgets votés et les budgets réalisés ;

En outre, la gestion en AP/CP et AE/CP facilite la stratégie financière en adossant la prospective sur les échéances prévisionnelles des opérations pluriannuelles étant rappelé que l'équilibre budgétaire annuel de la collectivité s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements inscrits au titre de l'exercice.

3.1 Les autorisations de programme et crédits de paiement (AP / CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote. Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La délibération présentera, d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et, d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes. Un ajustement sera présenté si nécessaire lors du vote de la dernière décision modificative de l'exercice.

L'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative, l'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets.

Une autorisation de programme se caractérise par :

- Un objet (intitulé)
- Un budget de rattachement
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial
- Une durée de vie
- Un montant
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement

3.2 Les autorisations d'engagements et crédits de paiement (AE / CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées au 1^{er} alinéa. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

3.3 L'information des élus sur la gestion des engagements pluriannuels

Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires. Au cours de l'exercice, les AP et AE votées à chaque étape budgétaire sont présentées par programme et totalisées toutes étapes confondues au sein de la maquette comptable. Au compte administratif, un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté par le Président en exercice, à l'occasion du vote du compte administratif. Ce bilan s'appuie sur une présentation de l'annexe « Situation des autorisations d'engagement et de programme ».

4. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés de la communauté de communes du Pays Meslay Grez. La bonne tenue de l'inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte. Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte administratif.

4.1 La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter, à leur achèvement, la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

4.2 L'amortissement

L'amortissement des immobilisations permet de comptabiliser la dépréciation irréversible des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.

Les durées d'amortissement sont fixées par catégories de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et dans le respect des règles édictant des durées d'amortissement obligatoires ou maximales.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata temporis à compter de la date de la mise en service du bien. Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisqu'auparavant les dotations aux amortissements étaient calculées en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis, s'applique uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. De façon dérogatoire à la règle du prorata temporis, les biens de faible valeur (montant unitaire inférieur à 1 000 € TTC), qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, sont amortis en une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

4.3 La cession de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat de réforme mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par les services de l'Etat et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente.

Les écritures de cession sont réalisées par le Service Finances. La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value, le cas échéant, traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché). Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif. Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié ne présentant pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.

4.4 Le traitement comptable des frais d'études et des travaux en cours

4.4.1 Les frais d'étude

Lorsque les frais d'études contribuent effectivement à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés directement au compte 2031 « Frais d'études » en section d'investissement.

Les études non suivies de réalisation dans un délai maximum de trois ans à compter de leur achèvement (mandatées dans leur totalité) sont amortissables sur 5 ans.

Lorsque les études sont réalisées par les moyens propres de la communauté de communes pour son compte, les frais correspondants sont imputés aux comptes de charges par nature concernés puis portés, en fin d'exercice, au débit du compte 2031 par le crédit du compte 722 « Travaux en régie – immobilisations corporelles ».

Lorsqu'ils ne contribuent pas à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés au compte 617 « Frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

4.4.2 Les travaux en cours

Les dépenses relatives aux travaux sont imputées, lors du lancement des travaux, sur des comptes 23 « Immobilisations en cours » éligibles au FCTVA.

Une fois l'opération de travaux achevée, toutes les dépenses effectuées sur l'opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondants à celle du bien. Ce transfert s'opère par opérations d'ordre non budgétaires réalisées par le Comptable Public.

4.5 Les avances versées pour des opérations de travaux en cours

Les avances à mandataires dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.

Chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 « Immobilisations corporelles en cours » et 232 « Immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires certifiant de l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Une fois les travaux achevés, toutes les dépenses des comptes 231 et 232 sont intégrées à la subdivision des comptes 20 et 21 correspondants au bien sur lequel les travaux ont porté. Cette intégration s'opère par opérations d'ordre non budgétaires réalisées par le Comptable Public.

5. LA GESTION DE LA DETTE

5.1 Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif comporte une série d'états de dette, mentionnant le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

Le Rapport sur les Perspectives Financières retrace quant à lui des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée.

5.2 Les emprunts garantis

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur. La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Président.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi n°88-13 du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252- 2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

5.3 Les règles relatives à la gestion de la trésorerie

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de la communauté de communes pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, la communauté de communes pour pourra avoir recours à des produits financiers de court terme :

- L'avance de trésorerie, prêt à court terme destiné à faire face à un besoin ponctuel et certain de disponibilités. Elle est mobilisable et remboursable en une fois pour le montant et l'échéance déterminée par un contrat ;
- L'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie destinée à faire face à un besoin ponctuel et éventuel de disponibilités. La communauté de communes peut tirer des fonds lorsqu'elle le souhaite, en une ou plusieurs fois, pour la durée d'un an renouvelable.

6. LES PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les dotations aux provisions constituées par la communauté de communes du Pays Meslay Grez sont des opérations d'ordre semi-budgétaire.

Le conseil communautaire délibère sur un calcul de provision qui permet de définir le montant de la provision annuelle.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

7. LES REGIES

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avance et de recettes qui permettent, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et d'effectuer certaines dépenses.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif, sur avis conforme du comptable public. Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière. Dans ce cadre, les régisseurs sont justiciables comme ils l'étaient précédemment devant la cour de discipline budgétaire et financière, mais dans un cadre précisé et resserré. Ils peuvent être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance et sont susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale (par exemple, détournement de fonds). En outre,

l'obligation de cautionnement et l'assurance en vue de couvrir la responsabilité personnelle et pécuniaire disparaissent.

Les ordonnateurs, au même titre que les comptables, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs.

8. REGLES GENERALES D'ATTRIBUTION ET DE GESTION DES SUBVENTIONS

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local. Elle est destinée au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Les subventions sont accordées par délibération du conseil communautaire.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 € suivant le décret n°2001-495 du 6 juin 2001). Cette convention doit définir l'objet, le montant, les conditions de versement et d'utilisation de la subvention.

8.1 Les subventions de fonctionnement

Les subventions de fonctionnement comprennent deux catégories :

- Les subventions consacrées à la réalisation d'une action ou manifestation (subventions de soutien à des actions identifiées),
- Les subventions affectées au soutien de l'organisme aidé pour la réalisation de son objet social (subventions de soutien au fonctionnement général de la structure).

8.2 Les subventions d'investissement

Les subventions d'investissement ont pour but de concourir à l'accroissement du patrimoine de la personne physique ou morale aidée. Elles contribuent au financement des différentes phases d'une opération, telles que les acquisitions immobilières, les travaux de construction ou d'aménagement ou l'équipement en matériel.

Les subventions d'investissement sont suivies de manière individualisée, comme des actifs spécifiques. L'utilisation de la subvention doit ainsi pouvoir être contrôlée et une corrélation doit être réalisée entre les amortissements de la subvention et du bien concerné.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MESLAY-GREZ

REGISTRE DES DÉCISIONS DU PRÉSIDENT

Conformément à l'article L. 5211-10 du CGCT – Délégations d'attributions au Président

	Responsables de services									
N° Décision	Date de décision	Objet	Prestataire / Tiers	Montant HT (€)	Montant TTC (€)	Service concerné	Fonct. / Invest.	Signataire devis	Date devis	Budget Imputé
DP-2026-001	19/05/2026	Achat tondeuse autonome	BREILLON BERTON	50 000,00 €	60 000,00 €		Investissement	Président	17/04/2026	Principal
DP-2026-002	30/04/2026	Achat Compteurs eau potable	GT CANALISATIONS	37 965,30 €	45 558,36 €	Service des eaux	Investissement	Président	30/04/2026	Eau
DP-2026-003	29/04/2026	Avenant 1 - Réhabilitation Station Mauditière	JOUSSE	42 440,00 €	50 298,00 €	Service des eaux	Investissement	Président	29/04/2026	Eau
DP-2026-004	03/06/2026	Lot carrelage Pôle santé de Grez en Bouère	Maleinge	14 500,00 €	17 400,00 €	Services techniques	Investissement	Président	28/05/2026	Principal
DP-2026-005	09/06/2026	Achat voiture Toyota	GCA Laval	19 119,67 €	22 943,60 €	Service des eaux	Investissement	Président	13/05/2026	Eau

Service des Finances
N° Engagement finance
93500-26-062
93508-26-043
93508-26-067
93500-26-067

Tableau des décisions du Bureau communautaire - 2026

N° de décision	Date de la réunion	Objet de la décision	Service pilote	Référence budgétaire	Montant (€) TTC
02-B11052026	11 mai 2026	Cession d'un véhicule Citroën Berlingo	EAU - ASSAINISSEMENT	Budget annexe Assainissement	5 000,00 €
03-B11052026	11 mai 2026	Cession d'un véhicule Peugeot Partner	EAU - ASSAINISSEMENT	Budget annexe Eau	4 000,00 €
04-B15062026	15 juin 2026	Budget principal - Admission en non-valeur	AFFAIRES FINANCIERES	Budget principal	756,94 €
05-B15062026	15 juin 2026	Budget annexe - Assainissement régie	AFFAIRES FINANCIERES	Budget annexe Assainissement	100,00 €
06-B15062026	15 juin 2026	Reprise de la tondeuse John Deer 1600 WAM	TECHNIQUE	Budget annexe Tourisme	3 500,00 €