

PACTE DE GOUVERNANCE POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS D'OPALE ET SES 23 COMMUNES MEMBRES

Les articles 1 à 4 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique déterminent le contenu du pacte de gouvernance et les modalités de son élaboration.

Le pacte de gouvernance favorise l'expression d'une ambition politique partagée des communes et de la communauté de communes pour le territoire, au service de la population.

En vertu de l' Article L. 5211-11-2 du CGCT, après chaque renouvellement général des conseils municipaux ou fusion ou scission de l'EPCI, l'assemblée délibérante de l'EPCI a l'obligation de débattre et délibérer sur l'élaboration d'un pacte de gouvernance.

Le conseil communautaire peut ou non décider de l'élaboration du pacte de gouvernance.

Dans l'affirmative, le pacte de gouvernance doit être adopté dans un délai de neuf mois à compter du renouvellement général ou de l'opération mentionnée au premier alinéa du présent I (fusion ou scission d'EPCI), après avis des conseils municipaux des communes membres, rendu dans un délai de deux mois après la transmission du projet de pacte.

Calendrier pour l'élaboration du Pacte de gouvernance ou de sa modification

- Délibération du conseil communautaire décidant ou non l'élaboration d'un pacte de gouvernance
- Avis des conseils municipaux sur le contenu du pacte
- Nouvelle délibération du conseil de l'EPCI adoptant le pacte de gouvernance

Contenu du Pacte de gouvernance intercommunal :

Le contenu du pacte est libre mais peut notamment prévoir :

- Les conditions dans lesquelles se réunit la conférence des maires pour avis sur des sujets d'intérêt communautaire ;
- Les conditions dans lesquelles l'EPCI peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres ;
- La création de commissions spécialisées associant les maires. Le pacte détermine alors leur organisation, leur fonctionnement et leurs missions.
- Les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services.

La conférence des Maires est de plus un outil au cœur de ce dispositif.

PRÉAMBULE

En 2022, le projet de territoire « Terre d'Enjeux » a été élaboré avec une approche participative et collaborative afin de mettre en place un plan de développement ambitieux pour la Communauté de Communes Pays d'Opale.

Il s'agit d'un projet partagé, qui s'étale sur deux mandats et qui fixe les grandes priorités sur lesquelles la Communauté de communes conduira ses politiques publiques jusqu'en 2032.

Cinq enjeux majeurs ont été identifiés et déclinés en actions. Ce sont les suivants :

- *Pour un Pays d'Opale protecteur et valorisateur : Protéger et valoriser les ressources du territoire*
- *Pour un Pays d'Opale attractif et innovant : Poursuivre le développement économique et l'attractivité du territoire en valorisant ses atouts et son patrimoine*
- *Pour un Pays d'Opale solidaire et social : Bien vivre ensemble en Pays d'Opale*
- *Pour un Pays d'Opale résilient : Agir pour la transition écologique du territoire*
- *Pour un Pays d'Opale valorisé, reconnu et connecté : Promouvoir l'action de la CCPO et valoriser l'identité du territoire*

Aussi, s'engager dans la définition d'un pacte de gouvernance s'inscrit pleinement dans la démarche du projet de territoire 2022-2032 et constitue l'un des axes stratégiques de la feuille de route communautaire.

L'objet du pacte de gouvernance est de construire collectivement l'ensemble de ces projets et de rendre plus efficaces les collaborations entre communes et intercommunalité, sans, naturellement, en alourdir les conditions de mise en œuvre.

Le concept de gouvernance renvoie à la recherche d'une prise de décision efficace et partagée, impliquant plusieurs acteurs.

« C'est l'implication d'une diversité d'acteurs publics dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques afin d'atteindre des objectifs communs de réalisation de l'intérêt général »



Le présent pacte de gouvernance de la Communauté de Communes Pays d'Opale et de ses 23 communes définit :

- Les rôles respectifs des instances communautaires (I) ;
- Une gouvernance ouverte et représentative pour un projet de territoire partagé (II) ;
- Les modalités de concertation avec les communes dans l'exercice des compétences de l'EPCI (III).
- Le pacte financier local comme composante du pacte de gouvernance (IV).

I. LES INSTANCES POLITIQUES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La Communauté de communes dispose, pour son fonctionnement, d'instances délibératives que sont le Conseil communautaire, le Bureau communautaire et d'instances consultatives que sont les commissions thématiques

Ces instances respectent les dispositions du Code général des collectivités territoriales ; un ordre du jour, des délibérations et un règlement intérieur qui en précisent le fonctionnement et leur composition.

A. Le Conseil communautaire

Le Conseil communautaire rassemble l'ensemble des conseillers communautaires de chacune des communes de la Communauté de communes :

- Il décide de la mise en œuvre des orientations stratégiques et projets structurants
- Il décide de la mise en œuvre des actions dans le cadre des politiques publiques relevant de la compétence de l'EPCI, après étude par les commissions thématiques
- Il affecte les budgets et moyens afférents à ces actions.
- Il peut déléguer une partie de ses prérogatives au Président et au Bureau en vertu de l'article L 5211-10 du CGCT
- Il contrôle l'action de l'exécutif communautaire.

B. Les commissions thématiques

Des commissions thématiques sont instaurées par le Conseil communautaire. Elles sont chargées de débattre des dossiers qui relèvent de leur compétence et de faire toute proposition au Bureau pour porter des propositions à l'ordre du jour du conseil communautaire.

Ces commissions ont été adoptées par délibération en date du 27 avril 2026 et sont définies comme suit :

- **Aménagement, Environnement, Adaptations et Ordures Ménagères**
 - Schéma de Cohérence Territoriale
 - Urbanisme : Plan Local d'Urbanisme Intercommunal / Programme Local de l'Habitat
 - Droit des sols

- Politique du logement – Pacte territorial
- Suivi des programmes de travaux
- Gestion des Milieux Aquatiques et Protection contre les Inondations
- Plan Climat Air Energie Territorial
- Projet Alimentaire Territorial
- Déchets Ménagers
- Service Public d’Assainissement Non Collectif (suivi)
- Actions en faveur de l’environnement
- Mobilité

- **Affaires financières, Affaires générales et Commande Publique**

- Finances
- Personnel
- Communication
- Environnement institutionnel et juridique
- Commande publique
- Mutualisation

- **Vies communautaires**

- Enfance/jeunesse
- Parentalité
- CTG
- Vie sociale
- Maisons France Services
- Santé
- Culture et tourisme
- Economie-Emploi-Insertion
- Commerce local
- Attractivité
- Démocratie participative

C. Les commissions et instances spécialisées obligatoires

Des commissions et instances spécialisées obligatoires sont élues au sein du conseil communautaire pour répondre au formalisme réglementaire exigé dans leurs domaines de compétences : commission d’appel d’offres, comité social territorial, commission locale d’évaluation des transferts de charges, commission intercommunale des impôts directs... Elles se réunissent en tant que de besoin en fonction des nécessités réglementaires liées à leur objet.

D. Le Bureau communautaire

Le Bureau communautaire examine les questions que le président prévoit de faire figurer à l’ordre du jour du Conseil communautaire. Le Bureau peut recevoir délégation d’une partie des attributions du Conseil communautaire.

Le Bureau communautaire est composé des membres de l’exécutif et de représentants de chacune des communes composant la communauté de communes, sans exception. Ainsi, par

délibérations en date du 9 avril 2026, le bureau a été élu et est composé du président, des 11 vice-présidents et de 13 autres membres représentant les 23 communes de la CCPO.

E. L'exécutif :

L'exécutif communautaire est composé du président et des vice-présidents qui reçoivent de sa part des délégations thématiques. L'exécutif anime la gouvernance communautaire :

- Il prépare et met en œuvre, sous l'autorité du Président, les délibérations du conseil communautaire.
- Le président est l'ordonnateur des dépenses et prescrit les recettes. Il exerce l'autorité sur les services communautaires.
- Le président représente légalement la communauté de communes.
- Le président convoque le conseil communautaire et le bureau ; il définit l'ordre du jour et exerce la police de l'assemblée.
- Le président rend compte devant l'assemblée de la mise en œuvre des délégations du conseil communautaire à l'exécutif et au bureau.
- Le président anime la conférence des maires qui débat des orientations stratégiques du projet de territoire.
- Le président préside de droit l'ensemble des commissions communautaires.

II. UNE GOUVERNANCE OUVERTE ET REPRESENTATIVE POUR UN PROJET DE TERRITOIRE PARTAGÉ

Pour concevoir et mettre en œuvre le projet de territoire qui détermine les orientations stratégiques partagées avec les communes et avec l'ensemble des acteurs du territoire, la Communauté de Communes Pays d'Opale s'appuie sur une gouvernance partagée et respectueuse de la diversité des communes membres et sur une concertation effective avec les acteurs locaux.

Cette démarche partagée d'appréhension des enjeux et d'élaboration de la stratégie territoriale est garante de l'efficacité et de l'appropriation des politiques publiques.

Cette gouvernance partagée s'appuie sur différents outils de concertation.

A. La Conférence des Maires

La Conférence des Maires est une instance de pilotage et d'évaluation qui débat des ambitions et de la stratégie pour le territoire, sans préjudice des prérogatives du conseil et du bureau communautaires.

La conférence des maires veille à la mise en œuvre coordonnée du projet de territoire.

Sur proposition du Président ou du bureau communautaire, les projets structurants pourront y être débattus avant d'être présentés aux instances délibérantes ainsi que tout sujet d'intérêt communautaire ou relatif à l'harmonisation de l'action de la Communauté de Communes et des communes. De même, il sera fait un compte-rendu du suivi de la réalisation de ces projets au début de chaque réunion de la conférence des maires.

La conférence des maires est consultée en amont de tout projet de modification statutaire, d'évolution du périmètre de l'EPCI ou d'évolution de l'intérêt communautaire pour les compétences concernées par la définition de celui-ci.

La conférence des maires a en outre un rôle réglementaire prévu par la loi en termes d'information et d'avis sur la procédure du PLUI.

La conférence des Maires est composée des maires de chaque commune membre et du président de l'EPCI. Ceux-ci peuvent se faire représenter par la personne de leur choix en cas d'empêchement. Ils peuvent ponctuellement être accompagnés, sur proposition du Président, de leur DGS ou de la personne qu'ils souhaitent.

La Conférence des Maires est présidée par le président de l'EPCI.

Elle se réunit à l'initiative du Président de l'EPCI en tant que de besoin ou à la demande d'un tiers des Maires.

L'ordre du jour de la Conférence des Maires est alors établi par le président de l'EPCI. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour lorsqu'un tiers des membres le demande.

Elle s'assure en outre du respect du Pacte de Gouvernance par l'ensemble des collectivités membres de la communauté de communes.

B. Des réunions entre la Direction de la CCPO et les instances administratives des communes

Une réunion de coordination de la Direction de la CCPO élargie aux cadres et des directeurs généraux des services (DGS) des communes, ou de leurs représentants, a lieu en tant que de besoin. Lieu d'information et d'échange sur les grands dossiers communautaires, cette réunion permet de favoriser au niveau administratif les relations communes – EPCI et de préparer les travaux des instances politiques.

C. La concertation élargie et la démocratie participative

Le projet de territoire est décliné dans des dispositifs réglementaires transversaux ou thématiques obligatoires ou volontaristes, tels que le programme local de l'habitat (PLH) ou le plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI) qui répondent eux-mêmes à des modalités de concertation publique spécifiques.

Mais le projet de territoire, au-delà de l'intégration des objectifs stratégiques et les déclinaisons réglementaires de ces différentes démarches thématiques, doit également déterminer des orientations et une démarche stratégique globale, hiérarchisée et partagée par tous les acteurs, pour répondre aux enjeux du territoire.

Cela suppose une démarche de concertation sur les actions à mener et sur leur hiérarchisation avec les acteurs institutionnels, mais aussi avec la population et l'ensemble des forces vives du territoire dans le cadre d'une démocratie participative impliquant la communauté et l'ensemble des communes membres.

➤ **Les concertations publiques :**

Des concertations publiques peuvent être organisées sur tout point ayant trait aux compétences communautaires et à la stratégie territoriale, en association avec les communes.

➤ **Les groupes de travail, comités de pilotage et comités techniques :**

Il peut être créé par le Président des comités de pilotages présidés par lui-même ou par un vice-président délégué référent pour suivre l'élaboration et le développement d'un projet particulier.

Ces comités de pilotages peuvent s'adjoindre des comités techniques sur décision du vice-président délégué référent.

Il peut être créé des groupes de travail ad-hoc par le président pour tout sujet particulier le requérant.

D. L'information des élus municipaux sur les affaires communautaires

- Un rapport d'activités annuel est diffusé à l'ensemble des maires des communes membres (article L. 5211-39 du CGCT). Ce document fait ensuite l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique, au cours de laquelle les représentants de la commune au sein de l'organe délibérant de l'EPCI sont entendus.

- L'article 8 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a créé un nouvel article L.5211-40-2 au sein du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui prévoit une information en amont et en aval des décisions de l'organe délibérant de l'EPCI équivalente à celle dont bénéficient les membres de l'organe délibérant, au bénéfice des élus des collectivités adhérentes non-membres de l'organe délibérant. Ces documents devront également pouvoir être consultés par ces élus non-membres de l'organe délibérant, à leur demande au siège de leur collectivité.

- L'article L.5211-40-2 du CGCT impose de transmettre les avis émis par la conférence des maires, lorsque celle-ci existe, à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'EPCI, que ceux-ci soient ou non conseillers communautaires.

E. Les conditions d'égale représentation des hommes et des femmes au sein des différents organes de gouvernance ou des commissions communautaires

La composition du conseil communautaire est directement issue du processus électoral conforme à la législation en vigueur. La communauté de communes veillera autant que faire se peut à respecter au sein de l'exécutif et du bureau une répartition représentative des équilibres hommes / femmes constatés au sein de l'assemblée communautaire.

F. Les orientations en matière de mutualisation et de services communs entre les communes et la communauté de communes

➤ Les services communs existants :

- ✓ Le service commun d'application du droit des sols est proposé par la communauté de communes au bénéfice de l'ensemble des communes du territoire.
- ✓ Le service commun de la commande publique est proposé par la communauté de communes au bénéfice de l'ensemble des communes et établissements publics locaux du territoire.
- Le service d'assistance et de conseil juridique est organisé et porté par la communauté de communes au bénéfice de l'ensemble des communes du territoire.
- La mise à disposition de biens, conformément à l'article L.5211-4-3 du CGCT.
- D'autres pistes de mutualisation pourront être étudiées.

III. LES MODALITES DE CONCERTATION AVEC LES COMMUNES DANS L'EXERCICE DES COMPETENCES DE L'EPCI

A. Les compétences de la Communauté de Communes Pays d'Opale

La Communauté de Communes Pays d'Opale exerce de plein droit des compétences en matière de :

- Aménagement de l'espace,
- Actions de développement économique,
- Gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations- dit "Gemapi",
- Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage
- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés

La Communauté de Communes Pays d'Opale exerce par ailleurs les compétences optionnelles circonscrites par la détermination de l'intérêt communautaire et facultatives suivantes :

- Protection et mise en valeur de l'environnement et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ; Actions en faveur de la maîtrise des ruissellements et de la lutte contre l'érosion des sols ;
- Politique du logement et du cadre de vie ;
- Création, aménagement et entretien de la voirie communautaire ;
- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire ;
- Action sociale d'intérêt communautaire
- Création et gestion des structures France Services et définition des obligations de service public qui s'y rapportent

La Communauté de Communes Pays d'Opale exerce également les compétences facultatives suivantes :

- Enfance et jeunesse
- Système d'informations géographiques
- Réseaux et services locaux de communications électroniques
- Service public d'assainissement non collectif
- Signalétique patrimoniale, économique et touristique
- Animation culturelle et touristique ; saison culturelle
- Restauration, réhabilitation, protection, conservation et sécurisation du patrimoine culturel ou artistique mobilier classé ou inscrit
- Fourrière pour les animaux domestiques errants
- Ecole de musique
- Réseau de lecture publique
- Soutien aux structures d'insertion par l'activité économique
- Mobilités

B. Modalités de concertation avec les communes dans la mise en œuvre des compétences communautaires :

La présente charte a vocation, à définir les modalités de la collaboration entre les communes membres de la Communauté de communes et l'EPCI pour la mise en œuvre des compétences communautaires.

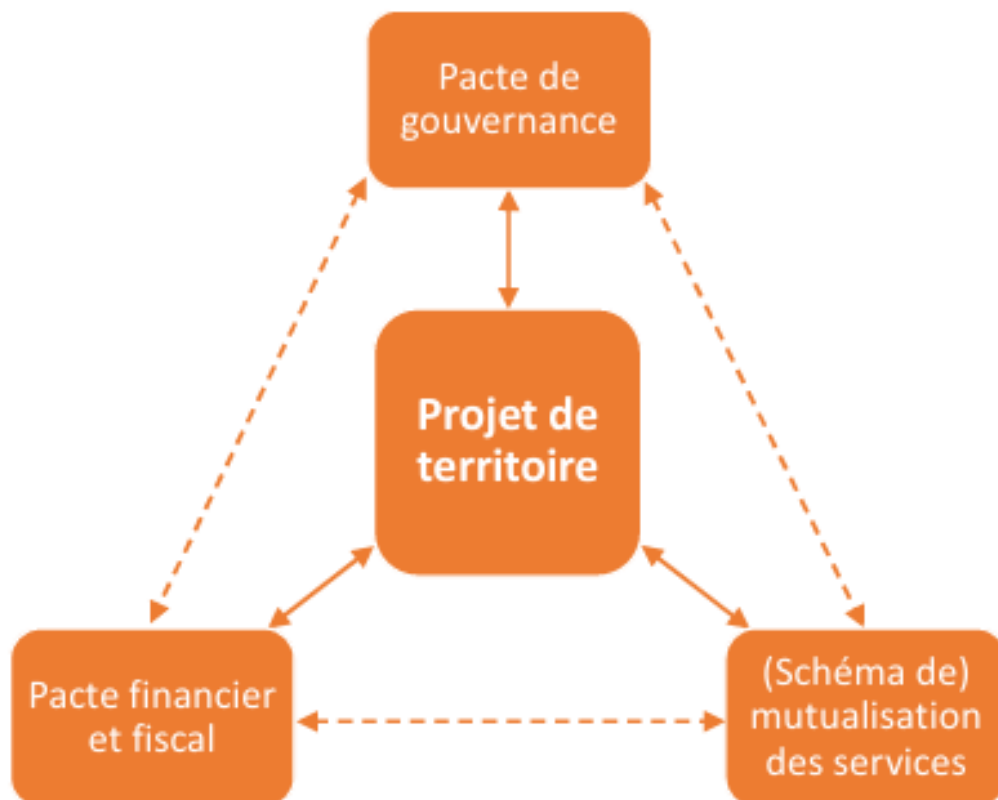
Ces modalités permettront notamment :

- de prendre en compte les enjeux communaux et intercommunaux au travers d'une vision transversale du territoire et de l'intérêt communautaire ;
- de garantir un portage politique large, intégrant une bonne implication des communes membres tout au long de l'élaboration des projets, et la prise en compte des attentes des communes;
- de permettre la représentation et l'expression des communes membres dans le processus des arbitrages communautaires ;
- d'adopter une organisation claire et partagée visant à bien articuler contributions, temps de travail et modalités de décision pour permettre l'avancée des dossiers.

IV. LE PACTE FINANCIER LOCAL COMME COMPOSANTE DU PACTE DE GOUVERNANCE

Le pacte financier local est un élément fondamental de la gouvernance communautaire instauré en 2014, sur la base de la répartition du fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC), qui consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées.

Le pacte financier local vise à renforcer la solidarité financière sur le territoire communautaire par la répartition du FPIC et par le recours au fonds de concours, dont les modalités ont été fixées par délibération en 2023 et dont le principe est d'accompagner les communes sur une logique de soutien à l'investissement, en lien avec les enjeux du projet de territoire.



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

MANDAT 2026-2033

CHAPITRE 1 : TRAVAUX PREPARATOIRES

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) régit le fonctionnement du conseil communautaire, en particulier dans ses articles L.2121-7 à L.2121-18 et L.5211-1 et suivants. Il prévoit également que le conseil communautaire apporte dans un règlement intérieur les précisions nécessaires à l'application de certaines dispositions. Tel est l'objet du présent document.

ARTICLE 1 : - PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Président peut réunir le Conseil Communautaire chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de 30 jours quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par la majorité des membres en exercice du Conseil Communautaire.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

ARTICLE 2 : - CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, l'heure et le lieu de la réunion.

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

Elle est adressée aux conseillers communautaires par écrit, à domicile, 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Président sans toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Communautaire, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être jointe à la convocation.

Les convocations aux commissions communautaires comprennent également un ordre du jour.

ARTICLE 3 : - ORDRE DU JOUR

Le Président fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation et qui est portée à la connaissance du public.

ARTICLE 4 : - QUESTIONS ORALES

Les membres du conseil ont le droit d'exposer en séance du conseil communautaire des questions orales ayant trait aux affaires de la communauté de communes. Le texte des questions est adressé au président 48 heures au moins avant la réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le président (ou, à sa demande, une autre personne de l'assemblée) répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Les questions des membres du conseil et les réponses du président peuvent être publiées au recueil des actes administratifs. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf à la demande de la majorité des membres présents. Elles sont traitées à la fin de chaque séance.

Un délai maximum de 15 minutes est fixé pour l'examen de l'ensemble des questions orales lors de chaque séance du conseil communautaire.

ARTICLE 5 : - CONTRAT OU MARCHÉ DE SERVICE PUBLIC

Si une délibération inscrite à l'ordre du jour du conseil communautaire concerne un contrat de service public au sens de l'article L.2121-12 du CGCT, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté au siège de la CCPO par tout conseiller communautaire, aux heures ouvrables de la Communauté de Communes. La consultation s'effectue sur place.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES COMMUNAUTAIRES

ARTICLE 6 : - PRESIDENCE ET QUALITE DE CONSEILLER COMMUNAUTAIRE

Le Président et à défaut celui qui le remplace (Vice-président dans l'ordre du tableau) préside le Conseil Communautaire.

Le mandat de conseiller communautaire s'achève au terme du mandat électif des Conseils Municipaux.

Toutefois, la séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Communautaire jusqu'à ce que soit intervenue l'élection du Président.

Le Conseil Communautaire élit son Président de séance en amont du débat relatif au Compte Financier Unique et pour la durée de l'examen de celui-ci et du vote consécutif. Dans ce cas, le Président peut, même quand il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin, s'il y a lieu, aux interventions, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le (s) secrétaire (s) les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

ARTICLE 7 : - ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances des conseils communautaires sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 membres ou du Président, le conseil communautaire, peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

Nulle personne étrangère ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil communautaire. Seuls les membres du conseil communautaire, les fonctionnaires territoriaux et les personnes dûment autorisées par le Président, y ont accès.

Un emplacement spécial y est toutefois réservé aux représentants de la presse.

Le public est dirigé vers les places qui lui sont réservées par les appariteurs. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont également interdites.

En cas de trouble ou d'infraction pénale, il est fait application de l'article L 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre ou viendrait à menacer quiconque.

En cas de crime ou de délit, il est dressé procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

ARTICLE 8 : - LA POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Président a seul la Police de l'Assemblée. Le Président fait observer le respect du présent règlement, il y rappelle les membres qui s'en écartent, et assure la Police de l'Assemblée. Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Communautaire, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Président :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller communautaire qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil communautaire peut, sur proposition du Président, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Le Conseil se prononce alors, sans débat.

Si ledit membre du conseil communautaire persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Président peut décider de suspendre la séance et expulser l'intéressé.

Il en est de même si un conseiller communautaire manque à ses devoirs de bienséance et de politesse vis-à-vis des fonctionnaires territoriaux présents lors de ces réunions. Ces derniers sont dans ce cas en droit de demander la protection fonctionnelle, dispositif permettant de sécuriser les agents publics dans l'exercice de leurs missions.

ARTICLE 9 : - LE QUORUM

Le conseil communautaire ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (plus de la moitié) s'apprécie en début de la séance, après chaque suspension de séance mais également lors de la discussion de toute question soumise à la délibération du conseil.

N'est pas compris dans le calcul du quorum le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L 2121-10 à L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil communautaire ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit

le nombre des membres présents (Art. L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ce délai ne peut être abrégé.

ARTICLE 10 : - POUVOIRS

Un conseiller communautaire empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller communautaire ne peut être porteur que d'un seul mandat, sauf réglementation particulière (exemple état d'urgence sanitaire). Le mandat est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives (Art. L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales). Les pouvoirs doivent être remis au Président au début de la séance.

ARTICLE 11 : - SUPPLEANT

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, en application des articles L.273-10 ou L.273-12, le conseiller communautaire suppléant peut participer avec voix délibérative aux séances en cas d'absence du conseiller titulaire dès lors que ce dernier en a avisé le Président. Le conseiller suppléant est destinataire des convocations aux réunions de l'organe délibérant.

ARTICLE 12 : - SECRETAIRES

Au début de chacune de ses séances, le conseil communautaire nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (Art. L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Président pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

ARTICLE 13 : - FONCTIONNAIRES COMMUNAUTAIRES

Il appartient au Président de désigner les fonctionnaires communautaires qui assistent aux séances publiques.

Ceux-ci ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président, et restent tenus à l'obligation de réserve, telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Le conseil communautaire règle par ses délibérations les affaires de la Communauté de Communes (Art. L 2121-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales).

ARTICLE 14 : - DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Le Président donne communication des décisions prises sur délégation du conseil par le bureau communautaire ou par lui-même.

Le Président appelle ensuite les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription et il les soumet à l'approbation du conseil communautaire. Le Président peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Le conseil accepte à la majorité absolue.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président ou les rapporteurs désignés par le Président.

Cette représentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même ou du Vice-Président compétent.

ARTICLE 15 : - DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Président aux membres du conseil communautaire qui la demandent. Aucun membre du conseil communautaire ne peut parler sans avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du conseil communautaire s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire application des dispositions prévues par l'article 8.

Les membres du conseil communautaire prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Au-delà de 10 minutes d'intervention, le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Sauf autorisation du Président aucun membre du conseil communautaire ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu ; cette disposition ne s'applique ni au (x) rapporteur (s) ni au Vice-Président ni au Président.

ARTICLE 16 : - DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, une séance du conseil communautaire est consacrée au débat sur les orientations générales du budget de l'exercice à venir.

Pour la préparation de ce débat, le Président communique au moins cinq jours francs avant cette séance, sous la forme du rapport d'orientations budgétaires, les documents nécessaires à la discussion et notamment les données synthétiques sur la situation financière de la Communauté de Communes contenant principalement des éléments d'analyse rétrospective et prospective, ainsi que les projets et actions susceptibles de faire l'objet d'une programmation budgétaire et les moyens mis en œuvre et tout document prévu par la réglementation en vigueur.

Le débat est acté par une délibération spécifique.

ARTICLE 17 : - DEBATS RELATIFS AUX BUDGETS ET COMPTES FINANCIERS UNIQUES

Le budget de la Communauté de Communes est divisé en chapitres et articles (Art. L2312-3 du Code Général des Collectivités Territoriales). Il peut également comprendre des opérations, des autorisations de programmes et crédits de paiement et des autorisations d'engagement et crédits de paiement.

Le budget de la Communauté de Communes est proposé par le Président et voté par le Conseil Communautaire (Art. L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales) avant le 15 avril de l'année (30 avril les années de renouvellement de mandat).

Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil communautaire en décide ainsi, par article (Art. L 2312-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

S'agissant du budget primitif, du budget supplémentaire ou du compte financier unique, les propositions du Président sont regroupées par grandes masses

fonctionnelles ; la discussion et le vote ont lieu pour chacune d'elles. Si toutefois un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement, de l'article et du programme s'il s'agit de la section d'investissement.

Le déroulement de ce débat est identique au déroulement des débats concernant les délibérations classiques, rappelé au chapitre 2 (tenue des séances du conseil communautaire).

ARTICLE 18 : - SUSPENSIONS DE SEANCE

Le Président met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 10 membres du Conseil Communautaire.

Le Président prononce les suspensions de séance.

ARTICLE 19 : - CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Communautaire, à la demande du Président ou d'un membre du Conseil.

Avant la mise aux voix par le Président, la parole ne pourra être donnée une dernière fois qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

ARTICLE 20 : - LES VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (Art. L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales). Les bulletins nuls et les abstentions ne sont donc pas comptabilisés. En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative, à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé (Art. L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ordinairement, le conseil communautaire vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Président et par le Secrétaire.

CHAPITRE 4 : PROCES VERBAUX

ARTICLE 21 : - PROCES-VERBAUX

Les séances publiques donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Ce procès-verbal, une fois établi, est envoyé aux membres du conseil communautaire, au plus tard avec la convocation pour le conseil communautaire suivant.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance où mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer (Art. L 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander au Président communication et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil communautaire, des budgets et des comptes, à ses frais. Ce service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité (Art L2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

L'intervention ne peut excéder 3 minutes. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant et renvoi en est fait en marge du procès-verbal visé. Il n'y a pas d'obligation à rectification, si cette dernière n'est ni fondée, ni constatée.

Le procès-verbal est publié sur le site internet communautaire après approbation de l'assemblée délibérante.

ARTICLE 22 : - COMPTE-RENDU

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine suivant la séance du conseil communautaire (Art.L2121-25 du CGCT) au siège de la Communauté de Communes.

Le compte-rendu affiché présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil communautaire.

Le compte-rendu est tenu à la disposition des membres du conseil communautaire, des communes membres, de la presse et du public.

ARTICLE 23 : - EXTRAITS DES DELIBERATIONS

Les extraits des délibérations transmis au Préfet conformément à la Législation en vigueur ne mentionnent que les noms des membres présents et des absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération, et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre des abstentions. Ces extraits sont signés par le Président ou le Vice-Président compétent.

CHAPITRE 5 : BUREAU COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 24 : - COMPOSITION

Le bureau de la Communauté de Communes est composé du Président, de vice-présidents et d'autres membres.

Par délibération n°10 du 9 avril 2026, le nombre de membres du bureau de la CCPO, outre le Président, a été fixé à 11 Vice-présidents et 13 autres membres.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

ARTICLE 25 : - FONCTIONNEMENT

Le Bureau se réunit au siège de la Communauté de Communes ou dans tout autre lieu décidé par le Président. Le Bureau ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres est présent physiquement ou en téléconférence.

Les convocations des membres du Bureau sont adressées par voie dématérialisée, par le Président ou le Vice-président qui le supplée, cinq jours francs avant la réunion. Ce délai peut être ramené à un jour franc en cas d'urgence.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour des décisions à prendre dans le cadre des délégations consenties par le conseil communautaire au bureau.

Un membre du Bureau empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre du Bureau, dans les conditions fixées à l'article 10 du présent règlement, pouvoir écrit et signé de voter en son nom.

L'ordre du jour est arrêté par le Président.

Les membres du Bureau peuvent proposer au Président d'inscrire à l'ordre du jour toute question relevant des compétences de la Communauté de Communes.

Le Bureau peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour du Conseil Communautaire et peut examiner préalablement les rapports et projets qui lui sont soumis.

Les réunions du Bureau communautaire ne sont pas publiques.

Les membres de l'administration communautaire désignés par le Président assistent aux séances du Bureau et peuvent être invités par le Président à présenter les dossiers.

Le Bureau peut également inviter à une partie de sa réunion, à titre d'expert et à la demande du Président, toute personne concernée par un point de l'ordre du jour.

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

Ordinairement le Bureau vote à main levée, le résultat étant constaté par le Président de la séance. Il peut, exceptionnellement et à la demande de la majorité de ses membres, voter à bulletin secret.

ARTICLE 26 : - PROCES-VERBAL ET COMPTE RENDU

Chaque réunion du Bureau donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal des décisions prises par délégation.

Il est établi par l'administration de la Communauté de Communes et est signé du Président et de l'ensemble des membres du Bureau Communautaire participants.

CHAPITRE 6 : COMMISSIONS THEMATIQUES

ARTICLE 27 : - ROLE ET ACTIVITE

Les commissions thématiques sont des lieux de débat et d'élaboration de projets. Elles ont un caractère exclusivement consultatif et un rôle de proposition mais n'ont pas de pouvoir de décision.

Chaque commission est chargée dans son domaine d'étudier les projets envisagés dans le cadre des compétences communautaires.

Elles instruisent les dossiers de leurs domaines de compétences préalablement à leur discussion au bureau et au conseil communautaire.

Elles peuvent s'entourer d'avis autorisés, voire faire appel à des experts.

Les commissions émettent leurs avis, sans qu'aucune condition de quorum ne soit requise.

ARTICLE 28 : - CONSTITUTION ET COMPOSITION DES COMMISSIONS

Le Conseil Communautaire est compétent pour créer par voie de délibération des commissions de travail thématiques et procéder à la désignation de leurs membres. Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Par délibération n°17 du 27 avril 2026, le Conseil Communautaire a fixé à 3 le nombre des commissions communautaires, en a déterminé leurs intitulés et leurs champs de compétences comme suit :

- **Aménagement, Environnement, Adaptations et Ordures Ménagères**
 - Schéma de Cohérence Territoriale
 - Urbanisme : Plan Local d'Urbanisme Intercommunal / Programme Local de l'Habitat
 - Droit des sols
 - Politique du logement – Pacte territorial
 - Suivi des programmes de travaux
 - Gestion des Milieux Aquatiques et Protection contre les Inondations
 - Plan Climat Air Energie Territorial
 - Projet Alimentaire Territorial
 - Déchets Ménagers
 - Service Public d'Assainissement Non Collectif (suivi)
 - Actions en faveur de l'environnement
 - Mobilité

- **Affaires financières, Affaires générales et Commande Publique**
 - Finances
 - Personnel
 - Communication
 - Environnement institutionnel et juridique
 - Commande publique
 - Mutualisation

- **Vies communautaires**

- Enfance/jeunesse
- Parentalité
- CTG
- Vie sociale
- Maisons France Services
- Santé
- Culture et tourisme
- Economie-Emploi-Insertion
- Commerce local
- Attractivité
- Démocratie participative

Pour chacune de ces commissions, deux présidents de commission, choisis parmi les Vice-présidents présents, ont été désignés par les membres lors de la séance d'installation. Ils président les commissions, procèdent aux invitations et aux comptes rendus en bureau communautaire des séances de travail.

Chaque élu communautaire a pu choisir d'être membre de deux commissions thématiques par ordre de priorité.

ARTICLE 29 : - PRESIDENCE DES COMMISSIONS

Le Président de la Communauté de Communes est Président de droit de toutes les commissions.

Les vice-présidents désignés président la réunion en cas d'empêchement du Président.

ARTICLE 30 : - SECRETARIAT DES COMMISSIONS

Il est attribué à chaque commission des référents techniques thématiques parmi les agents communautaires.

Le secrétariat de commission est assuré par l'un d'eux, sous le contrôle du Président et des Vice-présidents délégués.

ARTICLE 31 : - PARTICIPATION DES AGENTS COMMUNAUTAIRES ET REPRESENTANTS EXTERIEURS

Le personnel d'encadrement, les référents techniques, les élus communaux représentant l'intercommunalité ainsi que toute personne qualifiée dûment autorisée par le Président ou les Vice-présidents délégués assistent, en tant que de besoin aux séances des commissions.

Ils peuvent participer aux débats et prendre la parole, sur invitation du Président ou des Vice-présidents délégués, sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour.

Ils ne prennent pas part aux votes éventuels.

ARTICLE 32 : - PERIODICITE ET LIEUX DE REUNION

Les commissions se réunissent chaque fois que le Président ou les vice-présidents délégués le jugent utile et à minima une fois par trimestre.

Une commission peut également se réunir à la demande de la majorité de ses membres.

Les commissions se réunissent aux jours, heures et lieu convenant à la majorité de leurs membres, sur proposition du Président ou des Vice-présidents compétents.

ARTICLE 33 : - CONVOCATIONS AUX REUNIONS DES COMMISSIONS

Sur accord du Président, les Vice-présidents désignés convoquent la commission et la président sur son ordre du jour.

Toute convocation à une séance d'une commission est adressée aux élus concernés au nom des Vice-présidents désignés par voie dématérialisée à l'adresse électronique nominative de leur choix.

La convocation contient l'indication de l'ordre du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. Elle peut - en tant que de besoin - être accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à débat, ainsi que des annexes permettant d'apprécier les enjeux.

Le délai est fixé à cinq (5) jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président ou les Vice-présidents compétents, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

ARTICLE 34 : - COMPTES RENDUS DES COMMISSIONS

Le secrétariat de chaque commission établit sous huitaine un compte rendu synthétique.

Le compte rendu de séance est diffusé à l'ensemble des membres de la commission par voie électronique avant la réunion des commissions, bureau et conseil communautaire suivants. Copie en est également adressée aux membres du bureau.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35 : - CONSTITUTION DES GROUPES

Les membres du conseil communautaire peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Président et signée par tous les membres du groupe. Pour se constituer, un groupe doit rassembler au moins 11 conseillers communautaires, soit le quart de l'assemblée.

Les groupes élisent chaque année leur président et notifient cette désignation au Président.

Les membres du Conseil n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits.

Un membre du Conseil Communautaire peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Président, qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil ce qui en modifie le tableau des groupes.

Conformément à l'article L 2121-27-1 du CGCT, en cas de parution, un espace est réservé dans le journal d'informations communautaire à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité communautaire. Les modalités d'application de cette disposition sont définies comme suit par le règlement intérieur :

- L'espace réservé à l'expression de l'opinion minoritaire identifiée par un groupe dans le journal d'informations communautaire est arrêté à ¼ de page et 1500 signes maximum, à chaque édition. La police utilisée sera Arial 12 avec titre en Arial 14. Les textes seront diffusés en noir sur fond blanc sans sigle.
- En cas de pluralité des demandes d'expression au titre des conseillers n'appartenant pas à la majorité communautaire, il sera fait application d'un tour de rôle qui tiendra compte de la représentativité que feront valoir les demandeurs au sein du conseil communautaire. Celle-ci pourra notamment se mesurer par l'expression au nom de groupes représentatifs et par le nombre de conseillers adhérents à chacun de ces groupes.
- Les textes devront être livrés 4 semaines avant la diffusion programmée du journal d'informations communautaire.

Le Président de la communauté de communes, en tant que Chef des services communautaires et directeur de la publication doit s'assurer que les tribunes sont consacrées à des sujets d'intérêt local, ne sont ni injurieuses, ni diffamatoires et ne contreviennent pas aux règles posées par le code électoral.

CHAPITRE 8 : VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 36 : - MODIFICATIONS

Ce règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

Toute modification doit donner lieu à une délibération du conseil communautaire, dans les formes en vigueur.

Le règlement intérieur ayant pour vocation à reprendre et à préciser les dispositions législatives et réglementaires, toute modification de celles-ci sont intégrées de plein droit et se substituent à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

ARTICLE 37 : - APPLICATION

Le présent règlement est applicable à partir de la date à laquelle la délibération du conseil communautaire l'ayant approuvé est rendue exécutoire.

Il est valable pour toute la durée de la mandature et devra être renouvelé dans les 6 mois suivant le renouvellement de la composition des instances communautaires.

Le Président est chargé de sa bonne application. Tout conseiller communautaire peut y faire référence.

Les rappels au règlement ainsi que les demandes concernant le déroulement des séances ont toujours priorité sur la question principale.

Règlement intérieur portant fonctionnement de la commission d'appel d'offres de la COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS D'OPALE

PRÉAMBULE

La loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite « loi Élan », a clarifié les conditions d'intervention de la commission d'appel d'offres (CAO) et sécurisé les procédures des collectivités territoriales.

Le présent règlement décrit les modalités de fonctionnement de la CAO permanente. Il permet à ses membres de remplir pleinement leurs missions d'analyse et de choix, en toute indépendance et dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

TITRE I – COMPOSITION ET RÔLE DES MEMBRES DE LA CAO

Article 1.1 – La présidence

Le président de la Communauté de Communes Pays d'Opale (CCPO) est le président de la CAO.

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la commission.

Article 1.2 – Composition : membres à voix délibérative

La CAO est composée du président ou de son représentant et de 5 membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants (CGCT, art. L. 1411-5 et D. 1411-3).

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus (CGCT, art. D. 1411-4).

La liste ne doit pas attitrer un suppléant à un titulaire. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier

titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Un titulaire ne peut pas se faire remplacer par un autre titulaire.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la CAO.

Article 1.3 – Composition : membres à voix consultative

La CAO peut faire appel :

- au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics ;
- à un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ;
- à des personnalités désignées par le président de la CAO en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- au comptable public et à un représentant du service en charge de la concurrence, lorsqu'ils y sont invités par le président de la CAO ;
- au maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet du marché.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

La convocation vaut désignation de ces membres par le président de la CAO.

Article 1.4 – Conditions de renouvellement de la CAO

En cas de remplacement d'un membre démissionnaire ou décédé, il n'y a pas lieu de procéder à un renouvellement intégral de la CAO.

Le renouvellement intégral de la CAO (titulaires et suppléants) n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, c'est-à-dire lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

TITRE II – COMPÉTENCES D'ATTRIBUTION DE LA CAO

Article 2.1 – Compétence obligatoire

La CAO a une compétence décisionnelle pour attribuer le marché public passé selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxes prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la commande publique, à savoir :

- l'appel d'offres (CCP, art. L. 2124-2 et R. 2124-2) ;
- la procédure avec négociation (CCP, art. L. 2124-3 et R. 2124-3) ;
- le dialogue compétitif (CCP, art. L. 2124-4 et R 2124-5).

À la date d'adoption du présent règlement intérieur, les seuils européens publiés au *Journal officiel de la République française* (JORF) sont, pour les collectivités territoriales, les suivants :

Objet du marché	Seuils de procédure formalisée
Fournitures et services	à partir de 216.000 € HT
Travaux	à partir de 5.404.000 € HT

Conformément à l'article L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée. Ainsi, l'attributaire est choisi par la CAO permanente.

Toutefois, en cas d'urgence impérieuse¹, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la CAO.

La CAO est compétente pour rendre un avis pour tout projet d'avenant à un marché entraînant une augmentation de plus de 5 % du montant global des marchés qu'elle a attribués (CGCT, art. L. 1414-4), à l'exclusion de toute autre modification telle que notamment les clauses de réexamen, de variation de prix ou d'options, de cession de marché public.

La CAO peut demander une analyse supplémentaire des offres si elle ne partage pas l'analyse réalisée par les services ou par un prestataire chargé notamment de l'analyse des offres.

La CAO peut demander à l'auteur de l'analyse de revoir cette dernière et de l'étudier lors d'une prochaine réunion.

La CAO peut décider de reporter son choix d'attribution au motif notamment que fait défaut une information attendue des soumissionnaires, que le rapport d'analyse n'est pas convaincant sur certains points, voire s'avère incomplet et qu'il mérite d'être approfondi, ou encore que le dossier est complexe.

Article 2.2 – Procédures et situations ne relevant pas du champ de compétence de la CAO

La CAO n'est pas compétente pour :

- ouvrir les candidatures et les offres ;
- rejeter les candidatures incomplètes, faisant l'objet d'une interdiction de soumissionner ou ne présentant pas de garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes ;
- déclarer un marché public infructueux ;
- déclarer un marché public sans suite ;
- identifier les offres potentiellement anormalement basses et inviter les soumissionnaires concernés à justifier leur prix ;

¹ La notion d'urgence impérieuse est explicitée à l'article R. 2122-1 du Code de la commande publique : « L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances extérieures et qu'il ne pouvait pas prévoir ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées [...] ».

- éliminer une offre anormalement basse ;
- déclarer une offre irrégulière, inacceptable, inappropriée ;
- déterminer la procédure à mettre en œuvre en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité ;
- demander des précisions ou des compléments aux soumissionnaires quant à la teneur de leurs offres ;
- attribuer des marchés publics en procédure formalisée dont la valeur est inférieure aux seuils européens ;
- attribuer les marchés en procédure adaptée (Mapa) passés sur le fondement de l'article R. 2123-1-2° du Code de la commande publique (petits lots), R. 2123-1-1° (Mapa), R. 2123-1-3° (services sociaux), R. 2123-1-4° (services juridiques) ;
- attribuer les marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables (articles R. 2122-1 et suivants du Code de la commande publique).

Elle ne peut pas non plus désigner les candidats retenus dans les procédures restreintes ou sélectionner des soumissionnaires dans des procédures avec présélection.

La CAO n'est pas compétente pour choisir un ou plusieurs lauréats d'un concours, car le concours n'est pas une procédure mais un mode de sélection qui ne choisit pas de titulaire.

TITRE III – FONCTIONNEMENT DE LA CAO

Article 3.1 – Règles de convocation

Les convocations sont adressées par e-mail/courrier aux membres au moins dans un délai de cinq jours calendaires avant la date prévue pour la réunion, la date d'envoi entrant dans le décompte des cinq jours.

Est joint à la convocation l'ordre du jour prévisionnel de la réunion afin de garantir la bonne information des membres de la commission. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la CAO.

Les services administratifs sont également convoqués cinq jours francs avant la date de réunion de la CAO et reçoivent leur convocation accompagnée de l'ordre du jour.

Article 3.2 – Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents (CGCT, art. L. 1411-5-II).

Le quorum est atteint avec la présence du président de la CAO et de trois membres (soit quatre au total). En revanche, il ne l'est pas en l'absence du président de la CAO ou de son représentant. Par conséquent, la réunion ne peut pas avoir lieu.

Si, après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la CAO est à nouveau convoquée sur la base du même ordre du jour sans condition de délai et elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués simultanément pour chaque réunion avec une priorité accordée aux titulaires.

Article 3.3 – Déroulement

Les débats sont organisés par le président de la CAO.

Préalablement aux débats, les services communautaires qui ont géré la procédure concernée présentent le dossier et donnent lecture de l'extrait du règlement de la consultation (RC) où figurent les critères et la pondération de ceux-ci selon lesquels les candidatures et les offres vont être examinées.

Afin que les membres de la CAO puissent se prononcer en toute connaissance de cause, ils donnent également lecture du rapport d'analyse, des appréciations portées sur les candidatures et les offres ainsi que du classement qui en découle. Ils répondent aux questions des membres de la CAO et à leurs remarques, qui seront consignées au procès-verbal.

Au terme des débats, les membres à voix délibérative procèdent au vote prévu afin de conclure au choix de l'attributaire. L'acheteur a l'obligation de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 3.4 – Procès-verbal

Chaque réunion de la CAO fait l'objet d'un procès-verbal. Le procès-verbal des réunions de la CAO est établi par le service des marchés publics.

Il est signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable de la collectivité et un représentant du service en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 3.5 – Confidentialité

Le contenu des échanges et des informations données pendant les réunions de CAO est strictement confidentiel.

À cet effet notamment, pour garantir la confidentialité des offres, les rapports d'analyse des offres et leurs annexes éventuelles, les projets d'avenants ainsi que tout document se rapportant au marché public concerné, ne doivent pas être communiqués.

Néanmoins, les membres de la CAO peuvent demander, dans un délai raisonnable, à consulter les documents précités auprès du service des marchés publics.

Article 3.6 – Réunions de la CAO non publiques

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques.

Seuls peuvent y participer ceux qui y ont été convoqués ou invités. Les soumissionnaires au marché ne peuvent donc pas y assister.

Article 3.7 – Prévention des conflits d'intérêts

L'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales interdit aux élus de participer à une CAO lorsqu'une société d'économie mixte locale est candidate à l'attribution d'un marché public ou d'une concession et lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- Ils sont mandataires de la collectivité au sein du conseil d'administration de la société d'économie mixte.
- Ils exercent les fonctions de membre ou de président du conseil d'administration, de président-directeur général ou de membre ou de président du conseil de surveillance de la société d'économie mixte.

De plus, avant chaque séance de la CAO, les élus membres doivent déclarer auprès du service des marchés publics :

- si, à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts au regard de la procédure de passation de marché public ou de concession concernée ;
- si des circonstances sont susceptibles de le placer à court terme en situation de conflit d'intérêts.

Si une éventuelle situation de conflit d'intérêts est présentée, elle fera l'objet d'une mesure appropriée après son examen. Ainsi, les membres concernés pourront ne pas intervenir sur le sujet, se retirer lors du vote de la délibération, voire ne pas siéger en CAO lorsque le sujet est évoqué.

Pour rappel, en application de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, « *les personnes titulaires d'un mandat électif [...] exercent leur fonction avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts* ».

L'article 2 de cette même loi définit le conflit d'intérêts comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

Un membre de la commission peut se trouver en situation de conflit d'intérêts dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- a) Il est soumissionnaire en qualité de personne physique.
- b) Il est membre de l'organe officiel, de l'organe de surveillance ou de tout autre organe appartenant à un soumissionnaire ayant le statut de personne morale.
- c) Il est associé ou membre d'une personne morale soumissionnaire ou associé passif du soumissionnaire.
- d) Il est employé du soumissionnaire ou d'un groupement d'entreprises dont le soumissionnaire fait partie.
- e) Il est un proche des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus (amis, famille, relations d'affaires ou politique, etc.).
- f) Il intervient en qualité de conseil des personnes visées aux points a) à d) ci-dessus.
- g) Il a participé à la préparation de documents pour le compte du candidat ou du soumissionnaire lors d'une procédure donnée.

De manière générale, la procédure de passation est irrégulière dès lors que la CAO est composée en infraction des règles énoncées ci-dessus.

TITRE IV – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA CAO

Article 4.1 – Jury de concours

Pour certaines procédures, notamment celles de concours, de marché de conception-réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Les membres élus de la CAO font partie du jury (CCP, art. R. 2162-24), qui est également composé de personnes indépendantes des participants au concours.

Le présent règlement intérieur s'applique au jury.

Article 4.2 – Groupement de commandes

Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social ou qu'un office public de l'habitat, il est institué une CAO composée des membres suivants :

- un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque membre du groupement qui dispose d'une CAO ;
- un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La CAO est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la CAO compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO. La CAO peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la Concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 4.3 – Règle de vote spécifique

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

DEMANDE DE FOND DE CONCOURS n° 1-2026

COMMUNE DEMANDERESSE : BREMES

POPULATION DGF :

DATE DE DEPOT DE LA DEMANDE :

TITRE DU PROJET : CREATION D'UNE AIRE DE JEUX

PRESENTATION SUCCINCTE :

Implantation d'une aire de jeux pour enfants de 2 à 12 ans

CALENDRIER DU PROJET :

- Début des travaux : Second trimestre 2026
- Durée : 6 mois

BUDGET PREVISIONNEL SOLLICITE

DEPENSES HT		RESSOURCES	
Nature	Montant	Nature	Montant
AIRE DE JEUX	34 902.00		
		DEPARTEMENT	5235.30
		Fonds de concours CCPO	7 500.00
		Autofinancement	22 166.70
TOTAL DEPENSES	34 902.00	TOTAL RECETTES	34 902.00

INTERET DU PROJET PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS DU PROJET DE TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE 2022-2032

Amélioration du cadre de vie
 Favoriser le lien social en créant un lieu de rencontre

Taxe de séjour 2027

Catégories d'hébergement	Tarifs Pays d'Opale
Palaces	1,90 € 3.50€ Aucun bien sur la CCPO
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	1,60 € 2.40€ Aucun bien sur la CCPO
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	1,40 € 1.80€
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	0,60 € 1€
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	0,55 € 0.80€
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	0,50 € 0.65€
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 étoiles, et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0,45 € 0.50€
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0,20 € Tarif unique



**CONVENTION-CADRE DE PARTENARIAT
AU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL DE L'ARTISANAT**

« Un Pacte Territorial pour le Développement de l'Artisanat »

Entre :

La Communauté de Communes Pays d'Opale, dont le siège se situe 9 avenue de la Libération 62340 GUINES, représentée par son Président, Monsieur Ludovic Loquet, dûment habilité à cet effet *et ci-après désignée par «la CCPO»*

d'une part,

Et :

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat Hauts de France, dont le siège social se situe Eurartisanat, Place des artisans, CS 12010, 59011 Lille Cedex, représentée par son Président, Monsieur Laurent Rigaud, dûment habilité à cet effet *et ci-après désignée par «la CMA»*

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

L'artisanat, une composante essentielle et singulière du développement territorial

Fruit d'une longue histoire et aujourd'hui première entreprise de France, l'artisanat est une composante essentielle de l'économie nationale, régionale, mais surtout territoriale.

Il constitue un vecteur privilégié de développement durable, d'aménagement équilibré du territoire, permettant aux communes et groupements de communes de maintenir des services aux populations ainsi qu'une capacité d'attractivité, d'accueil et de fixation de la population. Il est tourné vers l'avenir et les potentiels de développement et d'innovation sont considérables.

L'artisanat contribue au développement du territoire par :

- la diversité des produits et des services privilégiant les circuits courts qu'il offre
- la création d'emplois non délocalisables accessibles à tous par le biais de la formation
- l'amélioration de la qualité de vie, de l'attractivité résidentielle, du lien social
- l'atout décisif qu'il pourrait constituer dans tout projet de développement touristique.

Avec plus de 250 métiers représentés, les entreprises artisanales sont particulièrement appréciées des Français. L'artisanat incarne de fait un statut, une histoire, une culture et des savoir-faire qui le différencient des autres activités économiques.

En privilégiant les circuits courts avec des produits et des services à la traçabilité sécurisante, l'artisanat est gage de qualité et d'excellence. A l'heure où les consommateurs redécouvrent les vertus de la qualité, de la proximité, du respect de

l'environnement, de la recherche de l'authenticité des produits ou des services, cela confère à l'artisanat une responsabilité et une exigence toute particulière.
L'artisanat apporte ainsi une singularité qui est une richesse et un levier incontournable pour le développement des territoires et de l'emploi.

Agir ensemble dans un environnement plein d'incertitudes pour les entreprises de proximité

Cependant le secteur des métiers évolue dans un environnement plein d'incertitudes et de révolution digitale et environnementale permanentes. L'avenir de l'artisanat dépendra de la capacité de la CMA et des territoires à permettre son adaptation aux évolutions de l'environnement. C'est pourquoi il est important de renforcer le dialogue et de conjuguer les actions des acteurs économiques du territoire.

Ensemble, il s'agit de mieux agir en faveur du renforcement de la création d'entreprises artisanales, de l'amélioration de leur compétitivité, de la transition vers un développement durable, de l'accès à la formation professionnelle, du développement de l'apprentissage pour le plus grand nombre et de la prévention des difficultés et de la protection des petites entreprises.

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat Hauts de France s'engage au service de chacun des territoires

La CMA Hauts de France a exprimé sa volonté et sa détermination de conjuguer la force de son réseau régional avec son engagement de proximité au service du développement de l'artisanat dans les territoires. Agir au plus près des entreprises en nouant des partenariats locaux est un choix politique fort afin de renforcer la force publique d'appui au développement des entreprises. La CMA affirme ainsi sa volonté politique de renforcer la composante territoriale en accompagnant et en élaborant, aux côtés de la collectivité, l'ingénierie qui permettra de préserver et de développer l'artisanat de proximité tout en prenant en compte pleinement les spécificités et la politique menée dans chacun des territoires.

Poursuivre ensemble le développement de l'artisanat dans le territoire de la Communauté de Communes Pays d'Opale

Ainsi, au 1 janvier 2025, **549 entreprises étaient inscrites au Répertoire des Métiers**, dont 220 dans les services (soit 40%), 185 dans le bâtiment (soit 34%), 87 dans la Production (soit 16%) et 57 dans l'alimentation (soit 1%).
L'artisanat représente, en termes d'emploi, un poids important sur la communauté avec plus 456 salariés et 112 établissements employeurs soit une moyenne 4,2 salariés par entreprises. De l'Alimentation au Bâtiment, de la Production aux Services, en passant par les Métiers d'Art, les entreprises artisanales contribuent à fixer les populations, à l'équilibre du territoire, à la formation des jeunes, à l'insertion des publics en difficulté, à l'emploi et à la richesse du Département.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION-CADRE

Afin de traduire cette ambition, la présente convention-cadre a pour **objet d'apporter un cadre de travail partenarial au service du développement endogène et exogène de l'artisanat** sur le territoire de la Communauté de Communes Pays d'Opale,

Elle formalise les priorités et les modalités de la coopération entre la CMA et la Communauté de Communes Pays d'Opale
Elle se fixe pour objectif de définir les axes de collaboration afin d'accompagner au développement économique du territoire, d'en favoriser l'appropriation de ses enjeux afin de participer à l'action publique territoriale menée par la Communauté de Communes Pays d'Opale.

Elle exprime la volonté politique commune de mettre en œuvre une démarche structurée et volontariste de développement de l'artisanat.

ARTICLE 2 - AXES DE COLLABORATION POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ARTISANAT

Le partenariat s'articule autour de deux axes principaux qui sont :

L'axe 1 : La création d'entreprise

Il sera mis en place via trois actions :

- Fiche action 1 : Permanence CMA dans les territoires

- Fiche action 2 : Financement du PASS CMA à hauteur de 50%
- Fiche action 3 : Financement du reste à charge du Parcours Créateur

L'axe 2 : Le développement de l'artisanat sur le territoire

Il sera mis en place via deux actions :

- Fiche action 4 : Audit gestion et transmission d'entreprise
- Fiche action 5: Atelier numérique

ARTICLE 3 - MODALITÉS FINANCIÈRES

La CMA Hauts de France s'engage à assurer une présence physique sur le territoire pour accomplir tout ou partie des missions précisées ci-dessus.

Pour la totalité de cette mission, la Communauté de Communes Pays d'Opale participera au financement de ces actions à hauteur de 8 955,20€ TTC.

La convention est annuelle soit du 1^{er} janvier au 31 décembre mais pour une durée de 3 ans avec un réajustement des actions.

Le versement annuel s'effectuera en deux fois :

- 50 % à la signature sur présentation d'un mémoire,
- Le solde sur présentation du bilan de l'action (quantitatif, qualitatif) et d'un mémoire au plus tard le 28 Février de chaque année N + 1.

Il est convenu, après accord de la Communauté de Communes Pays d'Opale, de pouvoir rendre fongible les budgets prévus pour chacune des actions sans possibilité de dépassement du budget global affecté à la réalisation de la convention.

ARTICLE 4 - PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION-CADRE

Un comité technique et un comité de pilotage sont institués entre les signataires de la présente convention-cadre.

4.1 Comité technique

Le comité technique est constitué de représentants de chacune des parties, à savoir :

Pour la CMA Hauts de France :

- Le/La Directeur(ice) territorial(e) de la Zone du Littoral ou Le/La Responsable Service aux Artisans
- Les conseillers développement économique et apprentissage de l'antenne

Pour la Communauté de Communes Pays d'Opale

- Le/La Responsable de l'action économique
- Les conseillers en contact avec les artisans.

Toute personne ressource aux thématiques retenues.

Le comité technique assure la mise en œuvre opérationnelle et le suivi des axes de collaboration.

Dans ce cadre, il :

- définit les thématiques et actions prioritaires.
- met en place, le cas échéant, les groupes de travail permettant la co-construction de l'offre de services.
- élabore, le cas échéant, les fiches techniques détaillant les modalités de mise en œuvre des axes de collaboration.
- assure le suivi de la réalisation des axes de collaboration et des actions.
- rend compte au comité de pilotage.

Ce comité technique se réunit chaque fois que les parties l'estiment nécessaire, **au minimum, une fois par semestre**. Il se réunit dans un délai de deux mois quand il est saisi par au moins un des membres d'une demande sous forme de proposition de fiche technique.

4.2 Comité de pilotage

Un comité de pilotage est constitué entre la CMA Hauts de France et la Communauté de Communes Pays d'Opale. Il est composé, à parts égales.

Pour la CMA Hauts de France :

- Le Président de la CMA Hauts de France ou de son représentant
- Le/La Président(e) de la Commission territoriale de l'antenne
- Le/La Directeur(ice) territorial(e) de la Zone du Littoral
- Le/La Responsable Service aux Artisans

Pour la Communauté de Communes Pays d'Opale :

- Le/La Président(e) de la Communauté de Communes Pays d'Opale ou son représentant
- Le/La Vice-Président(e) en charge du développement économique et de l'artisanat ou son représentant
- Le/La Responsable du service Développement économique

Ce comité de pilotage est chargé de :

- réaliser un bilan évaluatif du dispositif de collaboration.
- définir d'éventuels nouveaux axes de collaboration.
- rendre les arbitrages nécessaires.
- de préciser les orientations ou de définir les nouvelles actions à mettre en place en cohérence avec les orientations des deux instances.
- de valider le plan d'action annuel.
- d'arrêter la liste des indicateurs permettant d'évaluer les actions réalisées.
- d'évaluer les travaux menés conjointement dans le respect du présent accord.
- de valider conjointement l'avancement et la mise en œuvre opérationnelle du partenariat.
- d'en diffuser le bilan.

Ce comité de pilotage se réunit chaque fois que les parties l'estiment nécessaire et, au minimum, une fois par an.

ARTICLE 5 – COMMUNICATION

Les parties s'engagent à s'informer au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication liée aux domaines d'actions conduites en commun dans le cadre de la présente convention.

De plus, elles s'engagent à définir conjointement, pour les actions le nécessitant, les modalités de diffusion des travaux réalisés en commun, à faire apparaître sur tout support de diffusion les logos de chacune d'elles, dans des formats similaires. Dans la mesure du possible, les chartes graphiques des parties seront combinées.

Les parties s'engagent à promouvoir, par tout support approprié, les actions prévues et mises en œuvre dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 6 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

LA CMA et la Communauté de Communes Pays d'Opale conservent la propriété intellectuelle de leurs travaux et des informations qu'ils mettent à disposition dans le cadre de la présente convention. À cet effet, les parties s'engagent à mentionner la source des informations qu'elles seraient amenées à utiliser dans leurs propres travaux et publications. La propriété intellectuelle des travaux réalisés dans le cadre de la présente convention-cadre est partagée par les parties qui en mentionneront la source commune.

Les logos des parties devront figurer sur les produits édités ou diffusés ; Leur traitement sera arrêté d'un commun accord.

Dans les cas où l'une des parties souhaite diffuser, dans le cadre de ce partenariat, des travaux d'expertise, d'études ou d'analyses menés par l'autre, sans modification de la forme ou du fond, elle en informe au préalable l'autre partie par écrit.

ARTICLE 7 – DURÉE

Reconduction de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, reconduite par accord tacite annuel à la date de signature et avec un ajustement des actions possible.

Elle pourra être dénoncée par courrier avec accusé de réception deux mois avant la date anniversaire.

ARTICLE 8 - MODIFICATIONS / AVENANTS

Toute modification de la présente convention-cadre, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention-cadre et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui le régissent. Les avenants pouvant préciser les axes et les fiches actions de manière annuelle.

Fait à GUINES,

Le
en 2 exemplaires.

Le Président
de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat
Hauts de France

Laurent Rigaud

Le Président
de la Communauté de Communes Pays d'Opale

Ludovic Loquet

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le



ID : 062-200072478-20260618-CC77180626-DE

CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE

Fiche action 1

Nom de l'action	Permanence CMA dans les territoires
Axe de rattachement	Développement territorial
Date de signature	Janvier 2026
Description générale	La CMA accompagne les entreprises du territoire de la CCPO via une implantation dans un local identifié par la collectivité et dans un rythme défini. 4 permanences par an.
Objectifs	La CMA sera présente pour l'accueil des porteurs de projet, le conseil aux entreprises et l'accompagnement nécessaire aux entreprises en difficultés et elle fera le lien avec les services économiques de la collectivité. Elle sera également présente pour aborder la question de la transmission des entreprises artisanales.
Intervenants	Un agent de l'antenne CMA de Calais

BUDGET.

Opérations		Description	Calendrier		Budget	
Référence	Nom		Début	Fin	Coûts (€ TTC)	Financement (€ TTC)
	Agent CMA	Permanence 3H30/mois	1/1	31/12	250€x4	1 000€

SIGNATURES (uniquement la commune et/ou porteur de l'action et les co-financeurs de l'action)

Représentant CCPO

Représentant CMA HDF

Signature

Signature

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le



ID : 062-200072478-20260618-CC77180626-DE

CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE

Fiche action 2

Nom de l'action	Financement partiel du Pass CMA Liberté
Axe de rattachement	Accompagnement économique pour les entreprises
Date de signature	2026
Description générale	Pour les entreprises artisanales du territoire. La CCPO prend en charge durant une année 50% du Pass CMA (19,90€ HT/mois soit 238,80€ HT/an), soit 119,40€ par artisan. Cela facilitera l'accès aux formations pour les jeunes entreprises et leur accompagnement afin de les pérenniser.
Objectifs	La CMA sera présente pour l'accueil des porteurs de projet, le conseil aux entreprises et l'accompagnement nécessaire aux entreprises en difficultés et elle fera le lien avec les services économiques de la collectivité.
Intervenants	Un agent de l'antenne CMA HDF

BUDGET.

Opérations		Description	Calendrier		Budget	
Référence	Nom		Début	Fin	Coûts (€)	Financement (€)
	Financement partiel du Pass CMA	8 PASS CMA	1/1/26	31/12/26	1 910.40€	119,4€ HT x 8 artisans 955.20€

SIGNATURES (uniquement la commune et/ou porteur de l'action et les cofinanceurs de l'action)

Représentant CCPO

Signature

Représentant CMA HDF

Signature

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le



ID : 062-200072478-20260618-CC77180626-DE

CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE

Fiche action 3

Nom de l'action	Financement du reste à charge du Parcours Créateur
Axe de rattachement	Développement économique
Date de signature	Janvier 2026
Description générale	La CMA, propose une formation d'accompagnement à la création d'entreprise. Ce parcours comprend les formations suivantes : -Consolider son projet d'entreprise (450€) -Consolider son projet de micro-entreprise (450€) -Créer son projet d'entreprise (875€ en présentiel/700€en distanciel) Ces formations peuvent être suivis en présentiel ou en distanciel. Pour les porteurs de projets, qui financent cette formation via leur CPF, un reste à charge de 150€ leur incombe. La CCPO financera ce reste à charge à hauteur de 100€ par dossier.
Objectifs / Modalités	Accompagner le porteur de projet et le former à devenir un dirigeant d'entreprise.
Intervenants	Un agent de la CMA en lien avec le service Développement Economique de la CCPO.

BUDGET

Opérations		Description	Calendrier		Budget	
Référence	Nom		Début	Fin	Coûts (€ HT)	Financement (€ HT)
	Parcours Créateur	8 financements Parcours créateur	01-janv	31-déc	8 x 100€	800€

SIGNATURES (uniquement la commune et/ou porteur de l'action et les financeurs de l'action)

Représentant CCPO
 Signature

Représentant CMA HDF
 Signature

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le



ID : 062-200072478-20260618-CC77180626-DE

CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE

Fiche action 4 : Audit Gestion et Transmission d'entreprise

Nom de l'action	Audit Gestion et Transmission d'entreprise
Axe de rattachement	Développement économique
Date de signature	Janvier 2026
Description générale	Réalisation d': -Audit Gestion financière pour les entreprises en difficulté ou ayant des projets de développement. -Audit transmission d'entreprise à destination des entreprises qui envisagent une cession et préconisation d'un plan d'actions à mener.
Objectifs	8 entreprises, par an, se verront financer cet audit. Des préconisations d'accompagnement, d'évaluation de fonds et de mise en relation avec de potentiels acquéreurs pourront ensuite leur être proposées. En parallèle, la CMA restera à disposition du service économique de la CCPO quant aux événements liés à cette thématique.
Intervenants	Un agent de la CMA en lien avec le service Développement Economique de la CCPO.

BUDGET

Opérations		Description	Calendrier		Budget	
Référence	Nom		Début	Fin	Coûts (€ HT)	Financement (€ HT)
	Audit Gestion et transmission	10 entreprises auditées par an	01-janv	31-déc	10 x 550€	5 500€

SIGNATURES (uniquement la commune et/ou porteur de l'action et les cofinanceurs de l'action)

Représentant de la CCPO

Représentant CMA HDF

Signature

Signature

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le



ID : 062-200072478-20260618-CC77180626-DE

CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE

Fiche action 5

Nom de l'action	Financement d'ateliers numériques
Axe de rattachement	Développement économique
Date de signature	Janvier 2026
Description générale	La CMA, propose l'accompagnement des entreprises du territoire via la mise en place d'ateliers thématiques d'une demi-journée. Ceux-ci seront portés sur le volet numérique.
Objectifs / Modalités	Proposer et animer deux ateliers thématiques numériques dans l'année. Les thématiques précises seront le fruit d'une réflexion entre les services de la CCPO et de la CMA. Cela pourrait être sur l'émergence de l'Intelligence Artificielle, la facturation électronique, la stratégie numérique etc.
Intervenants	Un agent de la CMA en lien avec le service Développement Economique de la CCPO.

BUDGET

Opérations		Description	Calendrier		Budget	
Référence	Nom		Début	Fin	Coûts (€ HT)	Financement (€ HT)
	Atelier numérique	2 ateliers numériques à définir	01-janv	31-déc	2x 350€	700€

SIGNATURES (uniquement la commune et/ou porteur de l'action et les financeurs de l'action)

Représentant CCPO
Signature

Représentant CMA HDF
Signature

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le



ID : 062-200072478-20260618-CC77180626-DE



Convention

Développement économique et soutien aux entreprises Sur le territoire de la Communauté de Communes Pays d'Opale

Entre :

La **Communauté de Communes Pays d'Opale** (ci-après désignée CCPO), dont le siège se situe 9 avenue de la Libération à Guînes (62340), représentée par Monsieur Ludovic LOQUET, son Président, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil Communautaire en date du 9 avril 2026,

Et

La **Chambre de Commerce et d'Industrie Littoral Hauts de France** (ci-après désignée CCI), établissement de la CCI de Région Hauts de France, dont le siège se situe 24 boulevard des Alliés à Calais (62100), représentée par François LAVALLEE, son Président, habilité aux fins des présentes par délégation de signature du Président de la CCI Hauts de France en date du 10 décembre 2021,

Ci-après désignées ensemble « les parties ».

Préambule et enjeux

Le territoire

La CCPO rassemble 23 communes pour une population de 25 200 habitants.
 3 de ces communes ont une vocation de bourgs-centres : Guînes (siège de la CCPO), Ardres et Licques.

Le territoire à dominante rurale se situe dans la zone d'influence de Calais, de Boulogne et, dans une moindre mesure, de Saint-Omer.

Le territoire compte 1 220 établissements, répartis de la manière suivante (source INSEE 2023) :

Secteur d'activité	Nombre Ets	Pourcentage
Industrie manufacturière, industries extractives et autres	104	8.5 %
Construction	163	13.4 %
Commerce de gros et de détail, transports, hébergement et restauration	343	28.1 %
Information et communication	24	2.0 %
Activités financières et d'assurance	41	3.4 %
Activités immobilières	36	3.0 %
Activités spécialisées, scientifiques et techniques et activités de services administratifs et de soutien	136	11.1%
Administration publique, enseignement, santé humaine et action sociale	215	17.6%
Autres activités de services	158	13.0%
Total	1 220	100 %

Le territoire se caractérise par une très forte proportion de TPE : 93 % des établissements ont moins de 6 salariés, et 15 établissements ont plus de 20 salariés.

Au total, les 1 220 établissements de la CCPO comptent 3 909 salariés (dont 2 029 pour le secteur de l'administration publique, enseignement, santé humaine et action sociale). Les trois bourgs-centres concentrent 55 % des établissements et 58 % de l'emploi salarié du territoire.

La Communauté de Commune exerce de droit la compétence économique, en lien avec la Région Hauts de France.

Dans ce cadre, la CCPO a engagé des actions pour le développement du territoire :

- La gestion de deux zones d'activité communautaires : ZA du Moulin à Huile à Guînes et ZA des Moulins à Autingues (projets d'extension sur ces deux zones)
- Mise en place d'aides directes à la création d'entreprises, et au développement des TPE
- Soutien aux programmes territoriaux en faveur de développement économique : Leader du Pays du Calais ...
- Partenariats avec l'ensemble des acteurs du développement économique, dont les organismes consulaires.

La CCI Littoral Hauts de France agit pour le développement des entreprises et de l'activité économique en intervenant dans les domaines suivants :

- Accompagnement des porteurs de projets et créateurs d'entreprises
- Formalités liées aux entreprises
- Accompagnement des entreprises dans leur développement, notamment dans le cadre de partenariats avec l'Etat, la Région et les collectivités locales,
- Animation économique, en lien avec les partenaires du territoire,
- Formation initiale et formation des dirigeants, salariés et demandeurs d'emploi,
- Création et exploitation de lieux dédiés à l'implantation d'entreprises
- Conduite d'enquêtes et études sur l'économie des territoires et des filières.

La volonté de la CCPO et de la CCI convergent pour le développement économique des 23 communes qui composent l'intercommunalité. Pour cette raison, les deux parties ont décidé de conclure le présent partenariat.

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat établi entre la CCPO et la CCI afin de répondre aux enjeux économiques du territoire communautaire :

- Renforcer le dialogue entre la CCPO et la CCI sur les questions économiques
- Soutenir les entreprises du territoire
- Favoriser l'entrepreneuriat et la transmission d'entreprise
- Stratégie commerciale et études

Article 2 : durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 12 mois à compter de la date de signature. Elle est renouvelable deux fois pour la même durée.

Pour chaque période de 12 mois, un programme d'action partagé, assorti d'un budget, sera établi et validé par les deux parties.

A l'issue de chaque période de 12 mois à compter de la date de signature, après établissement d'un bilan du partenariat, les parties confirmeront sa poursuite par avenant, lequel précisera le programme annuel assorti d'un budget.

Au terme des 3 années, les parties examineront d'un commun accord l'opportunité d'un renouvellement éventuel de leur participation au partenariat à l'issue de la période. Ce renouvellement ne pourra en aucun cas être tacite et fera l'objet d'une nouvelle convention dûment régularisée par chacune des parties.

Article 3 : Engagements des parties

❖ A - Renforcer le dialogue entre la CCPO et la CCI

Les parties conviennent d'échanger régulièrement sur la situation et le développement économique du territoire. Ces échanges se traduiront par :

- ✓ Deux réunions techniques annuelles, pour faire le point sur la mise en œuvre de la convention et échanger sur les sujets économiques concernant le territoire.
- ✓ Une intervention de la CCI sur invitation de la commission de la CCPO en charge du développement économique, pour présenter le tissu économique, les enjeux du territoire et les actions prévues dans le cadre de la convention.
- ✓ La participation de la CCI à la mise en œuvre d'un projet de développement économique porté par la collectivité.

Pour chaque action engagée, la CCI désignera les collaborateurs amenés à intervenir sur le territoire ainsi que leur spécialité, et communiquera leurs coordonnées à la CCPO.

Chacune des parties désignera un référent en charge du suivi du présent partenariat (cf article 5 de la présente convention).

❖ B - Soutenir les entreprises du territoire

La CCI s'engage à mettre en place un parcours d'accompagnement des entreprises du territoire de la CCPO, en 3 étapes :

- Information et sensibilisation des entreprises
- Prospection, diagnostic et analyse du besoin de l'entreprise
- Accompagnement en ingénierie

B1 – Information et sensibilisation des entreprises

La CCI apportera régulièrement des informations ciblées aux entreprises du territoire :

- Nouveaux dispositifs d'accompagnement
- Evénements professionnels susceptibles de les intéresser
- Information économique générale

Dans toute communication adressée spécifiquement aux entreprises du territoire, la CCI rappellera le partenariat établi avec la CCPO.

A la demande de la CCPO, la CCI pourra participer à une réunion d'information destinée aux entreprises, afin de présenter les actions et accompagnements déployés sur le territoire.

B2 – Prospection, diagnostic et analyse du besoin de l'entreprise

La CCPO et la CCI conviennent annuellement d'un plan de prospection des entreprises du territoire. Pour chaque entreprise prospectée, la CCI s'engage à réaliser un diagnostic de l'ensemble des fonctions de l'entreprise (gestion, commercial, numérique, RH...), sur la base d'une grille d'analyse commune à l'ensemble des établissements. A partir de ce diagnostic, le dirigeant et la CCI évalueront ensemble l'accompagnement à déployer si nécessaire pour développer l'activité de l'entreprise, ou accompagner sa transmission.

Les entretiens avec les dirigeants permettront également d'identifier leurs attentes par rapport à la collectivité.

La CCI s'engage à remettre à la CCPO un rapport de synthèse annuel pour l'ensemble des diagnostics réalisés comprenant :

- Liste des entreprises rencontrées
- Problématiques identifiées et solutions/accompagnements proposés

La CCPO contribuera financièrement à cette étape de prospection et de diagnostic sur la base d'un nombre de jours d'intervention des conseillers CCI, convenu en début d'année.

B3 – Accompagnement en ingénierie

La CCI s'engage à déployer les dispositifs d'accompagnement des entreprises sur le territoire de la CCPO. Ces dispositifs seront financés dans la mesure du possible par des aides de l'Etat et des collectivités, et par une contribution financière des entreprises.

A la date de signature de la convention, les principaux dispositifs financés pour tout ou partie sont :

- Booster TPE, soutenu par le FEDER et la Région Hauts de France
- Les dispositifs nationaux
- Les programmes locaux et régionaux destinés à accompagner l'investissement des entreprises
- Les aides thématiques spécifiques de la Région et de l'Etat (numérique, RH, transition écologique...)

La CCI accompagnera les entreprises pour la réalisation de leurs demandes de subventions.

❖ C - Favoriser l'entrepreneuriat et la transmission d'entreprise

C1 – Accompagnement des porteurs de projets

Pour l'accompagnement des porteurs de projets, la CCI s'engage à mobiliser les dispositifs existants, dont le programme Maison des Entreprises (MDE) financé par le FEDER et la Région Hauts de France. En complément, la CCPO et la CCI proposeront au cas par cas un accompagnement complémentaire aux projets ayant un impact sur le territoire, notamment :

- Les activités qui contribuent à maintenir le « dernier commerce » dans les communes rurales
- A l'échelle de la CCPO, les projets qui contribuent à maintenir une offre commerciale complète, ou qui participent de l'attractivité du territoire

Pour cet accompagnement complémentaire, les compétences de la CCI pourront être mobilisées sur les thématiques suivantes :

- Concepts innovants (boutiques éphémères, concept stores, boutiques à l'essai...)
- Numérique
- Recherche de locaux
- Etude de marché
- Mise en réseau
- Etc.

Dans le cadre des accompagnements des porteurs de projet, la CCI assurera la promotion des dispositifs financiers spécifiques au territoire : programme Leader, etc.

C2 – Accompagnement des communes

La CCI pourra également accompagner les communes propriétaires de locaux commerciaux, pour identifier les activités à potentiel et sélectionner les candidats. Les modalités de ces accompagnements seront définies au cas par cas.

❖ **D – Stratégie commerciale et études (en option)**

Sur demande de la collectivité, la CCI Hauts de France (via sa direction régionale des études) et la CCI Littoral Hauts de France accompagneront la CCPO dans la définition d'une stratégie commerciale et d'un plan d'action en faveur du commerce local.

La méthodologie préconisée est la suivante :

- Analyse de l'attractivité commerciale du territoire
- Animation d'ateliers pour élaborer une stratégie commerciale sa déclinaison en plan d'action, en association avec les bourgs-centres (Ardres, Guînes et Licques)

Par ailleurs, la CCI pourra également réaliser des études sur mesure en concertation avec la CCPO.

La CCPO et la CCI définiront ensemble les modalités techniques et financières de ces missions d'ingénierie.

Article 4 : modalités financières

En contrepartie de coûts exposés par la CCI pour la mise en œuvre du plan d'action annuel la CCPO versera chaque année une subvention maximale de 10 000 € (dix mille euros) nets à la CCI.

La contribution financière annuelle de la CCPO sera versée à la CCI, sur appel de fonds et présentation du bilan du plan d'actions.

Le montant définitif de la subvention sera ajusté chaque année en fonction du niveau de réalisation du plan d'actions.

Au-delà du financement des actions par la CCPO, les parties conviennent de mobiliser autant que faire se peut des financements complémentaires : dispositifs du Conseil Régional, programme Leader, Fisac intercommunautaire, etc.

Article 5 : suivi de la convention

Les parties conviennent d'échanger régulièrement sur la situation et le développement économique du territoire. Ces échanges se traduiront par :

- Deux réunions techniques annuelles, pour faire le point sur la mise en œuvre de la convention et échanger sur les sujets économiques concernant le territoire.

Le partenariat sera suivi par :

- ✓ LE Vice-Président de la CCPO en charge du Développement économique,
- ✓ La Directrice Générale Adjointe de la CCPO,
- ✓ La Directrice du développement des entreprises et des territoires de la CCI LHF.

Au terme de chaque année, la CCPO et la CCI dresseront un bilan de la mise en œuvre du plan d'action.

Article 6 : communication

Les parties s'engagent à mentionner le partenariat CCPO – CCI dans la communication relative aux actions co-financées prévues dans le cadre de la convention. Le logo des 2 signataires figurera sur tous les supports de communication écrite (courriers, flyers, affiches).

Article 7 - Propriété intellectuelle

Chaque partenaire conserve l'intégralité des droits de propriété intellectuelle des données qu'il a mobilisées dans le cadre de la présente convention de partenariat.

Article 8 - protection de données

Chaque partenaire est susceptible de collecter des données nominatives pour la mise en œuvre du plan d'actions et son reporting et les transférer à l'autre partie. Chaque partie autorise l'ensemble des partenaires à utiliser les données transférées, aux seules fins des buts poursuivis par la présente convention.

Seules des données personnelles collectées en toute conformité aux lois et réglementations applicables en matière de protection des données personnelles, en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD) pourront faire l'objet d'un transfert entre les parties.

La partie bénéficiaire du transfert devra traiter les données personnelles uniquement pour la finalité du transfert. La partie bénéficiaire des données sera responsable du ou des traitements de données qu'elle mettra en œuvre et s'engage à respecter le principe de limitation de la conservation des données personnelles.

La partie bénéficiaire veille à ce que les données soient adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard de la ou des finalités du traitement.

La partie bénéficiaire des données, et durant la transmission, la partie émettrice, mettent en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité des données personnelles.

La partie bénéficiaire du transfert veillera à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles s'engagent à respecter la confidentialité.

Article 9 : modification et résiliation

Toute modification de la présente convention devra être approuvée par les 2 signataires, et fera l'objet d'un avenant. Cette disposition s'applique notamment en cas d'évolution notable de la réglementation ou de la création de nouveaux dispositifs ayant un impact sur les actions inscrites dans la convention.

La convention peut également être résiliée

- Par accord entre les 2 parties
- Ou à l'initiative de l'une des parties, en cas de non-respect des termes de la convention

Article 10 : règlement des litiges

Toutes les contestations relatives à la présente convention sont régies par la loi française.

En cas de litige sur l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à se réunir pour explorer et arrêter, d'un commun accord, une solution amiable.

À défaut, le tribunal administratif de Lille est seul compétent pour statuer sur tout litige survenant entre les parties contractantes et concernant la présente convention.

Fait en deux exemplaires à Guînes
Le

François LAVALLEE
Président
Chambre de Commerce et d'Industrie
Littoral Hauts de France

Ludovic LOQUET
Président
Communauté de Communes Pays d'Opale

Règlement intérieur à destination des familles 2026-2027



SOMMAIRE

L'Ecole de Musique Intercommunale Pays d'Opale, ses missions.

I. Les cours – le cursus.

1. Les premiers pas.
2. La formation musicale.
3. La formation instrumentale.
4. La pratique collective.
5. Le hors-cursus.
6. L'enseignement adapté.
7. Le cursus.

II. Règlement général à destination du public.

1. Inscriptions et réinscriptions.
2. Cours.
3. Suivi et travail à la maison.
4. Absences.
5. Locations d'instruments.
6. Manuels et partitions.
7. Tarifs et facturation.
8. Assurance.

L'école de Musique Intercommunale Pays d'Opale, ses missions

L'**EMIPO** a pour but d'**assurer la formation initiale des musiciens amateurs** durant au moins les deux premiers cycles (soit environ 8 ans).

Ancrée dans le Projet de Territoire 2022-2032 de la Communauté de Communes Pays d'Opale, elle a pour vocation à **dynamiser et favoriser l'accès aux ensembles musicaux du territoire** (Harmonies, groupes de musiques actuelles...).

Elle doit proposer un **enseignement complet** – formation musicale, formation instrumentale, pratique collective - à travers des cours réguliers ou des projets ponctuels, dans le respect des textes cadres :

- Le Schéma National d'Orientation Pédagogique
- Le Schéma Départemental du Développement de l'Enseignement Artistique

Elle doit être une passerelle vers l'enseignement dispensé dans les conservatoires, notamment de Calais, Boulogne et Saint-Omer.

L'**EMIPO** doit être une ouverture sur la culture, les événements artistiques du territoire et au-delà.

L'enseignement se fait sur quatre antennes, pour des raisons d'équité territoriale : **Ardres, Guînes, Hardinghen et Licques.**



I - Les cours, le cursus

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le



ID : 062-200072478-20260618-CC80180626-DE

L'École de Musique accueille les élèves à partir de 3 ans.

Il n'y a pas d'âge supérieur limite.

- 3-4 ans : Éveil musical parent/enfant (Niveau scolaire : maternelle petite et moyenne section)
- 5 Ans : Eveil Musical (Niveau Scolaire : Maternelle Grande Section)
- 6 Ans : Initiation Musicale (Niveau Scolaire : Cours Préparatoire)
- 7 Ans : 1^{ère} année de 1^{er} cycle (Formation Musicale - 1c1 – Niveau Scolaire : CE1)

Selon les places et le matériel disponibles et suivant les préconisations du professeur d'instrument quant au développement psychomoteur de l'enfant, l'accès aux cours d'instruments peut se faire dès l'année d'Initiation.

Certains instruments ne sont accessibles qu'en deuxième instrument uniquement à partir de la fin de 1^{er} cycle, comme le piano, par exemple.

Il existe également des cours de Formation Musicale Ado/Adultes, accessibles dès 12 ans.

Chaque cycle doit comporter 3 items à valider obligatoirement :

- Formation Musicale,
- Formation Instrumentale,
- Pratique Collective (chorale, kid 's orchestra, classes d'orchestre, harmonie, ateliers).

L'évaluation de l'élève se fait en contrôle continu, que les parents peuvent suivre via le logiciel DuoNET.

Seuls les passages de cycles se font sur examen ou contrôle de fin d'année.

1. Les premiers pas.

3-4 ans : éveil musical parent/enfant

Venez partager un moment d'éveil à la musique avec votre tout-petit.

A travers des écoutes, des jeux, des chansons, des rituels, notre enseignante vous accompagne sur le chemin de la musique en famille.

Un accompagnant par enfant ; dix enfants maximum par groupe ; durée : 45 minutes.

5 ans : éveil musical

Votre enfant va pouvoir découvrir les joies de la musique en groupe. L'objectif de cette année est de familiariser votre enfant avec la musique, les éléments sonores, de découvrir les instruments et la musique d'ici et d'ailleurs. À travers l'expérimentation, le mouvement, la manipulation d'instruments et la pratique du chant, votre enfant s'approprie petit à petit la musique pour la faire entrer dans son univers.

Dix enfants maximum par groupe ; durée : 1H00

6 ans : initiation musicale

L'année d'initiation musicale est une année où votre enfant continue sa découverte musicale et élargit ses horizons sonores et techniques afin de pouvoir choisir un instrument à débiter l'année suivante. Grâce au chant, au mouvement et à la manipulation d'instruments, votre enfant poursuit sa découverte et son épanouissement musical tout en encourageant l'apprentissage technique des notes, des rythmes et de leur écriture.

Dix enfants maximum par groupe ; durée : 1H00

2. La formation musicale.

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le

ID : 062-200072478-20260618-CC80180626-DE



Chaque cycle de Formation Musicale dure 4 ans.

Le programme de la formation musicale est axé sur **la lecture de notes, la lecture rythmique, la théorie, l'analyse, le chant et la formation auditive**. L'approche proposée est **en lien avec un répertoire musical**, l'instrument et l'élève sont au cœur du projet.

Les études de formation musicale sont obligatoires pour tous les élèves de l'école de musique intercommunale. Il n'y a pas de dérogation, d'année blanche sauf cas de force majeure (maladie...).

Les absences doivent être justifiées par les parents et/ou le responsable de l'élève mineur.

En premier cycle, le cours de Formation Musicale dure 1H00. On lui adjoint, de manière juxtaposée autant que possible, un cours de chorale de 30 minutes, obligatoire.

En second cycle, la durée de cours est d'1h15 en FM « Classique », de 2H00 en FM Musiques Actuelles (dont 30 minutes en autonomie en Musique Assistée par Ordinateur).

- Le passage d'année, en intra-cycle est conditionné à une note de contrôle continu supérieure à 10/20.

- Le passage au cycle supérieur, en fin de 4^{ème} année de chaque cycle, est conditionné par l'obtention d'une moyenne supérieure à 10/20 à l'Examen de Fin de Cycle.

3. La formation instrumentale.

Chaque cycle peut avoir une durée entre 3 et 5 ans, selon les progrès, la régularité du travail de l'élève, l'avis du professeur. On peut accorder une sixième année, en fonction du profil de l'élève, après consultation du professeur, de l'élève et/ou des parents (dans le cas d'un élève mineur) et après avis de la direction.

Le temps de cours est de 30 minutes pour le 1^{er} cycle, 45 minutes pour le 2^{ème} cycle.

Les instruments enseignés :

Instruments de l'Harmonie :

- Bois : flûte, clarinette, saxophone
- Cuivres : trompette, trombone, tuba
- Percussion* : percussion d'orchestre, claviers à percussion, timbales...

Claviers et cordes :

- Violon, alto
- Piano (accessible en instrument complémentaire, à partir de FIN de 1^{er} cycle)
- Orgue
- Accordéon de concert

Musiques Traditionnelles :

- Cornemuse

Musiques Actuelles :

- Chant
- Guitare
- Basse
- Claviers
- Batterie*

**Possibilité de coupler batterie et percussion, si avis favorable du professeur :
1^{er} cycle : 40 minutes (30min + 10min) ; 2^{ème} cycle : 1H00 (45min + 15min)*

4. La pratique collective.

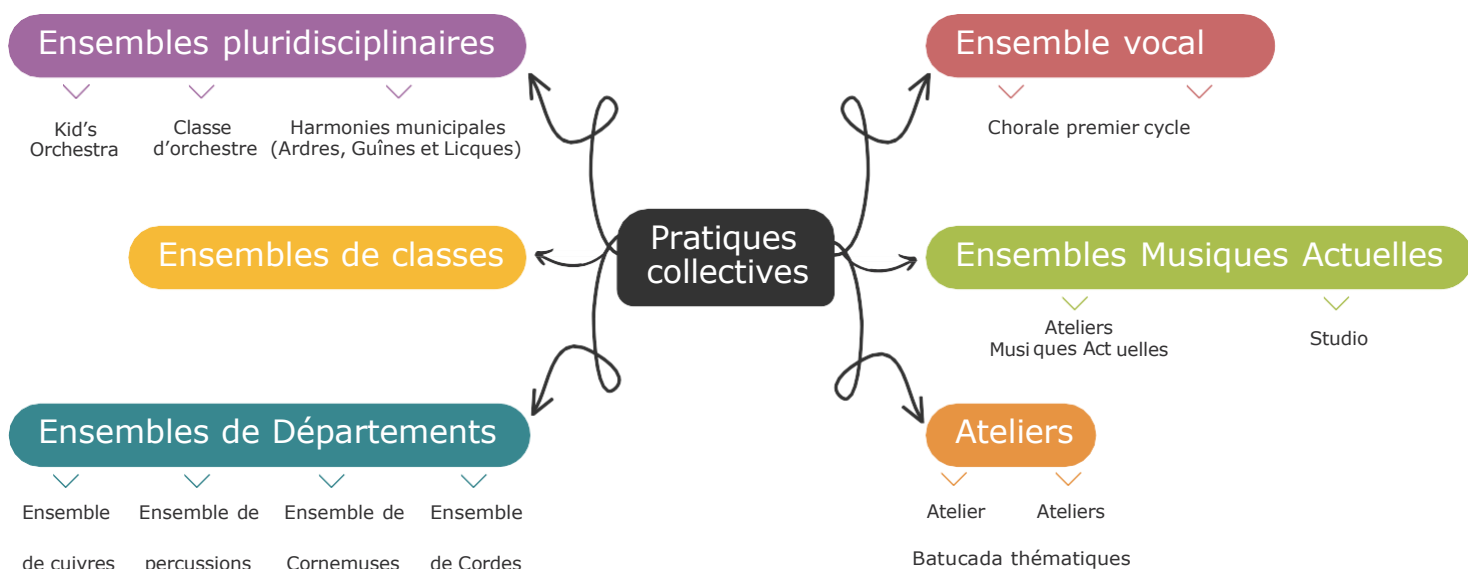
Elle peut prendre plusieurs formes :

- **Ensemble vocal** : chorale de 1^{er} cycle.
- **Ensembles pluridisciplinaires** : kid's orchestra et classes d'orchestre (sous la validation du professeur d'instrument), Harmonies (Ardres, Guînes et Licques) et ensembles du territoire.
- **Ensembles de classes**
- **Ensembles de Départements** (Cuivres, Percussion, Cornemuses, Cordes).
- **Ensembles musiques actuelles** : ateliers MA, studio.
- **Ateliers** (thématiques, Batucada).

La pratique collective doit comporter une participation active à des ensembles **interdisciplinaires réguliers** et l'investissement dans des projets organisés dans le cadre de l'Ecole de Musique Intercommunale.



Les pratiques collectives à l'EMI Pays d'Opale



5. Le hors-cursus.

Il consiste en l'inscription en cours instrumental d'un élève qui ne suit pas le cursus avec les 3 items obligatoires (FM, FI, PC), **pour une durée maximale de 5 ans et sous réserve de place**, sauf cas particuliers, répertoriés ci-après :

- 1) Une personne ayant complété son cursus à l'EMIPO mais souhaitant se perfectionner (pour par exemple tenter un concours d'entrée en conservatoire, d'un orchestre ou d'une école) **(pour une durée de 2 ans maximum)**.
Durée du cours : 20 minutes.
- 2) Une personne qui, pour une raison légitime (laissée à l'appréciation de la direction), souhaite interrompre temporairement son cursus et souhaite une année « blanche » **(pour un an maximum)**.
Durée du cours : 20 minutes.
- 3) Une personne ayant complété – ou non – son cursus à l'EMIPO mais faisant partie d'un ensemble du territoire de manière régulière (Harmonie, Batucada, chorale), et souhaitant maintenir son niveau ou progresser **(sans limite de durée)**.
Durée du cours : 30 minutes.
- 4) Adulte pouvant attester d'un niveau suffisant de formation musicale (ou après évaluation du professeur), pour ne suivre que le cours d'instrument sous réserve de place.
Durée du cours : 20 minutes.

Priorité sera donnée aux élèves désirant suivre un cursus complet (sauf cas 3).

6. L'enseignement adapté.

L'Enseignement Adapté concerne les personnes :

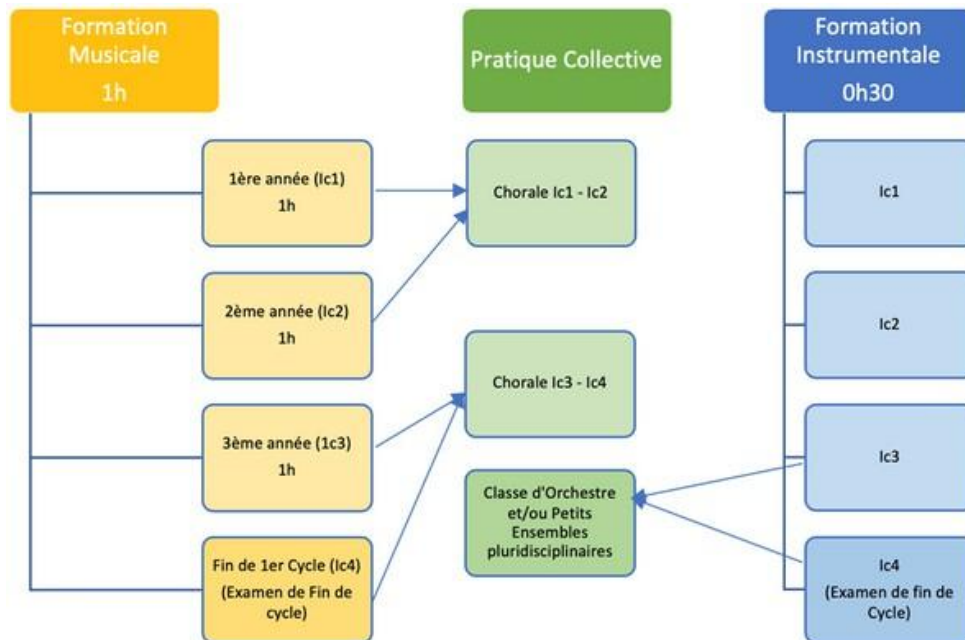
- en situation de handicap,
- présentant des troubles de l'apprentissage (TDAH, par exemple), ou des troubles envahissants du développement (TED),
- présentant d'autres troubles cognitifs (les troubles DYS, par exemple),
- présentant des inaptitudes sociales,
- en situation de maladie.

Dans ce cas, on accorde un temps hebdomadaire de cours instrumental de 30 minutes sans limitation de durée.

La progression de l'apprenant peut éventuellement être valorisée par un passage d'examen de fin de cycle.

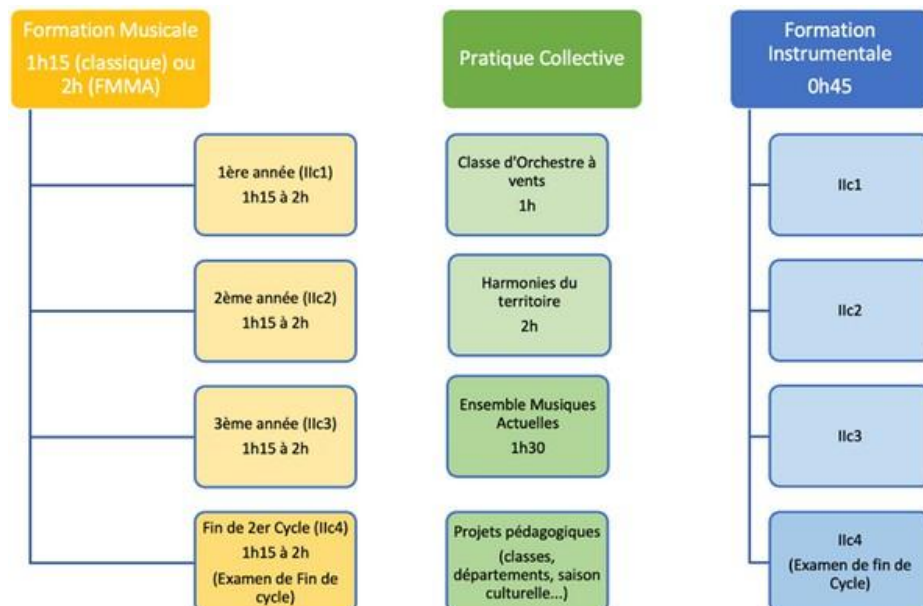
7. Le cursus.

Déroulement du 1^{er} cycle



La réussite à chaque item du premier cycle (FM, FI et FC) donne lieu à la validation d'une Unité d'Enseignement (U.E.).
 La validation de chaque U.E. donne droit au Brevet de Fin de premier cycle.

Déroulement du 2nd cycle



La réussite à chaque item du second cycle (FM, FI et FC) donne lieu à la validation d'une Unité d'Enseignement (U.E.).
 La validation de chaque U.E. donne droit au Brevet de Fin de second cycle.

II - Règlement général à destination du public

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le
ID : 062-200072478-20260618-CC80180626-DE



1. Inscriptions et réinscriptions.

Les modalités d'inscriptions et de réinscriptions sont diffusées chaque année sur le site internet de la CCPO et sur tout autre support de communication. **Les réinscriptions se font via le logiciel DuoNET, depuis l'espace élève.**

2. Cours.

Les cours ont lieu sur les antennes, aux lieux et horaires fixés en début d'année lors de la rencontre avec les professeurs.

L'effectif maximal pour les cours de formation musicale est de 12 élèves.

En cas d'inscription supplémentaire, les élèves seront redirigés vers les autres antennes.

Seuls les élèves qui sont inscrits ont accès aux cours : les parents ou accompagnants doivent attendre à l'extérieur de la salle sauf autorisation ponctuelle et explicite du professeur.

Les parents doivent amener les élèves 5 minutes (au minimum) avant l'heure de cours et le récupérer à l'heure de fin. Un retard imputable aux élèves ou à ses parents n'est pas à rattraper par le professeur.

Si l'élève est amené à repartir seul chez lui ou avant la fin du cours de manière régulière, il est demandé, obligatoirement, à la famille de nous fournir une décharge de responsabilité datée et signée mentionnant le cours, le jour et l'horaire concernés.

Les élèves doivent amener leur matériel personnel (instrument, cahiers, porte-vues, manuels/partitions/méthodes, trousse avec crayon et gomme) à chaque cours.

Un élève qui arrive sans matériel de manière récurrente peut se voir refuser l'entrée en cours par le professeur.

La liste des fournitures scolaires vous sera fournie au premier cours par le professeur.

Les élèves doivent également participer aux ensembles, concerts de classes, projets transversaux proposés par l'EMIPO.

Des absences, retards ou manquements répétés peuvent remettre en cause l'inscription de l'élève à l'Ecole de Musique.

3. Suivi et travail à la maison.

Pour faciliter le suivi des élèves, les professeurs utilisent **le logiciel DuoNET.**

Ce logiciel comprend l'emploi du temps, les coordonnées des professeurs et de l'équipe administrative de l'EMIPO, ainsi qu'un fil d'actualité sur la vie de l'EMIPO et la saison culturelle du territoire.

Les élèves doivent, entre deux cours, afin de ne pas perdre les acquis et de progresser, revoir ce qui a été travaillé, par eux-mêmes, à la maison. Le professeur veillera à ce que les éléments nécessaires soient indiqués sur le carnet de bord DuoNET et/ou sur la partition.

Si le travail s'avérait insuffisant sur le long terme, le professeur peut convoquer l'élève et/ou les parents afin d'envisager des solutions. Si aucune solution ne peut être trouvée, ou si le travail de l'élève demeure insuffisant, l'élève peut être radié de l'école de musique.

4. Absences.

Toute absence doit être communiquée au professeur et/ou à l'administration, avant le cours, sauf cas de force majeure.

Les absences signalées verbalement par les élèves mineurs ne sont pas recevables.

Au bout de 3 absences non-justifiées, la direction envoie un courrier d'avertissement à l'élève ou ses parents (s'il est mineur).

En cas d'absences répétées, même justifiées, la direction peut convoquer l'élève ou ses parents (s'il est mineur) et, le cas-échéant, procéder à la radiation de l'élève (sans remboursement de l'année en cours) ou refuser sa réinscription l'année suivante.

En cas d'empêchement prévisible de la part du professeur d'assurer son cours (pour raison autre que raison médicale ou cas de force majeure, par exemple : retard ponctuel du professeur, concert, résidence d'artiste, jury dans un autre EEA...), celui-ci peut établir un report de cours, et proposer une date pour ce report, via DuoNET, ainsi que tout autre moyen courant (sms, appel, réseaux) afin que l'information soit communiquée.

Les professeurs ne sont pas tenus de rattraper de cours ou de faire un cours en visio en cas d'absence d'un élève.

Les élèves doivent rattraper les cours (notamment de formation musicale) à la suite d'une absence, en contactant leurs camarades de cours en priorité.

Le professeur s'assurera de communiquer les devoirs à la classe via DuoNET ou tout autre moyen courant.

5. Locations d'instruments.

Pour les premières années (jusqu'à la fin de 1er cycle), un instrument peut être loué par l'école de musique, selon les stocks disponibles.

Les consommables sont à la charge des élèves, pour leur instrument : cordes, anches, baguettes, huile...

Au-delà du premier cycle, la location ne peut être garantie par l'école de musique et l'achat d'un instrument personnel est à prévoir.

Les élèves sont responsables des instruments qui leur ont été loués. En cas de dégradation de l'instrument survenue en dehors de l'enceinte scolaire, la charge de la réparation ou du remplacement est à la charge de l'élève ou de son représentant légal.

Il est donc fortement conseillé aux familles de faire les démarches afin d'assurer le ou les instrument(s) et de fournir l'attestation d'assurance à l'administration.

Selon les stocks et les instruments, les élèves faisant partie d'un ensemble du territoire (harmonie...) peuvent se voir prêter un instrument, utilisé dans le cadre de l'EMIPO et de l'ensemble instrumental.

NB : Cela ne concerne pas le piano, la batterie, la percussion. Pour ces derniers, il est nécessaire :

SOIT d'investir au plus vite (notamment piano et batterie)

SOIT de définir des créneaux de travail à l'école de musique (notamment pour la percussion), sous réserve de la présence d'un professeur ET de la disponibilité de la salle. Le travail dans les locaux pour les élèves de moins de 12 ans doit se faire sous la supervision des parents.

La demande est à faire, par écrit, auprès de l'administration.

6. Manuels et partitions.

Les manuels et partitions d'instrument ou de Formation Musicale

Il existe une parthèque à l'école de musique, dans laquelle les professeurs peuvent emprunter manuels et partitions, en Formation Musicale ou Instrumentale, afin de les prêter à l'élève.

Les partitions d'orchestre sont fournies par les professeurs (sauf manuels pédagogiques).

Des manuels, partitions, fascicules, facsimile endommagés ou perdus, appartenant à l'EMIPO sont à la charge de l'élève ou de sa famille.

Une fiche de prêt est établie en début d'année pour les manuels de formation musicale, ou en cours d'année pour les autres documents.

7. Tarifs et facturation.

Les tarifs sont votés par les élus de la CCPO et sont disponibles sur le site internet de la Communauté de Communes Pays d'Opale. **Le règlement de la cotisation est possible par virement, en espèce, en chèque ANCV ou avec la Carte Tickets Loisirs Jeunes de la CAF.**

L'École de Musique Intercommunale Pays d'Opale propose deux grilles tarifaires, selon que l'utilisateur soit résident ou non de la CCPO.

De plus, l'inscription à plusieurs cours d'instrument entraîne une majoration sur le coût de la scolarité pour les deuxièmes et troisièmes instruments, respectivement de 25% et de 50%.

Enfin, étant donné la vocation de l'EMIPO à former des musiciens complets, notamment pour les ensembles du territoire, le coût des inscriptions en Hors-cursus est majoré de 50%.

Elèves fréquentant les ensembles instrumentaux du territoire :

Si l'élève fréquente un des ensembles du territoire, le coût des cours instrumentaux sera pris en charge par la commune dont l'élève fréquente l'ensemble.

Cette prise en charge se fera si l'élève participe à plus de 75% des répétitions et 75% des prestations de l'ensemble ainsi que 75% des cours de l'école de musique.

L'inscription à l'EMIPO est réputée définitive pour l'année scolaire en cours à compter du 15 octobre. Le paiement de l'année est dû passée cette date. Un écrit à l'administration est obligatoire pour signaler l'arrêt des cours.

Une annulation de facture est possible, à titre exceptionnel, en cas de force majeure soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale. Cette demande d'annulation doit être faite par écrit à l'attention du président de la CCPO en invoquant les motifs réels et sérieux ayant entraîné l'absence de l'élève. Aucune demande orale ne sera acceptée.

Pour les inscriptions en cours d'année scolaire, la tarification s'effectue au trimestre :

- Inscription entre septembre et décembre : tarification année complète
- Inscription entre janvier et mars : tarification deux trimestres
- Inscription entre avril et juin : tarification un trimestre

Les familles n'ayant pas réglé leur cotisation annuelle ne sont pas prioritaire pour les inscriptions. **L'accès à la réinscription sera bloquée sur DuoNET tout le temps que la situation ne sera pas réglée auprès du Trésor Public.**

8. Assurance.

L'élève doit être couvert par une assurance « Responsabilité Civile ».

L'attestation sera à fournir obligatoirement lors de l'inscription.

**École de Musique
Intercommunale Pays d'Opale**
9, avenue de la libération
62340 Guînes

Mail : emipo@paysdopale.fr
Tél : 03 21 00 83 33



EMI Pays d'Opale



UONET



École de Musique
Intercommunale



Pas-de-Calais
Mon Département



PAYS d'OPALE

Communauté de communes



Règlement de
collecte

Des Déchets Ménagers et
Assimilés

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT	3
ARTICLE 2 : DÉFINITION GÉNÉRALES	4
2.1 Définition des flux déchets.....	4
2.2 Déchets pris en charge par la collectivité.....	4
2.2.1 Les emballages	5
2.2.2 Le verre	5
2.2.3 Les fermentescibles	5
2.2.4 Les ordures ménagères résiduelles.....	6
2.3 Les déchets professionnels assimilables	6
ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION DU PRÉSENT RÉGLEMENT	6
3.1 Acteurs concernés	7
3.1.1 Producteur de déchets.....	7
3.1.2 Détenteur de déchets	7
3.2 Nature des usagers.....	7
3.2.1 Habitat individuel	7
3.2.2 Habitat collectif (petits et grands collectifs).....	7
3.2.3 Professionnels (administrations, artisans, commerces, industries...)	7
ARTICLE 4 : DÉFINITION DU SERVICE DE COLLECTE ASSURÉ PAR LA COLLECTIVITÉ	7
4.1 Collecte en porte à porte	7
4.2 Collecte sur points de regroupement	8
4.3 Collecte de proximité en points d'apport volontaire	8
ARTICLE 5 : DÉFINITION DES CONTENANTS DE COLLECTE	8
5.1 Les bacs roulants	8
ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CONTENANTS À LA COLLECTE	9
6.1 Conditions générales du service.....	9
6.2 Propriété et stockage des conteneurs	10
6.2.1 L'habitat individuel	10
6.2.2 L'habitat collectif	10

6.2.3 Administration, commerce, industrie, artisans	11
6.3 Usage et entretien des conteneurs	11
6.4 Responsabilité en cas de sinistre	11
6.5 Echange, réparation, vol et dégradation	11
6.6 Changement d'attributaire des conteneurs	11
ARTICLE 7 : ACCESSIBILITÉ	11
7.1 Voies existantes	12
7.2 Voies nouvelles	12
7.3 Conditions générales relatives aux locaux de stockage	13
7.3.1 Locaux « ordures ménagères et assimilées »	13
ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	13
8.1 Taxe d'enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)	13
8.1.1 Principes	13
8.1.2 Assujettis	14
8.1.3 Exonération	14
8.2 Redevance Spéciale (RS)	14
ARTICLE 9 : ACTIONS D'INFORMATION ET CONTROLE DE LA QUALITÉ DU TRI	14
9.1 Information des usagers	14
9.2 Contrôle de la qualité des déchets présentés	14
9.2.1 Modalités de contrôle	15
9.2.2 Refus de collecte	15
ARTICLE 10 : SANCTIONS	15
10.1 Définition	15
10.2 Constatation d'infraction	15
10.3 Verbalisation	15
ARTICLE 11 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	16
11.1 Application et abrogation	16
11.2 Modifications du présent règlement et textes complémentaires	16

Annexes

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

En application du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté de Communes Pays d'Opale, ci-après dénommée « la collectivité », exerce la compétence en matière de déchets ménagers et assimilés selon les modalités définies ci-après.

La compétence de traitement des déchets ménagers et assimilés est exercée par l'adhésion de la collectivité au SEVADEC (Syndicat d'Élimination et de VALorisation des DEchets du Calais).

Le présent règlement fixe l'étendue et les limites de l'exercice de cette compétence par la collectivité et a pour objectif d'informer les communes et aménageurs des modalités de collecte des déchets sur le territoire de la Collectivité.

Le service public est assuré par la collectivité directement par ses services en vue de leur valorisation et/ou de leur traitement au titre de l'article L2224-13 et L2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce règlement s'impose à tous les usagers du service public de collecte des déchets, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales, occupant un immeuble en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire, ainsi qu'à toute personne itinérante séjournant sur le territoire la Communauté de Communes Pays d'Opale. Ces dispositions s'appliquent, chacun en ce qui le concerne, pour tout déchet visé ci-dessous, dès lors que l'opération de production, de collecte, de traitement ou de valorisation est réalisée sur le territoire de la Collectivité.

ARTICLE 2 : DÉFINITION GÉNÉRALES

2.1 Définition des flux déchets

La collectivité a pour obligation de collecter les « **déchets ménagers et assimilés** » ou DMA :

- Il s'agit des déchets issus des ménages et des déchets assimilés. Ils ne comprennent pas les déchets produits par les services municipaux, déchets de l'assainissement collectif, déchets de nettoyage des rues, de marchés, etc.

Les **déchets dits assimilés** regroupent les déchets des activités économiques pouvant être collectés avec ceux des ménages, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, sans sujétions techniques particulières (article L 2224-14 du code général des collectivités territoriales) et qu'ils sont déposés dans les contenants agréés par la Collectivité.

Les catégories de déchets décrites dans les paragraphes ci-après sont collectées par le service public organisé par la collectivité, à l'exclusion de :

- Tout déchet ou produit radioactif.
- Tout déchet susceptible de présenter des risques pour la santé ou la sécurité des agents chargés du ramassage.
- Tout déchet dangereux, c'est-à-dire présentant un risque pour l'homme ou pour l'environnement.
- Tout déchet ou produit susceptible d'altérer les dispositifs de collecte (hydrocarbures, gaz, explosifs ...)
- Tout déchet issu directement ou indirectement d'une activité de soin, et non décontaminé par un procédé homologué
- Tout objet qui par son poids, son volume ou ses dimensions ne peut être chargé dans les dispositifs de collecte prévus par la collectivité ou peut mettre en péril le matériel de collecte.
- Les cadavres d'animaux et les déchets d'équarrissage
- Déchets professionnels non assimilables aux déchets ménagers (cf. article 2.4)

2.2 Déchets pris en charge par la collectivité

La collectivité prend en charge les déchets suivants sur l'ensemble de son territoire, dans le respect des conditions et des limites définies dans le présent règlement, et dans le souci d'un environnement équilibré et respectueux de la séparation des flux est respectée comme suit :

2.2.1 Les emballages

Les « emballages » sont les déchets ménagers recyclables. Ils comprennent :

- Les cartonnettes et briques alimentaires vides
- Les flacons plastiques vides
- Les emballages métalliques vides
- Tous les papiers (journaux, magazines, enveloppes, livres, cahiers...)
- Les sacs et films plastiques
- Les pots d'emballages en plastique
- Les barquettes plastique et polystyrène

Modes de pré-collecte : bacs roulants

Modes de collecte : porte-à-porte

Les emballages sont collectés toutes les semaines, toute l'année

2.2.2 Le verre

Le « verre » est composé des emballages ménagers en verre (bouteilles, bocaux, flacons, verrines, pots), vides et sans bouchons ni couvercles.

Sont exclus : le pyrex, le cristal, les vitrages, miroirs, ampoules, néons, faïence, terre cuite, porcelaine, ...

Modes de pré-collecte : bacs roulants et/ou colonnes d'apport volontaire.

Modes de collecte : porte-à-porte et/ou apport volontaire (125 colonnes au 1/01/2026)

Le verre est collecté en porte à porte 2 fois par an selon le calendrier de collecte distribué chaque fin d'année

2.2.3 Les fermentescibles

Les « fermentescibles » sont les résidus ordinaires provenant de la consommation courante des ménages et de la préparation des aliments, constitués exclusivement de matière organique biodégradable exempt de sac plastique.

Les déchets « fermentescibles » pris en charge par la collectivité sont :

- Les déchets de cuisine (épluchures, restes de repas, marc de café, thé...)
- Les cotons sanitaires, couches
- Les papiers et cartons souillés (journaux, essuie-tout, mouchoirs en papier)
- Les papiers souillés
- Les déchets de jardin

Modes de pré-collecte : bacs roulants

Modes de collecte : porte-à-porte

Les déchets fermentescibles sont collectés chaque semaine du 1 juin au 30 septembre et tous les 15 jours du 1 octobre au 31 mai, sauf pour certains commerces spécifiques (Métiers de bouche principalement)

2.2.4 Les ordures ménagères résiduelles

Les « ordures ménagères résiduelles » (OMR) sont les déchets ordinaires provenant de la consommation courante des ménages qui ne font pas partie des catégories précédemment énumérées (emballages, verre, et fermentescibles).

Une ordures ménagère ne peut dépasser le volume du contenant mis à disposition. Au-delà de ce volume, la CCPO ne la collectera pas et ce déchet pourra être considéré comme un « dépôt » sur la voie publique. Le propriétaire, de ce déchet non conforme, aura l'obligation de l'évacuer par ses propres moyens vers les lieux adaptés (déchetterie par exemple) et il en reste responsable en cas de dégradation, incendie, nuisances...

Sont exclus des ordures ménagères :

- Tous les déchets pouvant présenter un danger pour l'homme ou l'environnement (exemple : piles, solvants ...)
- Tous les déchets pouvant présenter un risque pour les agents ou le matériel de collecte (exemple : miroir, déchets de soin à risque infectieux ...).
- Tous les déchets issus de travaux (exemple : plâtre, gravats, briques...)

Modes de pré-collecte : bacs roulants

Modes de collecte : porte-à-porte ou point de regroupement

Les OMR sont collectés tous les 15 jours sauf pour certains points spécifiques (commerce ou demande particulière)

2.3 Les déchets professionnels assimilables

L'article L 2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) indique que : « les collectivités assurent également l'élimination des autres déchets qu'elles peuvent, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, collecter et traiter sans sujétions techniques particulières ». La notion de « sujétions techniques particulières » n'a donné lieu à aucune jurisprudence spécifique. Toutefois, la circulaire du 10 novembre 2000 précise que : « les sujétions techniques particulières relèvent de l'appréciation des collectivités » et que ces dernières « peuvent ainsi délimiter, comme elles l'entendent, le service public local d'élimination des déchets qui présente, de ce fait, un caractère facultatif pour ce qui concerne l'élimination des déchets non domestiques ».

En conséquence, la collectivité considère comme déchets professionnels assimilables aux déchets ménagers les résidus produits à l'issue d'une activité professionnelle (c'est-à-dire produits par des établissements industriels, artisanaux, commerciaux, ou de services, ainsi que par les administrations), et correspondant qualitativement aux définitions des paragraphes 2.2.1 à 2.2.4.

La collectivité prend en charge ces déchets professionnels assimilables aux déchets ménagers dans les conditions décrites au paragraphe 8.2. Comme la réglementation l'exige (article L.2333-78 du CGCT), cette prise en charge est soumise à la Redevance Spéciale. Cette redevance se substitue pour les déchets concernés à celle prévue à l'article L.2333-77 (les déchets des campings).

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION DU PRÉSENT RÉGLEMENT

3.1 Acteurs concernés

3.1.1 Producteur de déchets

Est producteur, toute personne ayant produit des déchets (producteur initial de déchets) ou toute personne ayant effectué des opérations de prétraitement, de mélange ou autres conduisant à un changement de nature ou de composition de ces déchets (producteur subséquent de déchets).

3.1.2 Détenteur de déchets

Est détenteur, le producteur des déchets ou tout autre personne qui se trouve en possession des déchets.

3.2 Nature des usagers

Tous les producteurs et détenteurs de déchets résidants temporairement ou en permanence sur le territoire de la collectivité sont des usagers potentiels du service de collecte des déchets assuré par la Communauté de Communes Pays d'Opale. A ce titre, ils sont tenus de respecter les termes du présent règlement. En cas de non-respect, chacun s'expose à l'application des sanctions exposées ci-après.

Chaque usager a l'obligation de trier ses déchets à la source, conformément aux consignes données par la collectivité ; faute de quoi la collectivité n'a aucune obligation de collecter les déchets (refus de collecte)

3.2.1 Habitat individuel

L'habitat individuel est un bâtiment ne comportant qu'un seul logement et disposant d'une entrée particulière.

3.2.2 Habitat collectif (petits et grands collectifs)

L'habitat collectif comporte plusieurs logements dans un même bâtiment. Il peut disposer d'une ou de plusieurs entrées.

3.2.3 Professionnels (administrations, artisans, commerces, industries...)

Cette catégorie regroupe l'ensemble des locaux recevant des activités à caractère industriel, commercial, ou à vocation de service public, plus généralement tous les bâtiments ne correspondant pas à l'habitat collectif ou individuel.

ARTICLE 4 : DÉFINITION DU SERVICE DE COLLECTE ASSURÉ PAR LA COLLECTIVITÉ

4.1 Collecte en porte à porte

La collectivité assure un service de collecte dit « en porte à porte » pour les 4 flux (OMR, Emballages, Fermentescibles et Verre).

La collectivité entend par « porte à porte » une collecte de proximité à un rythme régulier et défini s'effectuant en bordure de voirie et en aucun cas « sur le pas de porte » de chaque bâtiment, dans les bacs roulants mis à disposition.

La collecte en porte à porte a lieu exclusivement sur le domaine public, et n'est due à l'utilisateur qu'à condition que les termes du présent règlement soient respectés.

La collecte en porte à porte dessert chaque habitation permanente du territoire concerné, au plus proche de celle-ci, en bordure de voirie, et à une distance maximale de 50 mètres de la limite de propriété la plus proche de la voie d'accès.

Les déchets présentés à la collecte en porte à porte doivent être fournis par la collectivité et dans les conditions fixées (cf article 5).

La fréquence de collecte en porte à porte, ainsi que les jours et conditions de ramassages sont définis par la collectivité en fonction des besoins et des contraintes techniques propres à chaque commune, et dans un souci de rationalisation et d'optimisation. A ce titre, aucune dérogation ni adaptation du service ne peut être accordée à l'utilisateur.

Ces informations sont disponibles sur www.paysdopale.fr ou dans la mairie de chaque commune de la Collectivité. De plus, un calendrier reprenant toutes ces informations est diffusé en porte à porte, une fois par an, mi-décembre au plus tard. Il est également disponible, sur demande, auprès de la collectivité.

4.2 Collecte sur points de regroupement

Dans un souci d'efficacité technique et économique et surtout pour répondre à des contraintes particulières (difficultés d'accès pour les véhicules de collecte, voie non adaptée aux poids lourds, impossibilité de faire demi-tour, impasses ...), le service de collecte pourra s'effectuer exclusivement en "point de regroupement" : les déchets de plusieurs bâtiments sont présentés à la collecte en un unique endroit, en conteneurs ou en points d'apports volontaires.

L'emplacement et la configuration des points de regroupements sont impérativement définis par la collectivité, en concertation avec la mairie de la commune concernée et/ou le propriétaire du lieu de regroupement.

Les modalités de collecte sur les points de regroupement sont les mêmes que celles décrites à l'article 4.1.

Les points de regroupement seront situés soit sur le domaine privé, à proximité des habitations desservies, soit sur le domaine public.

L'aménagement et l'entretien des points de regroupement sont à la charge des riverains s'ils sont situés sur le domaine privé ou de la commune s'ils sont situés sur le domaine public.

4.3 Collecte de proximité en points d'apport volontaire

Dans un souci d'efficacité technique et économique, ou pour répondre à des contraintes particulières (zone d'habitat collectif dense, voies non carrossables ou trop étroites pour accéder aux habitations...), les déchets peuvent être collectés grâce à des colonnes d'apport volontaire, disposées par la Collectivité à proximité des habitations desservies.

Ces colonnes peuvent être aériennes, semi-enterrées ou enterrées.

La Collectivité définit l'emplacement de ces colonnes, en accord avec la commune et de préférence sur le domaine public. Elle fixe les conditions d'exploitation et de maintenance de ces colonnes en fonction de critères techniques, financiers et de sécurité.

Lorsque la colonne doit être posée sur le domaine privé, les conditions d'accès et les responsabilités de chacun sont précisées dans une convention contractée avec le propriétaire du terrain.

Les flux concernés par l'apport volontaire de proximité sont le verre uniquement.

ARTICLE 5 : DÉFINITION DES CONTENANTS DE COLLECTE

5.1 Les bacs roulants

Les déchets sont conditionnés en bacs roulants (ou conteneurs). Les bacs roulants doivent être d'un modèle normalisé AFNOR. Seuls les bacs suivants sont autorisés : 80, 120, 140, 240 l. maximum.

Les bacs sont fournis, livrés à domicile et réparés gratuitement par la collectivité, sur simple demande (sauf si l'utilisateur est responsable de la dégradation du bac).

Le nombre et le volume des bacs dévolus à chaque foyer sont exclusivement définis par la Collectivité. Pour les particuliers, la règle définie est la suivante :

- Bac 80/140/240 l. Ordures Ménagères
 - o 80 l pour 1 à 2 personnes
 - o 140 l. sans limitation (ex : un foyer de 1 personne ou de 6 personnes peut choisir ce contenant selon sa capacité à bien trier l'ensemble de ces déchets)
 - o 240 l. pour 6 personnes au minimum
 - Bac 80/140/240 l. Fermentescibles
 - o 80 l. pour 1 à 2 personnes
 - o 140 l. sans limitation
 - o 240 l. pour 6 personnes et plus
 - Bac 140/240 l. d'Emballages, au choix
 - Bac 140 l. pour le Verre
- Des cas particuliers pourront définir une dotation différente sur le bac OMR, par exemple avec des foyers où des enfants en bas âges ou des adulte sujet à des incontinences utilisant une quantité de couches importantes, les assistantes maternelles et familiales ...

Chaque bac est consacré à un flux précis de déchet, et ne peut être utilisé pour un autre usage, ou un autre flux de déchets.

Les bacs de collecte sont la propriété de la Collectivité mais leur nettoyage est à la charge exclusive de l'utilisateur.

Un code couleur est défini pour chaque flux :

FLUX	CUVE	COUVERCLE
Emballages	Grise foncée	Jaune
Verre	Verte	Vert
Fermentescibles	Marron	Marron
OMR	Grise foncée	Gris foncé

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CONTENANTS À LA COLLECTE

6.1 Conditions générales du service

Seuls les déchets présentés dans les contenants autorisés et distribués par la Collectivité seront collectés par le service de ramassage, dans la mesure où les consignes de tri sont respectées (aide mémo remis à chaque usager).

Les bacs refusés à la collecte pour cause de mauvais tri devront être retriés par l'utilisateur. Ils pourront alors être présentés à nouveau lors de la prochaine collecte sélective.

Pour les trottoirs étroits (moins de 2,00 mètres), les conteneurs à déchets pourront faire l'objet d'une présentation le long de la façade du bâtiment.

Pour les trottoirs larges (plus de 2,00 mètres), les récipients seront déposés en bordure de voirie. Dans tous les cas, ils devront être placés en un point parfaitement visible et vers la chaussée.

En l'absence de trottoir, ils seront placés sur un sol goudronné ou bétonné à un emplacement ne gênant pas la circulation des piétons, des cyclistes, des personnes à mobilité réduite ou encore des automobilistes.

Les agents du Service Gestion des Déchets (SGD) sont habilités à vérifier le contenu des poubelles dans le cadre des contrôles de qualité.

Les déchets non collectés par le service de ramassage qui sont produits par les particuliers (voir article 2.2) devront être déposés par ceux-ci en déchèterie, conformément aux dispositions qui réglementent leur fonctionnement.

Les conteneurs à déchets devront être présentés avec le couvercle fermé afin d'éviter les nuisances olfactives ainsi que les envols, les risques d'incendie, d'intrusion d'animaux ...

Les collectes ont lieu entre 5h00 et 19h, sur l'ensemble du territoire. Il est toléré de présenter les bacs la veille du jour de collecte et au plus tôt à 19h00. En revanche, les contenants doivent être rentrés sur la propriété le jour de collecte, après le passage du camion.

6.2 Propriété et stockage des conteneurs

Les conteneurs décrits à l'article 5.1 sont mis à disposition des usagers et sont sous leur unique responsabilité, bien que restant l'entière propriété de Collectivité. Le non-respect des modalités de stockage énoncées ci-dessous pourra entraîner notamment une verbalisation en vertu de l'article R632-1 du nouveau code Pénal.

6.2.1 L'habitat individuel

Pour l'habitat individuel, les conteneurs sont sous l'entière responsabilité du propriétaire du bâtiment et ne doivent en aucun cas être stockés sur la voie publique hors des jours de collecte, conformément à l'article 6.1 du présent règlement.

6.2.2 L'habitat collectif

Pour les immeubles d'habitat collectif, les conteneurs sont sous l'entière responsabilité du propriétaire (ou de la copropriété) de l'immeuble et ne doivent pas être stockés sur la voie publique hors des jours de collecte, conformément à l'article 4.3 du présent règlement.

Les immeubles collectifs doivent obligatoirement disposer de locaux adaptés pour le stockage des poubelles (construction en matériaux lavables, durs, lisses, présence d'un point d'eau et d'une évacuation d'eau au sol, d'une aération ouvrant sur l'extérieur) dont la surface doit être suffisante pour loger les différents containers.

Les immeubles qui auront fait l'objet d'une division en appartements après 1969, année de mise en application du Règlement Sanitaire Départemental, devront obligatoirement intégrer un local poubelle conforme aux normes en vigueur ainsi qu'au règlement de collecte ou une zone de stockage sur le domaine privé accessible à tous les occupants pour l'évacuation de leurs déchets. Les locaux poubelles devront obligatoirement être dimensionnés de manière à abriter des conteneurs en nombre suffisant au regard du nombre de logements ou de locataires de l'immeuble et en intégrant les contraintes de la collecte sélective (4 flux ou 3 flux pour les l'expérimentation de la TEOMI sur les 4 communes concernées).

6.2.3 Administration, commerce, industrie, artisans

Pour les producteurs de déchets assimilés aux ordures ménagères (administrations, commerce, industrie, artisans...) les conteneurs sont sous l'entière responsabilité de la personne morale ou physique qui en a l'usage. Ils ne doivent pas être stockés sur la voie publique hors des jours de collecte conformément à l'article 6.1 du présent règlement.

Les conteneurs stockés sur une parcelle privée mais accessibles directement du domaine public sans obstacle sont considérés comme stockés en permanence sur le domaine public et sont soumis aux règles de l'article 6.4 en cas de sinistre, vol, dégradation ou incendie.

6.3 Usage et entretien des conteneurs

La Collectivité attribue à chaque usager, commerce, administration ou entreprise les conteneurs nécessaires à la collecte de ses déchets ménagers et assimilés. La responsabilité de ces conteneurs est définie à l'article 5.1 du présent règlement. Le responsable doit veiller à l'entretien correct de ses conteneurs. Ceux-ci devront être constamment maintenus en bon état de propreté, tant intérieurement qu'extérieurement, de manière à ne répandre aucune mauvaise odeur à vide. De même, aucun signe distinctif ne devra être apposé sur les conteneurs mis à disposition par la collectivité (peinture, stickers, etc..) sous peine de remise en état par la Collectivité aux frais de l'utilisateur.

6.4 Responsabilité en cas de sinistre

En cas d'accident (matériel ou corporel) ou de sinistre provoqué à un tiers par un conteneur présent sur la voie publique (incendie, etc..), la Collectivité ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable.

La responsabilité de tout dommage provoqué par ledit conteneur relève de la responsabilité de la personne en détenant la garde, telle que définie à l'article 5.1. Chaque bac est identifié à l'aide d'un numéro de série et d'une puce permettant d'identifier le propriétaire du bâtiment auquel ce bac a été attribué. Le logiciel « Gesbac » est mis à jour régulièrement et reprend l'ensemble de ces données.

La Collectivité peut être mise en cause si et seulement si, un dommage était directement lié à la manipulation des conteneurs par les agents communautaires dans l'exercice de leur fonction (ex : chute d'un conteneur sur une voiture lors de la collecte).

6.5 Echange, réparation, vol et dégradation

La Collectivité assure, pour tous les bacs mis à disposition des administrés, la maintenance et/ou le remplacement. Dans le cas des réparations liées à une mauvaise utilisation et/ou à un mauvais entretien, les frais engendrés par leur remise en état ou leur remplacement seront à la charge exclusive de l'attributaire (à titre d'exemple, si un bac est cassé suite au chargement de gravats) en prenant en compte le prix d'achat du bac, la mise à disposition d'un agent communautaire et d'un véhicule léger pour effectuer cette opération.

En cas de vandalisme, de vol ou d'incendie, le remplacement des conteneurs sera pris en charge par la Collectivité, contre présentation du récépissé de dépôt de main courante, uniquement si celui-ci a lieu en dehors du ou des jours de collecte. Dans le cas contraire, la collectivité émettra un titre de recette après constat de la destruction et/ou dégradation par un agent habilité de la Collectivité. En cas de dégradation de la voirie, trottoir ou mobilier urbain, la commune pourra également facturer la remise en état initial.

6.6 Changement d'attributaire des conteneurs

Tout changement d'attributaire des conteneurs sans exception (changement de propriétaire, déménagement, cessation d'activité, changement d'enseigne) doit faire l'objet d'un signalement systématique et obligatoire auprès Service Gestion des Déchets, afin de mettre à jour les informations dans la base de données informatiques.

En cas de sinistre lié aux conteneurs attribués, la CCPO pourra se retourner contre le dernier attributaire connu des conteneurs pour le remboursement des frais engagés.

ARTICLE 7 : ACCESSIBILITÉ

Pour optimiser la sécurité du personnel, des usagers et des riverains, la collecte est effectuée en marche avant selon les recommandations Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS).

7.1 Voies existantes

Les caractéristiques des voies existant avant l'adoption du Plan Local d'Urbanisme ne sont pas toujours adaptées à la collecte des ordures ménagères en porte à porte. En particulier, conformément à la recommandation R 437 de la CNAMTS, qui prévoit que lorsque les caractéristiques de la voie ne permettent pas de réaliser la collecte sans effectuer de marche-arrière, des dispositifs adaptés à chaque situation doivent être recherchés. Dans ces cas, la collecte est assurée en priorité en tête de voie à partir d'un point de regroupement aménagé en limite d'alignement et conforme aux prescriptions de l'article 4.2, sur domaine privé, ou à défaut sur le trottoir de la voie desservie la plus proche. Les déchets sont amenés par les riverains au point de regroupement dans des bacs roulants définis à l'article 5.

L'aménagement et l'entretien du point de regroupement sont à la charge des riverains s'il est situé sur le domaine privé, ou de la collectivité s'il est situé sur le domaine public.

En outre, la collecte dans les voies privées est assujettie à la signature préalable d'une convention entre la Collectivité et le ou les propriétaires ou leurs représentants (annexe A).

Au cas où le véhicule de collecte ne peut pas circuler dans des conditions normales de sécurité, la Collectivité fera appel aux services de police qui prendront toutes les mesures nécessaires pour permettre le passage du véhicule de collecte, conformément à l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En cas de travaux publics ou privés, rendant l'accès aux voies ou immeubles impossible ou dangereux pour le véhicule et/ou le personnel de collecte, le maître d'œuvre sera tenu de laisser un ou plusieurs accès sécurisés permettant au personnel de collecte d'approcher les contenants autorisés au passage du véhicule de collecte. L'arrêté de circulation devra être transmis au service par la commune concernée.

Dans le cas où ce type d'accès est impossible, le maître d'œuvre, qu'il soit public ou privé, sera tenu d'apporter à un point de collecte desservi les contenants autorisés non accessibles, puis de ramener les bacs roulants à leur point initial. Ce point de collecte sera un des points de regroupement temporaire fixé par la collectivité.

Dans certains cas, il pourra être demandé au maître d'œuvre de mettre à disposition des bacs collectifs pendant la durée du chantier.

7.2 Voies nouvelles

Ce Règlement de Collecte est réputé connu de tous. A ce titre, toute construction neuve ou de conception ultérieure à la date de mise en application de ce règlement de collecte se doit d'en respecter les préconisations.

Si une construction postérieure à ce règlement de collecte ne respecte pas ces préconisations, la collectivité n'est pas tenue de déployer des techniques palliatives pour permettre malgré tout la collecte en porte-à-porte des résidents. Il appartient au propriétaire de mettre en œuvre, à ses frais, les aménagements nécessaires pour permettre la collecte des déchets dans les conditions prévues par le Règlement de Collecte (travaux d'adaptation, ou organisation de la collecte en bordure de la voie publique la plus proche, par exemple).

Les véhicules de collecte ne circulent sur une voie créée après l'adoption du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI) que si elle permet une circulation sans marche-arrière, c'est-à-dire si elle comporte un tenant et un aboutissant ou si les impasses comportent à leur extrémité une aire de retournement conforme au PLUI. Des marches-arrières ne seront alors effectuées que sur les aires de retournement prévues dans le présent règlement (annexe B).

En outre, la collecte dans les voies privées est assujettie à la signature préalable d'une convention entre la Collectivité et le ou les propriétaires ou leurs représentants.

Au cas où le véhicule de collecte ne peut pas circuler dans des conditions normales de sécurité, la Collectivité fera appel aux services de police qui prendront toutes les mesures nécessaires pour permettre

le passage du véhicule de collecte, conformément à l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En cas de travaux publics ou privés, rendant l'accès aux voies ou immeubles impossible ou dangereux pour le véhicule et/ou le personnel de collecte, le maître d'œuvre sera tenu de laisser un ou plusieurs accès sécurisés permettant au personnel de collecte d'approcher les contenants autorisés au passage du véhicule de collecte. L'arrêté de circulation devra être transmis au service par la commune concernée. Dans le cas où ce type d'accès est impossible, le maître d'œuvre, qu'il soit public ou privé, sera tenu d'apporter à un point de collecte desservi les contenants autorisés non accessibles, puis de ramener les bacs roulants à leur point initial. Ce point de collecte sera un des points de regroupement temporaire fixé par le SGD. Dans certains cas, il pourra être demandé au maître d'œuvre de mettre à disposition des bacs collectifs pendant la durée du chantier.

7.3 Conditions générales relatives aux locaux de stockage

7.3.1 Locaux « ordures ménagères et assimilées »

Habitat individuel :

Les logements individuels sont équipés de bacs de 80 à 240 litres en fonction des flux. Aucune prescription particulière n'est appliquée pour le dimensionnement des locaux de remisage des bacs des logements individuels, à condition qu'ils comportent un espace de stockage sur la parcelle. Les bacs ne devront pas être stockés en permanence sur l'espace public, ni accessibles directement du domaine public.

Habitat collectif :

Il est rappelé que conformément à l'article 77 du règlement sanitaire départemental et à l'article R 111-3 du code de la construction et de l'habitation les locaux de remisage dédiés devront être clos, couverts et correctement ventilés et disposer d'un point de lavage avec évacuation des eaux usées. Le sol et les parois seront en matériaux imperméables et imputrescibles. Ils doivent être de dimensions suffisantes pour stocker et manipuler tous les bacs affectés à l'immeuble. Les largeurs de portes doivent permettre la circulation des bacs. Ils devront être accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR). Pour une manutention aisée des bacs, les locaux de remisage des bacs doivent être accessibles à partir de la voie publique. Cela implique de proscrire les ascenseurs, le franchissement de marches ou de pente supérieure à 10%.

Dans les immeubles collectifs, une signalisation adéquate (consignes de tri) doit être apposée dans les locaux de stockage des bacs à ordures ménagères. Celle-ci peut être fournie sur simple demande auprès du SGD.

Le dimensionnement des espaces de stockages pour la gestion des déchets devra respecter les prescriptions de la Collectivité (avis à formuler par le demandeur)

Le nombre d'habitants de l'immeuble pris en compte pour le dimensionnement des locaux de stockage est rationalisé : typologie + 1. (2 pers pour un T1, 3 pour un T2...).

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 Taxe d'enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (TEOMI)

8.1.1 Principes

Le conseil communautaire fixe annuellement, par une délibération, le taux de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères ainsi le montant incitatif par volume de bac roulant et par flux. La taxe est établie annuellement par voie de rôle par les services fiscaux en même temps et dans les mêmes conditions que la taxe foncière sur les propriétés bâties sur la base des situations existantes au 1er janvier de l'année d'imposition. Elle est recouvrée au profit de la Collectivité par les services du Trésor Public qui procèdent à sa liquidation.

8.1.2 Assujettis

Les dispositions relatives à la TEOMI sont fixées au Code Général des Impôts dans les articles 1520 et suivants. Cette taxe est de nature fiscale et additionnelle à la taxe foncière sur les propriétés bâties. Elle porte sur toutes les propriétés soumises à cette taxe foncière ou qui en sont temporairement exonérées, ainsi que sur les logements des fonctionnaires civils ou militaires logés dans des bâtiments appartenant à l'État, aux départements, aux communes ou à un établissement public, scientifique, d'enseignement ou d'assistance.

De façon générale la TEOMI est imposée au nom des propriétaires ou usufruitiers qui la répercutent le cas échéant sur leurs locataires ou occupants du bien. Cette taxe additionnelle est due même si l'assujetti ne bénéficie pas du service rendu par la Collectivité.

8.1.3 Exonération

Sont exonérés de la TEOMI :

- Les usines,
- Les locaux sans caractère industriel ou commercial loués par l'État, les départements, les communes et les établissements publics, scientifiques, d'enseignement ou d'assistance et affectés à un service public. Les locaux, propriété de l'état ou des collectivités locales ou des établissements publics, ne sont pas soumis à la taxe foncière, ni à la TEOM.
- Les activités spécifiquement visées par délibération du conseil communautaire.

8.2 Redevance Spéciale (RS)

La RS est due pour la prise en charge des déchets correspondants au paragraphe 2.4, et pour une production de déchets égale ou supérieure à 1100 litres par semaine, tous flux confondus.

Le fait, pour un professionnel, de tenter de se soustraire au paiement de la redevance spéciale, par fraude ou tout moyen frauduleux, notamment en évacuant ses déchets dans des conteneurs autres que ceux qui lui ont été attribués, pourra être poursuivi sur la base de l'article R632-1 du code pénal. De plus, s'il apparaît qu'un professionnel produit plus de 1100 litres de déchets par semaine qu'il fait collecter, directement ou indirectement, et valoriser par la Collectivité sans s'acquitter de la redevance spéciale, cette dernière pourra mettre en œuvre de plein droit la procédure définie à l'article 7.1 du règlement de la redevance spéciale pour la collecte et le traitement des déchets assimilés aux ordures ménagères.

Toutes les dispositions relatives à l'application de la redevance spéciale figurent dans le règlement de Redevance Spéciale adopté par le Conseil Communautaire

ARTICLE 9 : ACTIONS D'INFORMATION ET CONTROLE DE LA QUALITÉ DU TRI

9.1 Information des usagers

Tous les renseignements concernant la collecte et le traitement des déchets de la Communauté de Communes Pays d'Opale sont disponibles sur le site internet de la Collectivité : www.paysdopale.fr

Dans le cadre d'informations de sensibilisation concernant la gestion des déchets (tri, communication et prévention des déchets), les agents du service sont vêtus d'un vêtement au logo de la Communauté de Communes Pays d'Opale. Les usagers peuvent aussi contacter l'accueil du service au 03.21.82.22.31 du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 pour toute demande d'intervention ou de renseignements concernant la collecte des déchets.

9.2 Contrôle de la qualité des déchets présentés

Pour bénéficier du service, les usagers ont l'obligation de respecter la sélectivité des déchets.

9.2.1 Modalités de contrôle

La Collectivité effectue des contrôles afin de mesurer la participation des usagers à la collecte sélective. Ces contrôles pourront donner lieu, dans le cas de non-conformité, à la mise en œuvre d'une procédure de refus de collecte ou de façon aléatoire afin d'améliorer la qualité du tri dans sa globalité.

9.2.2 Refus de collecte

Dans le cas où la présentation des déchets n'est pas conforme aux prescriptions du présent règlement, l'opérateur de collecte pourra refuser le bac à la collecte.

Il appartient alors à l'usager du service de trier ses déchets par ses propres moyens, pour pouvoir être collecté lors du prochain passage.

Tout usager peut, s'il le souhaite, faire évacuer ses déchets par une entreprise à ses frais, dans des conditions conformes au respect de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

10.1 Définition

Sont considérés comme dépôts clandestins de déchets (ordures ménagères, encombrants, déchets ménagers spéciaux, objets non collectés en raison de leur nature...) les dépôts identifiés se situant en des lieux non compatibles avec le service assuré par la Collectivité (devant un mur d'usine, une maison abandonnée, un terrain vague, un lieu public...).

Sont considérés comme dépôts ciblés d'ordures ménagères ou de déchets (ordures ménagères, encombrants, déchets ménagers spéciaux) les dépôts présents devant un immeuble mais non collectés par la Collectivité en raison de leur nature, de leur mauvais conditionnement ou d'une présentation en dehors des jours et des heures réglementaires.

Sont considérés comme non-respect des modalités de collecte un mauvais conditionnement des déchets présentés, l'utilisation de bacs de tri pour éliminer des ordures ménagères résiduelles ou encore le non-respect des jours et heures de présentation des contenants à la collecte.

10.2 Constatation d'infraction

En cas d'infraction au présent règlement, le responsable du dépôt non-conforme de déchets sera mis en demeure de procéder à son élimination dans un délai qui ne saurait dépasser 24 heures en fonction de sa dangerosité ou des nuisances provoquées. Si toutefois ce danger représentait un risque immédiat, l'enlèvement pourrait être réalisé sans délai.

Dans l'impossibilité d'identifier l'auteur de l'infraction, pourra être tenu pour responsable le propriétaire du terrain sur lequel aura été effectué le dépôt sauvage, qui aura toléré, accepté ou facilité par sa négligence ce dépôt ou encore se sera abstenu d'en informer les autorités compétentes.

10.3 Verbalisation

Les infractions au présent règlement donneront lieu à l'établissement de rapports ou de procès-verbaux constatant les infractions prévues par le code pénal et seront poursuivies conformément aux lois en vigueur. Tout contrevenant s'expose à une amende prévue par le code pénal, en vertu des articles R 610.5, R 632.1, R 633.8 et 644.2, allant de la 1^{ère} à la 5^{ème} classe selon la nature de la contravention.

D'autre part, la responsabilité du contrevenant sera engagée selon l'article 1384 du code civil si les dépôts sauvages venaient à causer des dommages à un tiers.

ARTICLE 11 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

11.1 Application et abrogation

Le présent règlement entre en application sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Pays d'Opale après la délibération du conseil communautaire l'approuvant. Il sera disponible dans toutes les mairies du territoire communautaire, à l'accueil communautaire ainsi que sur le site internet de la Collectivité.

Les mesures de police permettant de réglementer la collecte des déchets, contenues dans le présent règlement, sont approuvées par arrêté de M. Le Président de la Communauté de Communes Pays d'Opale, conformément à l'article L.5211 -9 -2 du code général des collectivités territoriales.

11.2 Modifications du présent règlement et textes complémentaires

Les modifications du présent règlement peuvent être décidées par la Collectivité et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le présent règlement.

Les règlements particuliers complétant le présent règlement pourront être modifiés en raison de leur spécificité indépendamment du règlement, sauf en cas de dispositions contradictoires. Leur mise en application sera subordonnée à leur publication.

Monsieur le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes Pays d'Opale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le

Annexe A

AUTORISATION D'ACCES AUX VEHICULES DE COLLECTE DES DECHETS DANS LES VOIES ET PROPRIETES PRIVEES



Je soussigné (nom et qualité : syndic, propriétaire, le représentant ayant pouvoir de signature, etc...)

Autorise le Service Gestion des Déchets de la Communauté de Communes Pays d'Opale à effectuer le ramassage de mes déchets ménagers et assimilés dans l'enceinte de ma propriété privée sise : (adresse complète, n° de voie, etc...)

Par la présente, je m'engage à respecter les dispositions figurant dans le règlement du service de la collecte des déchets ménagers et assimilés, notamment en ce qui concerne l'accessibilité des conteneurs destinés à la collecte des déchets aux points de collecte identifiés et définis par le service collecte.

Je décline la Communauté de Communes Pays d'Opale de toute responsabilité concernant les dommages occasionnés à la voirie par les véhicules de ramassage des déchets ménagers et assimilés.

En dehors de toute autorisation, les bacs ne seront collectés que sur le domaine public et donc en bordure de voirie.

Si une infraction au règlement est constatée par le service de la collecte, l'autorisation prendra fin de plein droit.

Cette autorisation est conclue pour une durée d'un an à partir de la date de signature de la présente et est renouvelable par tacite reconduction à la date d'anniversaire de cette dernière.

Par la présente, je m'engage à signaler auprès de la Communauté de Communes Pays d'Opale tout changement de propriétaire / syndic rendant caduque la présente autorisation.

L'Usager

Lu et Approuvé
Date et Signature

Annexe B

