



**Le Choletais**  
L'audace pour réussir

**COMPTE-RENDU DU CONSEIL  
DE L'AGGLOMERATION DU CHOLETAIS  
SEANCE DU LUNDI 20 MAI 2019**

**XXXXX**

Le vingt mai deux mille dix neuf, à dix-huit heures trente, les représentants de l'Agglomération du Choletais, légalement convoqués le quatorze mai deux mille dix neuf, se sont réunis au siège de la Communauté d'Agglomération, rue Saint Bonaventure à Cholet.

Présent(es) :

Gilles BOURDOULEIX : Président.

John DAVIS, Jean-Paul BOISNEAU, Philippe ALGOET, Alain PICARD, Michel CHAMPION, Jean-Pierre CHAVASSIEUX, Isabelle LEROY, Alain BRETEAUDEAU, Marc GREMILLON, Jean-Paul OLIVARES, Florence DABIN, Guy SOURISSEAU, Roger MASSE, Florence JAUNEAULT : Vice-Présidents.

Daniel BARBIER, Laurence BEAUFILS, Pascal BERTRAND, Michel BONNEAU, Jacques BOU, Pierre-Marie CAILLEAU, Jean-Luc COMBE, Jackie GELINEAU, Annick JEANNETEAU, Jean LELONG, Marc MAUPPIN, Roland OUVRARD, Frédéric PAVAGEAU, Eric POUDRAY, Natacha POUPET-BOURDOULEIX, Alain REVEILLERE, Sylvie ROCHAIS, Sylvain SENECAILLE, Xavier TESTARD, Laurence TEXEREAU, Cédric VAN VOOREN, Olivier VITRE : Conseillers délégués.

Olivier BAGUENARD, Guy BARRÉ, Jean-François BAZIN, Didier BODIN, Jean-Michel BOISSINOT, Yolaine BOSSARD, Patrice BRAULT, André CERQUEUS, Françoise CHARDONNEAU, Xavier COIFFARD, Guy DAILLEUX, François DEBREUIL, Christine DECAËNS, Jacqueline DELAUNAY, Hubert DUPONT, Michel FERCHAUD, Nathalie GODET, Anne GRAVELEAU-HARDY, Josette GUITTON, Elisabeth HAQUET, Maya JARADE, Benoît MARTIN, Evelyne PINEAU, François PINEAU, Bernard RABILLER, Florence RAIMBAULT, Sandrine RAOUX, Patricia RIGAUDEAU, Chantal RIPOCHE, Dominique SECHET, Joseph THOMAS, Médéric THOMAS, Françoise VALETTE-BERNIER : Conseillers.

Absent(es) excusé(es) :

Marc GENTAL (Ayant donné procuration à Michel FERCHAUD) : Vice-Président.

Jean-Paul BREGEON (Ayant donné procuration à Frédéric PAVAGEAU) : Conseiller délégué.

Catherine CANALS (Ayant donné procuration à Anne GRAVELEAU-HARDY), Gwénaëlle DUCHESNE (Ayant donné procuration à Michel BONNEAU), Daniel FRAPPREAU, Magalie GREAU (Ayant donné procuration à Xavier COIFFARD), Joëlle POUDRE (Ayant donné procuration à Pierre-Marie CAILLEAU), Simone POUPARD (Ayant donné procuration à Nathalie GODET), Jean-Marc VACHER (Ayant donné procuration à André CERQUEUS) : Conseillers.

En application des articles L. 5211-1 et L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le Conseil de Communauté désigne Monsieur Jean-Paul BOISNEAU comme secrétaire de séance.

Le procès-verbal du Conseil de Communauté du 15 avril 2019 est soumis à la signature des conseillers communautaires, conformément à l'article 26 du règlement intérieur.

Le Conseil de Communauté prend connaissance des décisions n° 138 à n° 169 prises par Monsieur le Président en vertu de la délégation de pouvoirs qu'il lui a donnée.

***Arrivée de Monsieur Xavier COIFFARD et de Madame POUPET-BOURDOULEIX.***

## **I - ADMINISTRATION GÉNÉRALE - RESSOURCES HUMAINES**

*Enseignement Supérieur, Formation professionnelle et apprentissage, Orientation*

### I-1 – DÉFI ÉTUDIANT 2018-2019 - PARTENARIAT AVEC LA SOCIÉTÉ DU PARC DU FUTUROSCOPE

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver les termes de la convention de partenariat à conclure avec la société Parc du Futuroscope pour l'attribution d'entrées adultes aux gagnants du " Défi étudiant " 2018-2019. En contrepartie, l'Agglomération du Choletais s'engage à communiquer sur cette société lors des animations étudiantes.

*Communication*

### I-2 – SERVICE PUBLIC LOCAL DE TELEVISION - CONTRAT D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ATV - AVENANT N°1

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver l'avenant n°1 au contrat d'objectifs et de moyens conclu avec la Société à Responsabilité Limitée ATV, ayant pour objet de prendre en compte la modification des dates de référence des indices, permettant la révision de la contribution forfaitaire annuelle.

*Moyens Généraux*

### I-3 – ÉCO-PÂTURAGE - ADHÉSION DE L'AGGLOMERATION DU CHOLETAIS À L'ASSOCIATION NATIONALE DES RACES MULASSIÈRES DU POITOU - CONVENTION DE PARTENARIAT

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article 1 : d'approuver l'adhésion de l'Agglomération du Choletais à l'Association Nationale des Races Mulassières du Poitou, le coût de cette adhésion s'élevant à 70 € pour l'année 2019.

Article 2 : d'approuver la convention de partenariat à conclure avec l'EARL L'AURELIENNE, sis 7 rue du petit logis 79250 NUEIL-LES-AUBIERS, fixant les modalités de gestion de l'éco-pâturage des parcelles cadastrées AX33 et 34 sur la Zone d'Activités Economiques de la Ménardière à La Séguinière, situées en bord de la rue de la Vendée, à compter de la date de sa signature et pour une durée de 36 mois.

Ressources Humaines, Mobilité et Mutualisations

I-4 – MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : de procéder à la suppression et à la création des emplois telles que mentionnées ci-dessous :

<b>Direction</b>	<b>Service</b>	<b>Emploi supprimé</b>	<b>Emploi créé</b>	<b>Justification</b>	<b>Date d'effet</b>
Direction des Bâtiments			1 emploi du cadre d'emplois des adjoints administratifs	Création pour un poste d'aide administrative afin de recentrer les techniciens sur leurs missions principales	27/05/19
			1 emploi du cadre d'emplois des ingénieurs	Création visant à limiter le recours à l'externalisation de la gestion de projet et la maîtrise d'oeuvre	27/05/19
Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques	Marchés-Contrats	1 emploi du cadre d'emplois des attachés	1 emploi du cadre d'emplois des rédacteurs	Modification à la suite du recrutement	27/05/19
Direction de la Voirie et des Espaces publics	Stationnement et Déplacement		1 emploi du cadre d'emplois des adjoints techniques	Création d'un poste de pompier financé à 70 % par l'Aviation civile	27/05/19

Direction	Service	Emploi supprimé	Emploi créé	Justification	Date d'effet
Direction Générale			1 emploi du cadre d'emplois des ingénieurs	Création d'un poste pour la mise en œuvre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)	27/05/19
Direction des Finances		1 emploi du cadre d'emplois des attachés	1 emploi du cadre d'emplois des adjoints administratifs	Modification suite à la réorganisation de la Direction	27/05/19
Direction de la Famille, de la Petite Enfance et de la Cohésion Sociale	Centre Sociaux	1 emploi du cadre d'emplois des attachés		Poste déjà créé au Service Animation, sociale et familiale	27/05/19

### Statuts AdC - Représentations

#### I-5 – DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS DE L'AGGLOMÉRATION DU CHOLETAIS DANS DIVERS ORGANISMES

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article 1 : de désigner Monsieur Pierre-Marie CAILLEAU, en qualité de représentant de l'Agglomération du Choletais, pour siéger à l'Assemblée Générale et suivant les résultats des élections opérées au sein de cette assemblée, au conseil d'administration de l'Association de Gestion du Conservatoire des Arts et Métiers de la Région des Pays de la Loire.

Article 2 : de désigner Monsieur Pierre-Marie CAILLEAU, et Monsieur John DAVIS, respectivement en qualité de représentant titulaire et suppléant de l'Agglomération du Choletais, pour siéger au sein du Conseil de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) ESTHUA Tourisme et Culture.

## **II - FINANCES**

### Achats - Marchés Publics

#### II-1 – MATÉRIELS DIVERS - CESSION DE BIENS - MISE EN VENTE - ENCHÈRES EN LIGNE SUR LE SITE WWW.AGORASTORE.FR

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver la mise en vente aux enchères en ligne sur le site [www.agorastore.fr](http://www.agorastore.fr), de nouveaux biens, dans les conditions suivantes :

Direction / service	Matériels concernés	Prix initial de mise en vente (net de taxe)
CSL	1 stepper	100 €
Direction des Ressources Numériques	4 Mac Pro	200 € l'unité

### Budget

#### II-2 – COMPTES DE GESTION 2018 DE MONSIEUR LE TRESORIER PRINCIPAL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'arrêter les comptes de gestion 2018 du budget principal et des budgets annexes des bâtiments économiques, des zones, de la gestion des déchets, de l'eau potable, de l'assainissement et des énergies, présentés par Monsieur le Trésorier Principal Municipal, tel qu'il résulte des documents annexés.

(cf. annexe II-2)

#### II-3 – COMPTES ADMINISTRATIFS 2018 - APPROBATION

*Monsieur DAVIS prend la présidence de la séance. Monsieur le Président se retire au moment du vote.*

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté décide,

Article 1 : à l'unanimité des suffrages valablement exprimés (70 " Pour ", 7 " Abstention "), d'approuver les comptes administratif 2018 du budget principal et des budgets annexes des bâtiments économiques, des zones, de la gestion des déchets, de l'eau potable, de l'assainissement et des énergies.

Article 2 : à l'unanimité, de constater leur concordance avec les comptes de gestion correspondants.

Article 3 : à l'unanimité, de reconnaître la sincérité des restes à réaliser.

(cf. annexe II-3)

### **III - DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

#### Economie (création et commercialisation des zones)

#### III-1 – ZONE DE LA PONTIÈRE À CHANTELOUP-LES-BOIS - CESSIION FONCIÈRE A LA SARL GÉLINEAU CONSTRUCTIONS

*Monsieur Jackie GELINEAU ne prend pas part au vote.*

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article 1 : d'approuver la cession à la SARL GÉLINEAU Constructions, ou toute autre personne morale qui s'y substituerait, d'un terrain cadastré AK 461 pour 1 393 m<sup>2</sup> situé zone de la Pontière à Chanteloup-les-Bois, sur la base d'un prix ferme de 7 € HT/m<sup>2</sup>. Le prix de cession sera majoré de la TVA selon le taux et les modalités applicables le jour de la cession.

Article 2 : d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant, à signer l'ensemble des actes nécessaires à la vente.

*(cf. annexe III-1)*

### **V - CULTURE**

#### Musées et ludothèque

#### V-1 – CONCOURS LUDOTHÈQUE DU CHOLETAIS - ADOPTION DU RÈGLEMENT DU JEU - CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC CHOLET VITRINES

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article 1 : d'adopter le règlement du jeu organisé du 22 au 25 mai 2019 dans le cadre de la campagne de communication sur l'ouverture de la nouvelle Ludothèque.

Article 2 : d'accepter les termes de la convention de partenariat à conclure avec l'association Cholet Vitrines.

Article 3 : d'accepter les dons en nature des entreprises Super U Arcades Rougé, WESCO, StarJouet et Passion du jeu d'une valeur respectivement de 270 €, 139,40 €, 399 € et 78 € selon la liste jointe en annexe.

*(cf. annexe V-1)*

#### V-2 – MUSÉES DE CHOLET - DON D'UNE PIÈCE HISTORIQUE

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'accepter le don réalisé par Monsieur Hubert LEMARIÉ au bénéfice de l'Agglomération du Choletais d'un étendard de paroisse d'une valeur historique exceptionnelle destiné à enrichir les collections relatives à la Révolution française et aux Guerres de Vendée du Musée d'Art et d'Histoire, étant précisé que l'inscription à l'inventaire de cette pièce de collection s'accompagne d'un engagement à le conserver, restaurer, l'étudier et assurer sa diffusion.

(cf. annexe V-2)

Spectacle vivant et équipements dédiés

V-3 – CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ORCHESTRE NATIONAL DES PAYS DE LA LOIRE (ONPL)

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver la convention définissant les engagements réciproques de l'Orchestre National des Pays de la Loire (ONPL) et de l'Agglomération du Choletais (AdC) pour les saisons culturelles 2019/2020, 2020/2021 et 2021/2022 :

- l'AdC s'engage à programmer au cours de chaque saison, un concert de musique symphonique parmi ceux proposés par l'ONPL au Théâtre Saint-Louis ainsi qu'un autre concert à choisir d'un commun accord au sein de l'offre de l'ONPL (concert symphonique, concert jeune public, concert de musique de chambre, concert du chœur de l'ONPL, etc.),
- l'ONPL s'engage, quant à lui, à proposer des actions d'accompagnement des concerts (rencontres, répétitions ouvertes, classes de maître, animations diverses...). De plus, les actions culturelles spécifiques pourront être menées par l'ONPL avec les amateurs du territoire ou en lien avec le Centre Hospitalier de Cholet dans le cadre du plan Culture et Santé. L'ONPL appliquera une réduction de 20 % sur les tarifs publics d'achat de ces concerts.

V-4 – ORGANISATION DU FESTIVAL D'ANJOU À CHOLET - CONVENTION 2019 DE PARTENARIAT AVEC L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ANJOU THÉÂTRE

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver la convention à conclure pour l'année 2019 avec l'Etablissement Public de Coopération Culturelle Anjou Théâtre définissant les apports financiers et en nature pour l'accueil à Cholet de deux spectacles en juin 2019 dans le cadre du Festival d'Anjou et l'attribution d'une contribution financière de 50 000 €.

## **VI - AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE**

### Habitat

#### VI-1 – RÈGLEMENT COMMUNAUTAIRE D'INTERVENTION RELATIF AU LOGEMENT AIDÉ - INSTAURATION D'UNE NOUVELLE AIDE ET MODIFICATIONS

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article 1 : d'instaurer une aide à l'acquisition-amélioration du parc privé en centre ancien.

Article 2 : de modifier le règlement communautaire d'intervention relatif au logement aidé et d'adopter en conséquence ledit règlement ci-annexé.

(cf. annexe VI-1)

#### VI-2 – CONVENTION DE PARTENARIAT 2019 AVEC SÈVRE LOIRE HABITAT

*Madame Isabelle LEROY ne prend pas part au vote en sa qualité de Présidente de Sèvre Loire Habitat.*

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver les termes de la convention de partenariat ci-annexée, à conclure avec l'Office Public de l'Habitat " Sèvre Loire Habitat " pour l'année 2019, ayant pour objet la mise en œuvre de la politique de l'Agglomération du Choletais en matière de logement social, et le versement d'une subvention complémentaire de 40 000 €.

### Négociations foncières et patrimoniales

#### VI-3 – BILAN ANNUEL DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES EFFECTUÉES EN 2018

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver le bilan annuel des acquisitions et cessions opérées par l'Agglomération en 2018, ci-annexé.

(cf. annexe VI-3)

## VII - ENVIRONNEMENT

### Déchets

#### VII-1 – RÈGLEMENT DES DÉCHÈTERIES ET ÉCO-POINTS DE L'AGGLOMÉRATION DU CHOLETAIS

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'émettre un avis favorable sur le règlement ci-annexé des déchèteries intégrant les nouvelles conditions d'accès dans les déchèteries et éco-points du territoire de l'Agglomération du Choletais et les déchets acceptés pour les professionnels, les collectivités et les associations.

(cf. annexe VII-1)

### Eau

#### VII-2 – CONVENTION D'UTILISATION DU RÉSERVOIR D'EAU DE LA BLANCHARDIÈRE - AVENANT N° 1

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver l'avenant n° 1 à la convention pour l'utilisation du réservoir d'eau de La Blanchardière pour l'installation d'un émetteur radio sur le mât support d'antenne de la SAS Attitude et exploitée par SAS Attitude, ci-annexé prenant en compte les modifications de dénomination des parties signataires, Lyonnaise des Eaux par Suez Environnement, et SAS Attitude par SAS Diffusion 1981 ainsi que l'application d'un coefficient de raccordement pour permettre la révision de la redevance annuelle.

## IX - RURALITÉ

### Agriculture

#### IX-1 – FOIRE EXPOSITION DE CHOLET - CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE À L'ESPACE D'ANIMATIONS AGRICOLES

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver les termes de la convention de partenariat à conclure avec les entreprises TERRENA, la SCAVO et la Fromagerie de Vihiers pour promouvoir l'agriculture du Choletais auprès du grand public lors de la Foire Exposition de Cholet du 30 mai au 2 juin.

## Foirail

### IX-2 – ORGANISATION DES VISITES DU FOIRAIL - CONVENTION AVEC L'OFFICE DE TOURISME DU CHOLETAIS

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver les termes de l'avenant à la convention de partenariat conclue avec l'Office de Tourisme du Choletais, formalisant les visites guidées du Foirail situé au Parc des Prairies à Cholet, organisées aux mois de juillet et août de chaque année.

### IX-3 – CONCOURS D'ANIMAUX DE BOUCHERIE DE HAUTE QUALITÉ - ORGANISATION

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver dans le cadre du Concours d'Animaux de Boucherie de Haute Qualité :

- le règlement intérieur du Concours modifié,
- l'indemnisation du jury à 40 € pour chaque membre,
- le montant des primes de 70 € pour le " Grand Prix d'Excellence " et de 40 € chacun pour les deux prix " Naisseurs – Engraisseurs ",
- le montant de la prime du " Grand Prix du concours " à 150 €,
- le montant du droit d'exposition à 38 € par animal.

Ces dispositions sont reconductibles annuellement, sauf modifications ultérieures.

### IX-4 – CONCOURS INTER REGIONAL DES BLONDES D'AQUITAINE AU FOIRAIL DE CHOLET - CONVENTION DE PARTENARIAT

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté à l'unanimité décide,

Article unique : d'approuver les termes de la convention de partenariat à conclure avec le Syndicat des éleveurs de race bovine Blondes d'Aquitaine de Maine-et-Loire afin de fixer les modalités techniques et financières de l'organisation du concours inter-régional des Blondes d'Aquitaine les 20, 21 et 22 juin 2019.

## PRESENTATION DES RESULTATS POUR 2018 :

## Agglomération du Choletais

	Recettes	Dépenses	Excédent ou déficit
<u>Budget principal</u>			
<b>Investissement</b>	<b>21 919 656,31 €</b>	<b>19 823 044,32 €</b>	<b>2 096 611,99 €</b>
Écritures réelles	15 482 286,24 €	14 490 227,71 €	992 058,53 €
Écritures d'ordre	6 437 370,07 €	5 332 816,61 €	1 104 553,46 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>80 732 356,59 €</b>	<b>70 835 567,33 €</b>	<b>9 896 789,26 €</b>
Écritures réelles	79 977 658,93 €	68 976 316,21 €	11 001 342,72 €
Écritures d'ordre	754 697,66 €	1 859 251,12 €	-1 104 553,46 €
<u>Bâtiments économiques</u>			
<b>Investissement</b>	<b>724 601,66 €</b>	<b>216 165,94 €</b>	<b>508 435,72 €</b>
Écritures réelles	220 628,65 €	135 904,21 €	84 724,44 €
Écritures d'ordre	503 973,01 €	80 261,73 €	423 711,28 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>843 884,86 €</b>	<b>708 884,87 €</b>	<b>134 999,99 €</b>
Écritures réelles	764 794,92 €	206 083,65 €	558 711,27 €
Écritures d'ordre	79 089,94 €	502 801,22 €	-423 711,28 €
<u>Zones</u>			
<b>Investissement</b>	<b>3 000 532,51 €</b>	<b>2 946 324,62 €</b>	<b>54 207,89 €</b>
Écritures réelles	2 372 970,66 €	1 397 514,05 €	975 456,61 €
Écritures d'ordre	627 561,85 €	1 548 810,57 €	-921 248,72 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>2 686 499,41 €</b>	<b>2 703 087,41 €</b>	<b>-16 588,00 €</b>
Écritures réelles	610 973,85 €	1 548 810,57 €	-937 836,72 €
Écritures d'ordre	2 075 525,56 €	1 154 276,84 €	921 248,72 €
<u>Gestion des déchets</u>			
<b>Investissement</b>	<b>1 231 970,47 €</b>	<b>3 598 693,71 €</b>	<b>-2 366 723,24 €</b>
Écritures réelles	404 468,71 €	3 387 219,41 €	-2 982 750,70 €
Écritures d'ordre	827 501,76 €	211 474,30 €	616 027,46 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>12 651 348,89 €</b>	<b>11 737 317,85 €</b>	<b>914 031,04 €</b>
Écritures réelles	12 633 499,89 €	11 103 441,39 €	1 530 058,50 €
Écritures d'ordre	17 849,00 €	633 876,46 €	-616 027,46 €
<u>Eau potable</u>			
<b>Investissement</b>	<b>1 121 242,84 €</b>	<b>1 569 476,96 €</b>	<b>-448 234,12 €</b>
Écritures réelles	416 959,24 €	1 254 925,77 €	-837 966,53 €
Écritures d'ordre	704 283,60 €	314 551,19 €	389 732,41 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>3 287 500,14 €</b>	<b>2 130 122,12 €</b>	<b>1 157 378,02 €</b>
Écritures réelles	3 180 993,50 €	1 633 883,07 €	1 547 110,43 €
Écritures d'ordre	106 506,64 €	496 239,05 €	-389 732,41 €
<u>Assainissement</u>			
<b>Investissement</b>	<b>2 815 129,19 €</b>	<b>3 888 867,32 €</b>	<b>-1 073 738,13 €</b>
Écritures réelles	772 478,93 €	3 282 518,93 €	-2 510 040,00 €
Écritures d'ordre	2 042 650,26 €	606 348,39 €	1 436 301,87 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>4 287 672,58 €</b>	<b>3 406 857,10 €</b>	<b>880 815,48 €</b>
Écritures réelles	3 734 459,09 €	1 417 341,74 €	2 317 117,35 €
Écritures d'ordre	553 213,49 €	1 989 515,36 €	-1 436 301,87 €
<u>Énergies</u>			
<b>Investissement</b>	<b>36 628,06 €</b>	<b>6 020,84 €</b>	<b>30 607,22 €</b>
Écritures réelles	0,00 €	6 020,84 €	-6 020,84 €
Écritures d'ordre	36 628,06 €	0,00 €	36 628,06 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>60 720,01 €</b>	<b>40 653,12 €</b>	<b>20 066,89 €</b>
Écritures réelles	60 720,01 €	4 025,06 €	56 694,95 €
Écritures d'ordre	0,00 €	36 628,06 €	-36 628,06 €

**PRESENTATION DES RESULTATS CUMULES AU 31 DECEMBRE 2018 :**  
**Agglomération du Choletais**

	Résultat cumulé au 31 décembre 2017	Part du résultat de l'exercice N-1 affecté en investissement	Résultat de l'exercice 2018	Transfert ou intégration de résultats par opération d'ordre non budgétaire	Résultat cumulé au 31 décembre 2018
<b>Budget principal</b>					
Investissement	-9 994 245,98 €	0,00 €	2 096 611,99 €	725 716,29 €	-7 171 917,70 €
Fonctionnement	14 149 006,04 €	11 232 357,11 €	9 896 789,26 €	0,00 €	12 813 438,19 €
TOTAL	4 154 760,06 €	11 232 357,11 €	11 993 401,25 €	725 716,29 €	5 641 520,49 €
<b>Bâtiments économiques</b>					
Investissement	3 016 525,59 €	0,00 €	508 435,72 €	0,00 €	3 524 961,31 €
Fonctionnement	625 439,54 €	0,00 €	134 999,99 €	0,00 €	760 439,53 €
TOTAL	3 641 965,13 €	0,00 €	643 435,71 €	0,00 €	4 285 400,84 €
<b>Zones</b>					
Investissement	-172 970,66 €	0,00 €	54 207,89 €	0,00 €	-118 762,77 €
Fonctionnement	326 962,43 €	172 970,66 €	-16 588,00 €	0,00 €	137 403,77 €
TOTAL	153 991,77 €	172 970,66 €	37 619,89 €	0,00 €	18 641,00 €
<b>Gestion des déchets</b>					
Investissement	-263 324,31 €	0,00 €	-2 366 723,24 €	0,00 €	-2 630 047,55 €
Fonctionnement	9 264 823,65 €	0,00 €	914 031,04 €	0,00 €	10 178 854,69 €
TOTAL	9 001 499,34 €	0,00 €	-1 452 692,20 €	0,00 €	7 548 807,14 €
<b>Eau potable</b>					
Investissement	230 672,20 €	0,00 €	-448 234,12 €	0,00 €	-217 561,92 €
Fonctionnement	2 080 089,74 €	80 169,98 €	1 157 378,02 €	0,00 €	3 157 297,78 €
TOTAL	2 310 761,94 €	80 169,98 €	709 143,90 €	0,00 €	2 939 735,86 €
<b>Assainissement</b>					
Investissement	-71 269,65 €	0,00 €	-1 073 738,13 €	0,00 €	-1 145 007,78 €
Fonctionnement	1 982 307,16 €	112 582,24 €	880 815,48 €	0,00 €	2 750 540,40 €
TOTAL	1 911 037,51 €	112 582,24 €	-192 922,65 €	0,00 €	1 605 532,62 €
<b>Énergies</b>					
Investissement	10 651,11 €	0,00 €	30 607,22 €	0,00 €	41 258,33 €
Fonctionnement	19 867,77 €	0,00 €	20 066,89 €	0,00 €	39 934,66 €
TOTAL	30 518,88 €	0,00 €	50 674,11 €	0,00 €	81 192,99 €
<b>Budgets cumulés</b>					
Investissement	-7 243 961,70 €	0,00 €	-1 198 832,67 €	725 716,29 €	-7 717 078,08 €
Fonctionnement	28 448 496,33 €	11 598 079,99 €	12 987 492,68 €	0,00 €	29 837 909,02 €
TOTAL	21 204 534,63 €	11 598 079,99 €	11 788 660,01 €	725 716,29 €	22 120 830,94 €

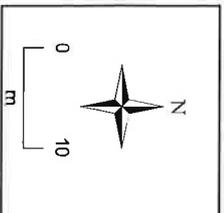
PRESENTATION DES RESULTATS POUR 2018 :  
Agglomération du Choletais

	Recettes	Dépenses	Excédent ou déficit
<u>Budget principal</u>			
<b>Investissement</b>	<b>21 919 656,31 €</b>	<b>19 823 044,32 €</b>	<b>2 096 611,99 €</b>
Écritures réelles	15 482 286,24 €	14 490 227,71 €	992 058,53 €
Écritures d'ordre	6 437 370,07 €	5 332 816,61 €	1 104 553,46 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>80 732 356,59 €</b>	<b>70 835 567,33 €</b>	<b>9 896 789,26 €</b>
Écritures réelles	79 977 658,93 €	68 976 316,21 €	11 001 342,72 €
Écritures d'ordre	754 697,66 €	1 859 251,12 €	-1 104 553,46 €
<u>Bâtiments économiques</u>			
<b>Investissement</b>	<b>724 601,66 €</b>	<b>216 165,94 €</b>	<b>508 435,72 €</b>
Écritures réelles	220 628,65 €	135 904,21 €	84 724,44 €
Écritures d'ordre	503 973,01 €	80 261,73 €	423 711,28 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>843 884,86 €</b>	<b>708 884,87 €</b>	<b>134 999,99 €</b>
Écritures réelles	764 794,92 €	206 083,65 €	558 711,27 €
Écritures d'ordre	79 089,94 €	502 801,22 €	-423 711,28 €
<u>Zones</u>			
<b>Investissement</b>	<b>3 000 532,51 €</b>	<b>2 946 324,62 €</b>	<b>54 207,89 €</b>
Écritures réelles	2 372 970,66 €	1 397 514,05 €	975 456,61 €
Écritures d'ordre	627 561,85 €	1 548 810,57 €	-921 248,72 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>2 686 499,41 €</b>	<b>2 703 087,41 €</b>	<b>-16 588,00 €</b>
Écritures réelles	610 973,85 €	1 548 810,57 €	-937 836,72 €
Écritures d'ordre	2 075 525,56 €	1 154 276,84 €	921 248,72 €
<u>Gestion des déchets</u>			
<b>Investissement</b>	<b>1 231 970,47 €</b>	<b>3 598 693,71 €</b>	<b>-2 366 723,24 €</b>
Écritures réelles	404 468,71 €	3 387 219,41 €	-2 982 750,70 €
Écritures d'ordre	827 501,76 €	211 474,30 €	616 027,46 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>12 651 348,89 €</b>	<b>11 737 317,85 €</b>	<b>914 031,04 €</b>
Écritures réelles	12 633 499,89 €	11 103 441,39 €	1 530 058,50 €
Écritures d'ordre	17 849,00 €	633 876,46 €	-616 027,46 €
<u>Eau potable</u>			
<b>Investissement</b>	<b>1 121 242,84 €</b>	<b>1 569 476,96 €</b>	<b>-448 234,12 €</b>
Écritures réelles	416 959,24 €	1 254 925,77 €	-837 966,53 €
Écritures d'ordre	704 283,60 €	314 551,19 €	389 732,41 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>3 287 500,14 €</b>	<b>2 130 122,12 €</b>	<b>1 157 378,02 €</b>
Écritures réelles	3 180 993,50 €	1 633 883,07 €	1 547 110,43 €
Écritures d'ordre	106 506,64 €	496 239,05 €	-389 732,41 €
<u>Assainissement</u>			
<b>Investissement</b>	<b>2 815 129,19 €</b>	<b>3 888 867,32 €</b>	<b>-1 073 738,13 €</b>
Écritures réelles	772 478,93 €	3 282 518,93 €	-2 510 040,00 €
Écritures d'ordre	2 042 650,26 €	606 348,39 €	1 436 301,87 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>4 287 672,58 €</b>	<b>3 406 857,10 €</b>	<b>880 815,48 €</b>
Écritures réelles	3 734 459,09 €	1 417 341,74 €	2 317 117,35 €
Écritures d'ordre	553 213,49 €	1 989 515,36 €	-1 436 301,87 €
<u>Énergies</u>			
<b>Investissement</b>	<b>36 628,06 €</b>	<b>6 020,84 €</b>	<b>30 607,22 €</b>
Écritures réelles	0,00 €	6 020,84 €	-6 020,84 €
Écritures d'ordre	36 628,06 €	0,00 €	36 628,06 €
<b>Fonctionnement</b>	<b>60 720,01 €</b>	<b>40 653,12 €</b>	<b>20 066,89 €</b>
Écritures réelles	60 720,01 €	4 025,06 €	56 694,95 €
Écritures d'ordre	0,00 €	36 628,06 €	-36 628,06 €

**PRESENTATION DES RESULTATS CUMULES AU 31 DECEMBRE 2018 :**

**Agglomération du Choletais**

	Résultat cumulé au 31 décembre 2017	Part du résultat de l'exercice N-1 affecté en investissement	Résultat de l'exercice 2018	Transfert ou intégration de résultats par opération d'ordre non budgétaire	Résultat cumulé au 31 décembre 2018	Solde des restes à réaliser	Résultat cumulé au 31 décembre 2018 (y compris les restes à réaliser)
<b>Budget principal</b>							
Investissement	-9 994 245,98 €	0,00 €	2 096 611,99 €	725 716,29 €	-7 171 917,70 €	-2 585 040,82 €	-9 756 958,52 €
Fonctionnement	14 149 006,04 €	11 232 357,11 €	9 896 789,26 €	0,00 €	12 813 438,19 €	0,00 €	12 813 438,19 €
<b>TOTAL</b>	<b>4 154 760,06 €</b>	<b>11 232 357,11 €</b>	<b>11 993 401,25 €</b>	<b>725 716,29 €</b>	<b>5 641 520,49 €</b>	<b>-2 585 040,82 €</b>	<b>3 056 479,67 €</b>
<b>Bâtiments économiques</b>							
Investissement	3 016 525,59 €	0,00 €	508 435,72 €	0,00 €	3 524 961,31 €	-17 971,23 €	3 506 990,08 €
Fonctionnement	625 439,54 €	0,00 €	134 999,99 €	0,00 €	760 439,53 €	0,00 €	760 439,53 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 641 965,13 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>643 435,71 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>4 285 400,84 €</b>	<b>-17 971,23 €</b>	<b>4 267 429,61 €</b>
<b>Zones</b>							
Investissement	-172 970,66 €	0,00 €	54 207,89 €	0,00 €	-118 762,77 €	-1 659,97 €	-120 422,74 €
Fonctionnement	326 962,43 €	172 970,66 €	-16 588,00 €	0,00 €	137 403,77 €	0,00 €	137 403,77 €
<b>TOTAL</b>	<b>153 991,77 €</b>	<b>172 970,66 €</b>	<b>37 619,89 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>18 641,00 €</b>	<b>-1 659,97 €</b>	<b>16 981,03 €</b>
<b>Gestion des déchets</b>							
Investissement	-263 324,31 €	0,00 €	-2 366 723,24 €	0,00 €	-2 630 047,55 €	370 777,94 €	-2 259 269,61 €
Fonctionnement	9 264 823,65 €	0,00 €	914 031,04 €	0,00 €	10 178 854,69 €	0,00 €	10 178 854,69 €
<b>TOTAL</b>	<b>9 001 499,34 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>-1 452 692,20 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>7 548 807,14 €</b>	<b>370 777,94 €</b>	<b>7 919 585,08 €</b>
<b>Eau potable</b>							
Investissement	230 672,20 €	0,00 €	-448 234,12 €	0,00 €	-217 561,92 €	-353 308,04 €	-570 869,96 €
Fonctionnement	2 080 089,74 €	80 169,98 €	1 157 378,02 €	0,00 €	3 157 297,78 €	0,00 €	3 157 297,78 €
<b>TOTAL</b>	<b>2 310 761,94 €</b>	<b>80 169,98 €</b>	<b>709 143,90 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>2 939 735,86 €</b>	<b>-353 308,04 €</b>	<b>2 586 427,82 €</b>
<b>Assainissement</b>							
Investissement	-71 269,65 €	0,00 €	-1 073 738,13 €	0,00 €	-1 145 007,78 €	-1 178,50 €	-1 146 186,28 €
Fonctionnement	1 982 307,16 €	112 582,24 €	880 815,48 €	0,00 €	2 750 540,40 €	0,00 €	2 750 540,40 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 911 037,51 €</b>	<b>112 582,24 €</b>	<b>-192 922,65 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 605 532,62 €</b>	<b>-1 178,50 €</b>	<b>1 604 354,12 €</b>
<b>Energies</b>							
Investissement	10 651,11 €	0,00 €	30 607,22 €	0,00 €	41 258,33 €	0,00 €	41 258,33 €
Fonctionnement	19 867,77 €	0,00 €	20 066,89 €	0,00 €	39 934,66 €	0,00 €	39 934,66 €
<b>TOTAL</b>	<b>30 518,88 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>50 674,11 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>81 192,99 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>81 192,99 €</b>
<b>Budgets cumulés</b>							
Investissement	-7 243 961,70 €	0,00 €	-1 198 832,67 €	725 716,29 €	-7 717 078,08 €	-2 588 380,62 €	-10 305 458,70 €
Fonctionnement	28 448 496,33 €	11 598 079,99 €	12 987 492,68 €	0,00 €	29 837 909,02 €	0,00 €	29 837 909,02 €
<b>TOTAL</b>	<b>21 204 534,63 €</b>	<b>11 598 079,99 €</b>	<b>11 788 660,01 €</b>	<b>725 716,29 €</b>	<b>22 120 830,94 €</b>	<b>-2 588 380,62 €</b>	<b>19 532 450,32 €</b>

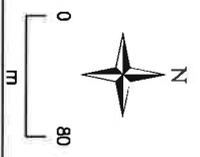


1:730



Attention, toutes les informations contenues dans ce plan n'ont aucune valeur légale.

03/04/2019



Attention, toutes les informations contenues dans ce plan n'ont aucune valeur légale.

## LISTE DES DONS

Partenaire	Lot	quantité	valeur unitaire
Super U Arcades Rougé	Baby Foot Bistrot René Pierre	1	270,00 €
WESCO	Dînette éco-responsable d'une valeur	1	34,00 €
WESCO	Lot de véhicules éco-responsables	1	20,90 €
WESCO	Ballon de football Air Matress	1	18,00 €
WESCO	Basculette 3 places	1	66,50 €
StarJouet	Bebe bouncin smoby	2	35,00 €
StarJouet	Fantastic atelier ravensburger	1	40,00 €
StarJouet	Lazer mad silverlit pack de 2 pistolets laser avec cible	1	60,00 €
StarJouet	Circuit a billes space odyssey (marque buki)	1	40,00 €
StarJouet	Coffret figurine Fortnite	1	25,00 €
StarJouet	Nerf rebelle fille	1	30,00 €
StarJouet	Helicoptere RC silverlit avec camera	1	70,00 €
StarJouet	Jeux les rois gourmands de chez Hasbro	2	12,00 €
StarJouet	Boîtes d'oiseaux musicaux Silverlite	4	10,00 €
Passion du Jeu	Jeux Zoowaboo	3	26,00 €
Agglomération du Choletais	Jeu de société	1	30,00 €
Agglomération du Choletais	Petit jeu de carte	15	10,00 €
Agglomération du Choletais	Boîte de Playmobil	10	15,00 €
Agglomération du Choletais	Hochet d'éveil	10	10,00 €

**MUSÉE D'ART ET D'HISTOIRE DE CHOLET - DON D'UNE PIÈCE HISTORIQUE**

<b>N° d'inventaire</b>	<b>Nom du donateur</b>	<b>Désignation de la pièce</b>
2019.013	Hubert Lemaré	Étendard de paroisse, Campbon (Loire-Atlantique), fin XVIII <sup>ème</sup> siècle-début XIX <sup>ème</sup> siècle



**Politique locale de l'habitat**  
**Agglomération du Choletais**

**RÈGLEMENT COMMUNAUTAIRE D'INTERVENTION**  
**RELATIF**  
**AU LOGEMENT AIDE**

**Mai 2019**

Adopté par délibération du Conseil de Communauté en date du 15 septembre 2014

Modifié par délibération du Conseil de Communauté en date du 15 décembre 2014

Modifié par délibération du Conseil de Communauté en date du 14 mai 2018

Modifié par délibération du Conseil de Communauté en date du 22 mai 2019

## **Préambule**

Le présent règlement a pour objet de définir les principes régissant l'attribution des aides financières accordées par l'Agglomération du Choletais au titre de sa politique en matière d'équilibre social de l'habitat et conformément aux orientations de sa politique de l'habitat.

Les aides financières sont attribuées dans la limite des enveloppes financières réservées au budget de l'Agglomération du Choletais.

Les aides prévues par le présent règlement ne sont pas de droit : l'Agglomération du Choletais se réserve la possibilité de rejeter une demande ne présentant pas une qualité jugée suffisante au regard des attentes de la commission d'examen.

Le présent règlement est amené à évoluer régulièrement en fonction des objectifs définis par la Politique de l'Habitat de l'Agglomération du Choletais et des crédits ouverts annuellement.

Toute évolution des conditions d'octroi des différentes subventions fera l'objet d'une modification du règlement, soumise à l'approbation du Conseil de Communauté de l'Agglomération du Choletais.

## **Les aides par type de bénéficiaire**

### I. Bailleurs sociaux :

I.1. Aide à la construction de logements locatifs sociaux .....p. 4

I.2. Aide à la réhabilitation et à l'adaptation du parc locatif social .....p. 7

### II. Communes membres de l'Agglomération du Choletais, seules ou associées à un bailleur social :

II.1. Aide à l'acquisition foncière et immobilière .....p. 11

### III. Particuliers primo-accédants :

III.1. Aide à l'acquisition-amélioration du parc privé en centre ancien .....p. 14

## **Annexes**

1) Territoire de l'Agglomération du Choletais .....p. 18

2) Périmètres éligibles à l'aide à l'acquisition-amélioration en centre ancien (communes non couvertes par un PLU) :

- commune de Cernusson .....p. 19
- commune de Chanteloup-les-Bois .....p. 20
- commune de Cléré-sur-Layon .....p. 21
- commune déléguée de la Fosse-de-Tigné.....p. 22
- commune de La Plaine .....p. 23
- commune de Montilliers .....p. 24
- commune de Passavant-sur-Layon .....p. 25
- commune de Saint-Paul-du-Bois .....p. 26
- commune déléguée de Tancoigné.....p. 27

## I. BAILLEURS SOCIAUX

## I.1. AIDE À LA CONSTRUCTION DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX

### Article 1 : Objectifs

- Accroître l'offre de logements accessibles et de qualité aux ménages,
- Répondre aux besoins diversifiés de la population,
- Encourager la production de logements à coûts et charges maîtrisés,
- Répondre aux besoins des ménages aux ressources modestes et à ceux ayant des difficultés sociales nécessitant un accompagnement et une conception spécifique.

### Article 2 : Champ d'intervention territorial

Opérations réalisées sur le territoire des communes de l'Agglomération du Choletais soumises à l'article 55 de la loi relative à la solidarité et au renouvellement urbains dite loi SRU, instaurant un seuil minimal de logements sociaux sur le territoire de certaines communes : Cholet, Le May-sur-Evre, La Séguinière et Lys-Haut-Layon (article L. 302-5 du Code de la Construction et de l'Habitation).

### Article 3 : Bénéficiaires

Opérateurs définis à l'article R. 331-14 du Code de la Construction et de l'Habitation.

### Article 4 : Conditions d'éligibilité

Le soutien à la construction concerne exclusivement la création de logements locatifs sociaux (LLS) qui relèvent des dispositifs de financement de type PLUS (Prêt Locatif à Usage Social) et PLAI (Prêt Locatif Aidé d'Intégration).

Les opérations peuvent relever de la construction neuve, d'acquisition en VEFA (Vente en Etat Futur d'Achèvement), ou d'acquisition-amélioration, et doivent être situées sur le territoire de l'AdC.

Un minimum de 30 % de PLAI est exigé pour les opérations relevant de la construction neuve et d'acquisition en VEFA (arrondi à l'unité inférieure, minimum 1).

Le budget prévisionnel de l'opération doit prévoir une part de financement en fonds propres, au titre des logements présentés à la subvention, au moins égale au montant de la subvention de l'Agglomération du Choletais.

L'éligibilité de chaque opération sera également analysée par la commission d'examen, qui priorisera si nécessaire les demandes de subvention dans le cas où le montant total des subventions sollicitées serait supérieur à l'enveloppe financière disponible.

Les critères de priorisation seront les suivants :

- la date d'arrivée du dossier complet,
- la localisation de l'opération selon la tension exercée sur le marché du logement de la commune,
- le nombre de logements neufs,
- le type de logements (PLUS, PLAI),
- la taille des logements,
- le plan de financement de l'opération.

## Article 5 : Montant de la subvention

Nature opération	Type de financement	Aide par logement	Majoration par logement
Construction neuve ou VEFA	PLUS	1 500 €	100 €
	PLAI	2 500 €	200 €
Acquisition-amélioration	PLAI	5 000 €	-

Critères de majoration de l'aide :

- densification de zones urbanisées,
- opération contribuant au renouvellement urbain,
- utilisation d'emplacements/secteurs réservés, de secteurs de mixité sociale ou orientation d'aménagement pour du logement social,
- atteinte de performances énergétiques supérieures aux obligations de la réglementation thermique 2012, soit une consommation énergétique maximale de 40 kWh énergie primaire par m<sup>2</sup> et par an (référence label Effinergie Plus),
- réalisation de PLAI adapté pour des ménages cumulant difficultés économiques et fragilité sociale.

## Article 6 : Pièces à fournir

Le dossier de demande de subvention comprendra les pièces suivantes ou leur copie :

- formulaire de demande de subvention " aide à la construction de logements locatifs sociaux ",
- localisation de l'opération (plan de situation, plan masse),
- justificatif de disponibilité du terrain ou de l'immeuble : acte de vente ou compromis, bail emphytéotique ou à construction...,
- plan de financement prévisionnel de l'opération,
- détails des surfaces habitables,
- montant des loyers,
- documents prouvant l'éligibilité de l'opération aux critères de majoration (ex : état initial du projet et projection prouvant l'urbanisation, Diagnostic de Performance Énergétique, description du projet adapté à des ménages cumulant difficultés économiques et fragilité sociale),
- relevé d'identité bancaire.

## Article 7 : Procédure d'instruction et d'attribution

L'instruction administrative est assurée par le Service Urbanisme Prévisionnel et Opérationnel - Habitat de l'Agglomération du Choletais, qui présente les dossiers à la commission d'examen après vérification de leur complétude et de leur recevabilité.

La commission d'examen est la Commission Aménagement de l'Espace. Elle examine le dossier sur le fond, émet un avis au regard des éléments transmis et des critères du présent règlement et détermine le montant de la subvention à attribuer.

La commission d'examen se réunit deux fois par an (en juin et octobre) et les demandes sont traitées suivant l'ordre de réception des dossiers complets.

Une convention précisant l'objet, les obligations du bénéficiaire, l'engagement de l'Agglomération du Choletais, les conditions et modalités de versement est conclue entre les deux partenaires, après délibération du Conseil de Communauté.

### **Article 8 : Modalités de versement**

La participation sera accordée par l'Agglomération du Choletais en un seul versement, effectué sur présentation du Procès Verbal de réception des travaux de l'opération, sous réserve de la conformité avec les objectifs inscrits dans la convention.

## I.2. AIDE À LA RÉHABILITATION ET À L'ADAPTATION DU PARC LOCATIF SOCIAL

### Article 1 : Objectifs

- Redonner de l'attractivité au patrimoine déprécié ou peu recherché,
- Améliorer le confort du parc social existant et réduire les charges des occupants,
- Adapter ce parc aux besoins des personnes âgées et/ou souffrant de handicaps,
- Conserver une offre à loyers modérés.

### Article 2 : Champ d'intervention territorial

Opérations réalisées sur le territoire de l'Agglomération du Choletais.

### Article 3 : Bénéficiaires

Opérateurs définis à l'article R. 331-14 du Code de la Construction et de l'Habitation et les communes, pour leurs logements sociaux.

### Article 4 : Conditions d'éligibilité

Le soutien à la réhabilitation et à l'adaptation concerne prioritairement les logements locatifs sociaux (LLS) qui relèvent des dispositifs de financement de type PLUS (Prêt Locatif à Usage Social) et PLAI (Prêt Locatif Aidé d'Intégration) ou équivalents.

Les demandes pour des logements locatifs sociaux (LLS) qui relèvent de dispositif de financement de type PLS (Prêt Locatif Social) ou équivalent seront ajournées et feront l'objet d'une instruction en fin d'année au vu de l'enveloppe financière disponible.

Les opérations peuvent relever de la réhabilitation, de l'adaptation du parc à la perte d'autonomie liée au vieillissement ou au handicap et de la restructuration (division de grands logements...), et doivent être situées sur le territoire de l'AdC.

Les opérations de réhabilitation de structures et établissements socio-médicaux et foyers-logement pour personnes âgées et adultes handicapés ne sont pas éligibles à la présente aide.

Les logements doivent être achevés depuis plus de 15 ans et, pour les opérations de réhabilitation, ne pas avoir bénéficié de subventions de réhabilitation de l'AdC au cours des 15 dernières années.

Pour les logements chauffés hors électrique, les opérations de réhabilitation devront obligatoirement améliorer la performance énergétique des logements :

- logements classés en E, F et G avant travaux, atteinte de la classe D au minimum après travaux,
- logements classés en C et D avant travaux, gain de 50kwhép/m<sup>2</sup>/an au minimum après travaux.

Pour les logements chauffés à l'électricité, les opérations de réhabilitation devront obligatoirement améliorer la performance énergétique des logements :

- logements classés en G avant travaux, atteinte de la classe E au minimum après travaux,
- logements classés en E et F avant travaux, atteinte de la classe D au minimum après travaux,
- logements classés en C et D avant travaux, gain de 50kwhép/m<sup>2</sup>/an au minimum après travaux.

Le budget prévisionnel de l'opération doit prévoir une part de financement en fonds propres, au titre des logements présentés à la subvention, au moins égale au montant de la subvention de l'Agglomération du Choletais.

L'éligibilité de chaque opération sera également analysée par la commission d'examen, qui priorisera si nécessaire les demandes de subvention dans le cas où le montant total des subventions sollicitées serait supérieur à l'enveloppe financière disponible.

Les critères de priorisation seront les suivants :

- la date d'arrivée du dossier complet,
- la localisation de l'opération selon la tension exercée sur le marché du logement de la commune, les besoins de restructuration et/ou de revalorisation de l'offre,
- le nombre de logements réhabilités,
- la taille des logements,
- le plan de financement de l'opération.

#### **Article 5 : Montant de la subvention**

Nature opération	Aide par logement*	Majoration par logement
Réhabilitation / restructuration	10% du coût des travaux TTC plafonné à 2 500 €	250 €
Adaptation	10% du coût des travaux TTC plafonné à 500 €	250 €

\*pour les opérations de restructuration le nombre de logements pris en compte est celui obtenu à l'issue de l'opération

Critères de majoration de l'aide :

- atteinte de performances énergétiques supérieures aux obligations minimales soit :
  - logements classés en E, F et G avant travaux, atteinte de la classe C au minimum,
  - logements classés en C et D avant travaux, gain de 80 kwhep/m<sup>2</sup>/an au minimum.
- adaptation globale du logement et/ou de l'immeuble (projet d'adaptation ne se limitant pas aux seuls sanitaires).

#### **Article 6 : Pièces à fournir**

Le dossier de demande de subvention comprendra les pièces suivantes ou leur copie :

- formulaire de demande de subvention " aide à la réhabilitation et à l'adaptation du parc locatif social ",
- localisation de l'opération (plan de situation, plan de masse des travaux...),
- justificatif de propriété et historique de l'immeuble (date de construction, travaux engagés précédemment, financements de l'État obtenus depuis sa construction...),
- Diagnostic de Performance Énergétique avant travaux, pour les opérations de réhabilitation,
- description du programme de travaux,
- plan de financement prévisionnel de l'opération,
- détails des surfaces habitables, pour les opérations de restructuration,
- montant des loyers,
- documents prouvant l'éligibilité de l'opération aux critères de majoration,
- relevé d'identité bancaire.

#### **Article 7 : Procédure d'instruction et d'attribution**

L'instruction administrative est assurée par le Service Urbanisme Prévisionnel et Opérationnel - Habitat, qui présente les dossiers à la commission d'examen après vérification de leur complétude et de leur recevabilité.

La commission d'examen est la Commission Aménagement de l'Espace. Elle examine le dossier sur le

fond, émet un avis au regard des éléments transmis et des critères du présent règlement et détermine le montant de la subvention à attribuer.

La commission d'examen se réunit deux fois par an (en juin et octobre) et les demandes sont traitées suivant l'ordre de réception des dossiers complets.

Une convention précisant l'objet, les obligations du bénéficiaire, l'engagement de l'Agglomération du Choletais, les conditions et modalités de versement est conclue entre les deux partenaires, après délibération du Conseil de Communauté.

#### **Article 8 : Modalités de versement**

La participation sera accordée par l'Agglomération du Choletais en un seul versement, effectué sur présentation du Procès Verbal de réception des travaux, sous réserve de la conformité avec les objectifs inscrits dans la convention.

Un Diagnostic de Performance Énergétique après travaux est exigé pour les opérations de réhabilitation.

## **II. COMMUNES MEMBRES DE L'ADC, SEULES OU ASSOCIÉES À UN BAILLEUR SOCIAL**

## II.1. AIDE À L'ACQUISITION FONCIÈRE ET IMMOBILIÈRE

### Article 1 : Objectifs

- Dynamiser les tissus urbains existants,
- Limiter la consommation foncière,
- Faciliter les futures opérations sur des friches urbaines, des dents creuses, des immeubles à réhabiliter en centre-bourg.

### Article 2 : Champ d'intervention territorial

Opérations réalisées sur le territoire de l'Agglomération du Choletais.

### Article 3 : Bénéficiaires

Les communes membres de l'Agglomération du Choletais, seules ou associées à un bailleur social.

### Article 4 : Conditions d'éligibilité

Les opérations doivent concourir à l'aménagement des centres-bourgs et des villes par l'urbanisation des dents creuses, réinvestissement ou reconversion de friches urbaines, acquisition et amélioration de maisons vacantes, vétustes ou inhabitables...

Les projets doivent contribuer à créer ou réhabiliter des logements, prioritairement en locatif social et accession sociale à la propriété.

Le budget prévisionnel de l'opération doit prévoir une part communale de financement.

L'éligibilité de chaque opération sera également analysée par la commission d'examen, qui priorisera si nécessaire les demandes de subvention dans le cas où le montant total des subventions sollicitées serait supérieur à l'enveloppe financière disponible.

Les critères de priorisation seront les suivants :

- la date d'arrivée du dossier complet,
- la localisation de l'opération selon la tension exercée sur le marché du logement de la commune et/ou les besoins en renouvellement urbain, en requalification des centres anciens,
- le nombre de logements neufs,
- le type de logements (PLUS, PLAI),
- la taille des logements,
- le plan de financement de l'opération.

### Article 5 : Montant de la subvention

A l'appréciation de la commission d'examen, au vu du montant sollicité et dans la limite du montant de la part communale de financement.

### Article 6 : Pièces à fournir

Le dossier de demande de subvention comprendra les pièces suivantes ou leur copie :

- courrier de demande de financement,
- note de présentation du projet,
- coût et plan de financement prévisionnels de l'opération,
- calendrier prévisionnel de l'opération,
- plan état actuel, plan état futur (plans coupés, façades, photographies, croquis, perspectives)

d'insertion), études préalables le cas échéant,

- avis du Domaine pour tout projet d'acquisition égal ou supérieur à 75 000 €,
- relevé d'identité bancaire.

Des pièces complémentaires pourront être demandées selon la spécificité du projet.

#### **Article 7 : Procédure d'instruction et d'attribution**

L'instruction administrative est assurée par le Service Urbanisme Prévisionnel et Opérationnel - Habitat de l'Agglomération du Choletais, qui présente les dossiers à la commission d'examen après vérification de leur complétude et de leur recevabilité.

La commission d'examen est la Commission Aménagement de l'Espace. Elle examine le dossier sur le fond, émet un avis au regard des éléments transmis et des critères du présent règlement et détermine le montant de la subvention à attribuer.

La commission d'examen se réunit deux fois par an (en juin et octobre) et les demandes sont traitées suivant l'ordre de réception des dossiers complets.

Une convention précisant l'objet, les obligations du bénéficiaire, l'engagement de l'Agglomération du Choletais, les conditions et modalités de versement est conclue entre les deux partenaires, après délibération du Conseil de Communauté.

#### **Article 8 : Modalités de versement**

La participation sera accordée par l'Agglomération du Choletais en un seul versement, effectué sur présentation de justificatifs de l'acquisition (attestation de vente, acte notarié...) et de réalisation du projet (permis d'aménager, permis de construire...), sous réserve de la conformité avec les objectifs inscrits dans la convention.

### **III. PARTICULIERS PRIMO-ACCÉDANTS**

### III.1. AIDE À L'ACQUISITION-AMÉLIORATION DU PARC PRIVÉ EN CENTRE ANCIEN

#### Article 1 : Objectifs

- Redynamiser les centres-villes et centres-bourgs par l'accueil de nouveaux habitants,
- Favoriser l'accession à la propriété,
- Encourager la réhabilitation des logements anciens et vacants,
- Valoriser le patrimoine des centres anciens.

#### Article 2 : Champ d'intervention territorial

Opérations réalisées en centre ancien des communes de l'Agglomération du Choletais :

- Communes couvertes par un Plan Local d'Urbanisme : zonage UA (centre ancien) et/ou zone assimilable
- Communes couvertes par une carte communale ou soumises au Règlement National d'Urbanisme (RNU) : périmètres définis (voir annexes)

#### Article 3 : Bénéficiaires

Les primo-accédants, n'ayant pas été propriétaires de leur résidence principale au cours des deux dernières années précédant la demande d'aide, et respectant les plafonds de ressource du Prêt à Taux Zéro (PTZ) en vigueur lors du dépôt de la demande (disponibles sur le site internet : [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)).

Par souci de simplification, les plafonds de ressource de la zone B2 s'appliquent à l'ensemble du territoire de l'Agglomération du Choletais.

Les ressources à prendre en compte sont la somme des revenus fiscaux de référence de chaque personne destinée à occuper le logement.

L'année de référence est l'année N-2 précédant celle de la demande de subvention. Toutefois, lorsqu'il est disponible, l'avis d'imposition N-1 peut être pris en compte s'il révèle une diminution des revenus.

#### Article 4 : Conditions d'éligibilité

Le soutien à l'acquisition-amélioration du parc privé en centre ancien concerne exclusivement les projets d'acquisition d'un logement destiné à être occupé personnellement, à titre de résidence principale pendant 6 ans minimum. Le propriétaire s'engage à informer l'Agglomération du Choletais, jusqu'à l'échéance de ce délai, de toutes modifications qui pourraient être apportées au droit de propriété (vente, donation, mise en location, ...). En cas de non-respect de cet engagement, le bénéficiaire de la subvention devra procéder à son remboursement (sauf pour les cas suivants : perte d'emploi, mobilité professionnelle, séparation, décès, invalidité).

Les immeubles doivent avoir été construits avant le 1/01/1960 et ne pas être soumis à des servitudes publiques pouvant entraîner leur démolition dans un délai inférieur à deux ans.

Les projets doivent contribuer à réhabiliter le logement.

Travaux éligibles :

- gros œuvre (structure du bâti, maçonnerie),
- toiture (charpente, couverture),
- travaux d'économie d'énergie (isolation, équipements de chauffage, menuiseries extérieures),
- réseaux (eau, électricité, gaz),
- équipements sanitaires (baignoire, douche, WC, lavabo, robinetterie).

Les travaux devront être exécutés par des professionnels du bâtiment inscrits au registre du commerce ou au répertoire des métiers.

Les travaux devront être conformes, le cas échéant, aux réglementations en matière d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, ...) et à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

Aucune aide ne pourra être accordée pour une acquisition réalisée avant le dépôt du dossier complet de demande de subvention.

Les travaux ne devront pas avoir commencé avant la date de notification de la subvention. Toutefois, une demande d'autorisation de commencement de travaux peut être faite lors du dépôt du dossier complet de demande de subvention, sans qu'elle puisse préjuger de l'acceptation du dossier.

L'éligibilité de chaque opération sera également analysée par la commission d'examen, qui priorisera si nécessaire les demandes de subvention dans le cas où le montant total des subventions sollicitées serait supérieur à l'enveloppe financière disponible.

Les critères de priorisation seront les suivants :

- la date d'arrivée du dossier complet,
- la localisation de l'opération selon la tension exercée sur le marché du logement de la commune et/ou les besoins de revalorisation du parc ancien dans la commune,
- l'état du logement à réhabiliter,
- le volume de travaux envisagé,
- l'état d'occupation ou de vacance du logement.

#### **Article 5 : Montant de la subvention**

20 % du montant HT des travaux, plafonnés à 25 000 € (soit une subvention maximale de 5 000 €).

Une majoration de l'aide, d'un montant de 2 000 €, pourra être accordée si le logement est vacant depuis plus de 3 ans et si la subvention principale a atteint le seuil maximal de 5 000 € (représentant un montant minimum de 25 000 € HT de travaux).

Le montant de la subvention ne saurait être supérieur au reste à charge du primo-accédant, une fois déduits les montants de toutes les autres subventions dont ce dernier bénéficie par ailleurs dans le cadre des travaux d'amélioration.

#### **Article 6 : Pièces à fournir**

Le dossier de demande de subvention comprendra les pièces suivantes ou leur copie :

- formulaire de demande de financement,
- justificatif de la qualité de primo-accédant depuis 2 ans :
  - locataire : contrat de bail, quittance de loyer,
  - hébergé à titre gratuit : attestation sur l'honneur de l'hébergeant, accompagnée d'un justificatif d'identité ainsi que d'un extrait cadastral ou avis de taxe foncière,
- justificatif de l'ancienneté de l'immeuble (permis de construire, extrait cadastral, acte de propriété, ...),
- le cas échéant, justificatif de la vacance du logement depuis 3 ans (facture d'énergie démontrant l'absence de consommation, attestation du fournisseur d'énergie, attestation de la mairie, ...),
- avis d'imposition N-2 ou N-1 de l'ensemble des personnes destinées à occuper le logement,
- justificatif de l'acquisition future de l'immeuble (promesse ou compromis de vente),
- plan de financement prévisionnel de l'opération,
- devis quantitatifs et estimatifs détaillés et signés, incluant le coût de la main d'oeuvre et faisant apparaître le montant hors taxes,
- relevé d'identité bancaire,
- plan et/ou photos de l'état actuel,

- plan, croquis et/ou modélisation de l'état futur, ou à défaut un descriptif du projet de rénovation.

Des pièces complémentaires pourront être demandées selon la spécificité du projet.

#### **Article 7 : Procédure d'instruction et d'attribution**

L'instruction administrative est assurée par le Service Urbanisme Prévisionnel et Opérationnel - Habitat de l'Agglomération du Choletais, qui présente les dossiers à la commission d'examen après vérification de leur complétude et de leur recevabilité.

La commission d'examen est la Commission Aménagement de l'Espace. Elle examine le dossier sur le fond, émet un avis au regard des éléments transmis et des critères du présent règlement et détermine le montant de la subvention à attribuer.

La commission d'examen se réunit tous les mois et les demandes sont traitées suivant l'ordre de réception des dossiers complets.

Après acceptation du dossier et délibération du Conseil de Communauté, un courrier notifiant l'octroi d'une subvention de l'Agglomération du Choletais est adressé au propriétaire, précisant le montant de l'aide accordée.

En cas de rejet de la demande, celui-ci sera motivé. Un nouveau dossier pourra être déposé ou le cas échéant le dossier initial complété.

#### **Article 8 : Exécution des travaux et modalités de versement de la subvention**

À compter de la date de notification de la subvention octroyée par l'Agglomération du Choletais, le demandeur doit commencer les travaux dans un délai d'un an.

Les travaux devront être achevés dans un délai de trois ans à compter de la décision d'octroi de la subvention. Il y aura prescription automatique du versement de la subvention lorsque la demande de paiement, accompagnée des pièces justificatives, n'aura pas été déposée dans ce délai, la date d'envoi du courrier de notification faisant foi.

La demande de paiement sera accompagnée des pièces suivantes ou leur copie :

- formulaire de demande de paiement,
- plan de financement final de l'opération,
- justificatif de propriété de l'immeuble (attestation de propriété, ...),
- factures acquittées, incluant le coût de la main d'oeuvre et faisant apparaître le montant hors taxes,
- photographies des travaux réalisés.

La subvention fera l'objet d'un versement unique en fin de travaux, sans possibilité d'acompte, sous réserve de la conformité avec le projet initialement présenté (une visite de contrôle peut être effectuée).

Dans le cas où le montant des factures acquittées serait inférieur à la dépense prévue aux devis estimatifs, la subvention est calculée sur le montant des factures acquittées. Dans le cas contraire, l'accord de subvention ne saurait être révisé.

#### **Article 9 : Publicité - Traitement des données**

Le bénéficiaire autorise l'Agglomération du Choletais à communiquer, de toutes manières possibles, sur l'aide octroyée, sous réserve du respect de la protection des données personnelles du bénéficiaire.

Les informations recueillies auprès des bénéficiaires font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction des demandes d'aide financière à l'acquisition-amélioration du parc privé en centre ancien. Conformément à la législation applicable relative à la protection des données, ces derniers bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation des données les concernant. S'ils souhaitent exercer ce droit ou s'opposer au traitement informatique de leurs données personnelles, ils sont invités à s'adresser au Service Urbanisme Prévisionnel et Opérationnel - Habitat de l'Agglomération du Choletais.

# ANNEXES



Périmètres éligibles à l'aide à la première acquisition-amélioration en centre ancien  
(communes non couvertes par un PLU)

**Cernusson**

Rue de la Motte  
Rue des Glycines : du 1 au 13 - du 2 au 10  
Rue Traversière  
Rue Victor et Aline Gelineau  
1 rue du Vieux Chêne  
Rue des Cèdres : du 2 au 14 - du 1 au 3  
2 chemin du Moulin de la Roche  
Impasse des Lilas





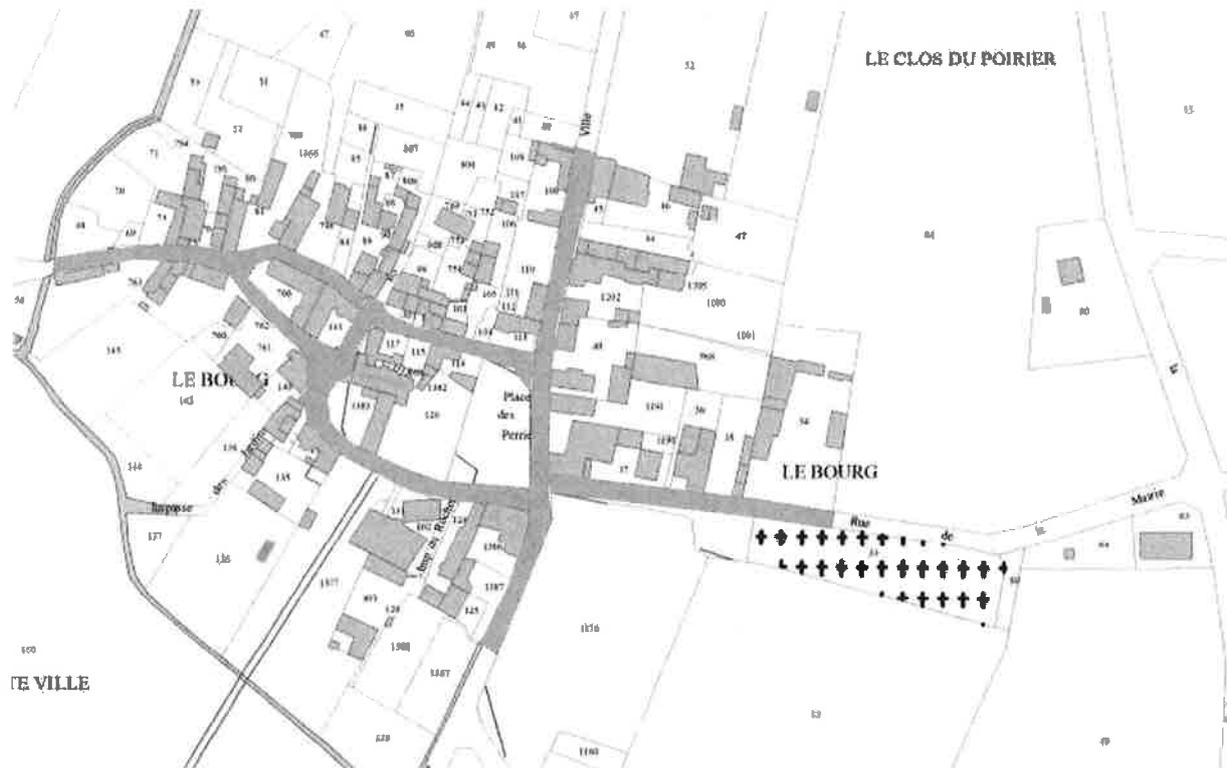
## Cléré-sur-Layon

Rue du Layon : du 1 au 29 - du 2 au 32  
Chemin de la Fontaine  
Place de l'Église  
Rue Saint-Pierre : du 1 au 13 - du 2 au 8  
Rue de Beaurepaire : du 1 au 9 - du 2 au 32



## La Fosse-de-Tigné

Rue de la Mairie : du 1 au 7  
Rue du Rocher  
Impasse du Rocher  
Place Saint-Hilaire  
Impasse des Jardins  
Rue de l'Amitié  
Rue du Lavoir  
Rue de la Petite Ville : du 2 au 6 - du 1 au 11



## La Plaine

Rue Jeanne d'Arc  
Place Saint-Gervais  
2 rue des Mauges  
Rue du Commerce : du 24 au 68 - du 15 au 63 B  
Rue François Guérif  
Rue du Calvaire  
3 rue du Bocage  
Rue de la Chapelle : du 1 au 11 - du 2 au 6  
Rue du Stade : 1 au 3  
Rue des Lilas  
Rue de la Pouparderie  
Rue de la Frairie : du 9 au 25 - du 8 au 20



## Montilliers

Route d'Angers : du 6 au 56 - du 11 au 49

Rue du Lys : du 2 au 10 - du 1 au 21

Rue de l'École

Rue du Prieuré : du 2 au 24 - du 1 à la place de l'Abbaye

Rue du Puits du Four

Rue de l'Orient

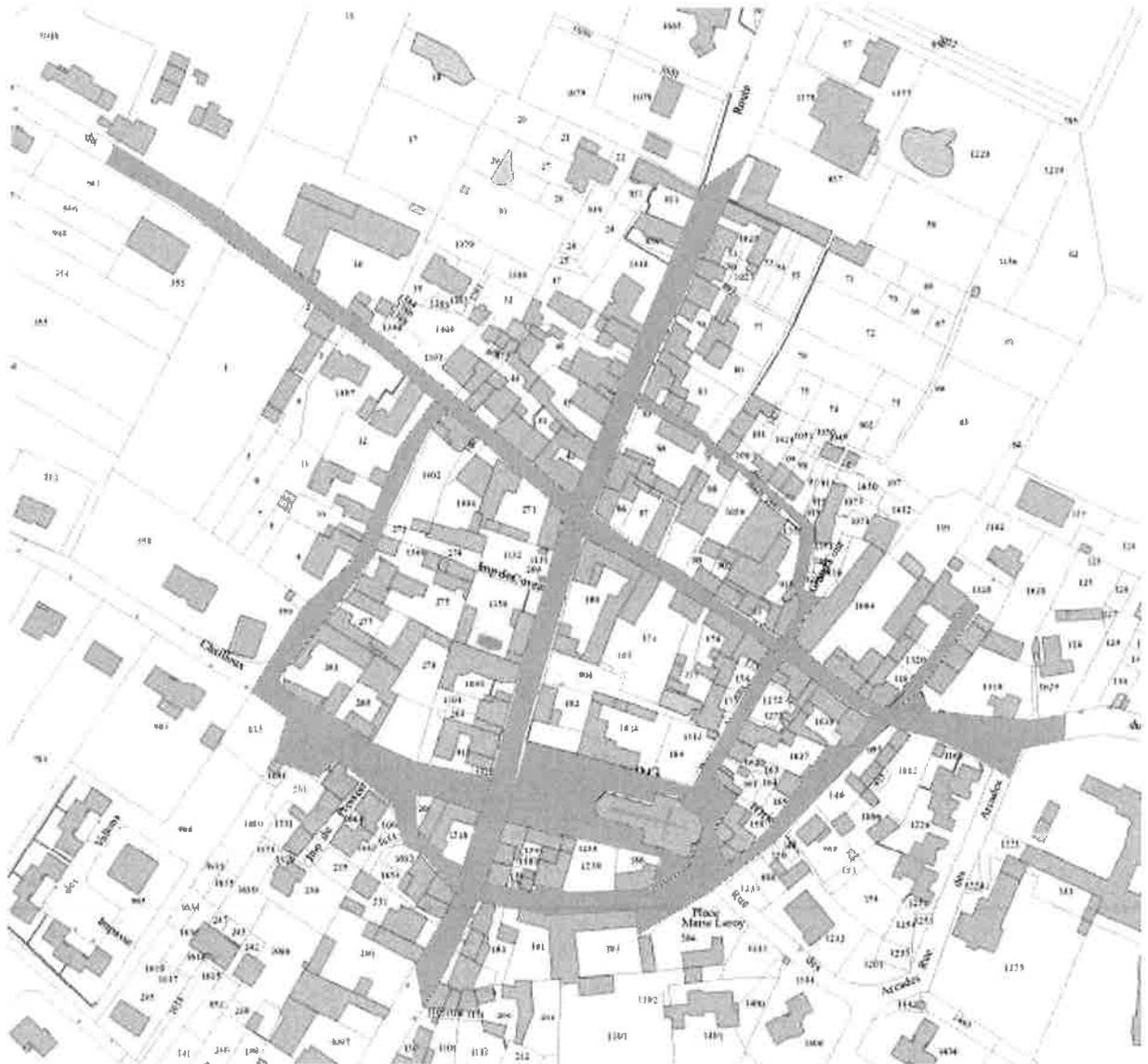
Place du Comte Hector

Rue du Chevet

Impasse de l'Abbaye

Rue de la Grand Cour

Rue des Tisserands



## Passavant-sur-Layon

Rue Palais de Justice : du 2 au 18 - du 1 au 13  
Place du Château  
1 rue du Layon  
Rue des Halles  
Chemin des Jardins  
Chemin de Beillant

Place de l'Église  
Rue des Douves  
Rue de la Pichoterie : du 2 au 8 - du 1 au 3  
Chemin de la Frerie  
Rue de la Fontaine : du 2 au 8 - 1 au 3  
Rue du Prieuré : du 1 au 19 - 2 au 8



## Saint-Paul-du-Bois

Rue de la Source : du 2 au 18 - 1B  
2 rue de la Sermonière  
Rue du Moulin : du 2 au 14 - du 1 au 13  
Rue du Prieuré  
Rue de la Fontaine  
Rue du Bois d'Anjou : du 2 au 16 - du 1 au 23  
Rue du Stade : du 1 au 7 - du 2 au 4  
Rue des Chaintres



## Tancoigné

Rue de l'Anjou : du 2 au 20 - du 3 au 17

Rue du Gué : du 2 au 6

Rue de la Mairie

Place de la Mairie

Impasse des Longées

Chemin de la Coulée

Rue de l'Aireau

Rue des Loges

Route de Saint-Georges : du 1 au 7

Allée des Rosiers

Allée des Lilas

Allée des Chenelles (n°2)

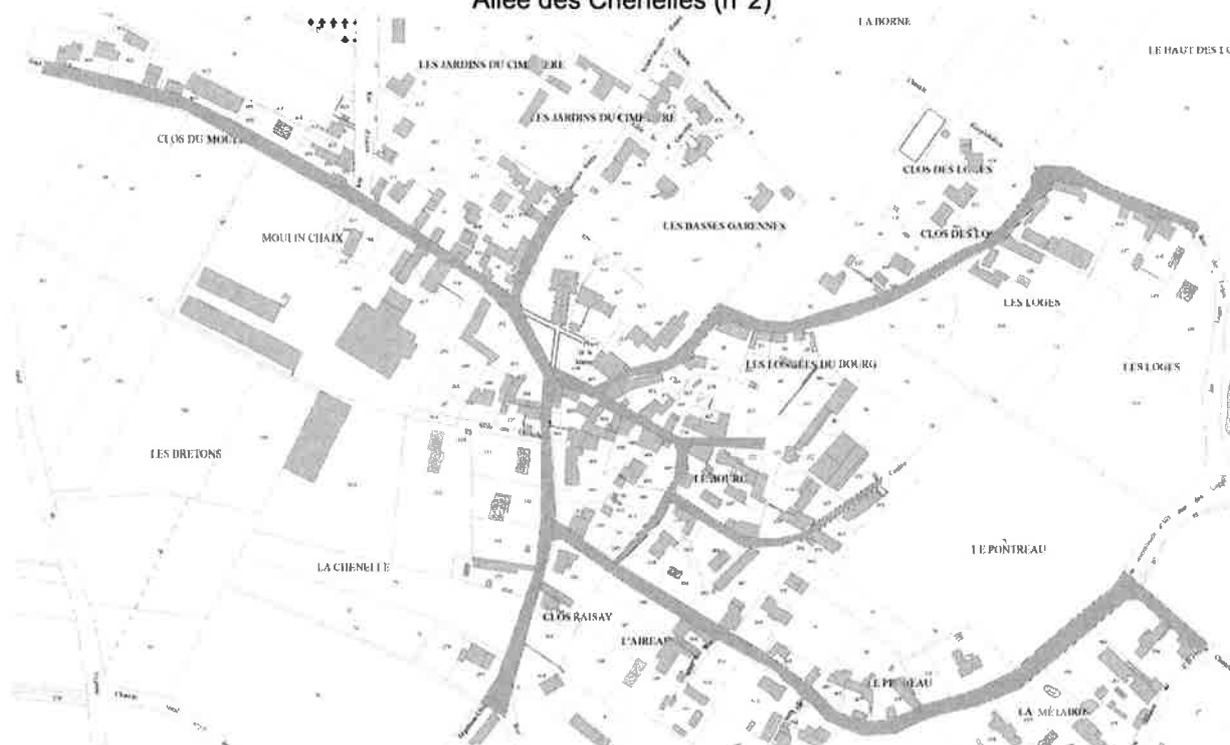


TABLEAU DES CESSIONS OPEREES EN 2018 PAR L'ADC

Date de la délibération du Conseil de Communauté	Date de l'acte	Localisation	Commune	Superficie en m²	Références cadastrales	Acquéreur	Projet	Montant TTC	Budget
16/07/2018	26/12/2018	Zone de l'Ecuyère	CHOLET	2 818	EO 308 et 311	IMMOBILIERE BIROT	Construction atelier	58 760,14 €	Zones économiques
19/03/2018	26/09/2018	Zone Nord	CHOLET	173	AX 393	SCI CLEMENCE	Construction parking	8 650,00 €	Zones économiques
18/12/2017	23/02/2018	Zone du Cormier	CHOLET	87	HX 114	ALJAROS IMMOBILIER	Construction atelier	2 610,00 €	Zones économiques
18/12/2017	30/07/2018	Zone du Cormier	CHOLET	3 338	HO 696	H&Co	Construction atelier	100 140,00 €	Zones économiques
22/01/2018	09/02/2018	Zone de Grand Village	TREMENTINES	2 816	ZR 97	SCI JASSMMET	Construction atelier	25 344,00 €	Zones économiques
17/07/2017	10/07/2018	Zone de l'Apprentière	MAZIERES EN MAUGES	16 472	B 1230	LUNATIM INVET	Construction atelier	197 664,00 €	Zones économiques
22/01/2018	15/06/2018	Zone du Parc 5	ST CHRISTOPHE DU BOIS	562	AL 361	MOUSSET	Construction bureaux	12 139,20 €	Zones économiques
17/09/2018	21/12/2018	Zone de la Loge	LYS HAUT LAYON	2 175	ZA 42 – AN 164 et 165	SCI IMMO JPN	Construction atelier	23 490,00 €	Zones économiques
19/02/2018	21/11/2018	Zone de la Loge	LYS HAUT LAYON	10 466	AN 159 et 161 - AN 39 et 40	AJZR	Construction atelier	113 032,80 €	Zones économiques

9 cessions d'un montant total de 541 830,14€

**TABLAU DES ACQUISITIONS OPERÉES EN 2018 PAR L'ADC**

Date de la délibération du Conseil de Communauté	Date de l'acte	Projet	Localisation	Commune	Superficie	Références cadastrales	Cédant	Montant net total	Budget
20/11/2017	15/06/2018	Périmètre de Protection du Caplage du lac de Ribou	Ribou	MAULEVRIER	28 915 m <sup>2</sup>	C 82	Consorts BAZIN	11 924,50 €	Eau potable
22/01/2018	25/06/2018	Ensemble immobilier Mail 2	Mail 2	CHOLET	7 400 m <sup>2</sup>	AH 538	VILLE DE CHOLET	2 900 000,00 €	Principal
19/02/2018	19/10/2018	Extension de la ZI des Grands Bois	ZI des Grands Bois	LA SEGUINIERE	55 814 m <sup>2</sup>	AK14 AK34 AK35	GFA LES RAMBOUILLERES	133 953,60 €	Zones économiques
17/09/2018	19/10/2018	Extension de la ZI des Grands Bois	ZI des Grands Bois	LA SEGUINIERE	85 766 m <sup>2</sup>	AK52 AK53 AK55	Clair de MASSON D'AUTUME	37 641,50 €	Zones économiques
19/11/2018	14/12/2018	Création Zone de Clénay	Zone de Clénay	CHOLET	1 654 m <sup>2</sup>	HN174 – HN225 – HN167	Patrice BIZON	325 000,00 €	Zones économiques
18/06/2018	14/12/2018	Résidence Autonome Grande Fontaine	Rue Honoré Neveu	LE MAY-SUR-EVRE	6 683 m <sup>2</sup>	AB1212 – AB966 – AB965 – AB1211 – AB962	Mairie-et-Loire Habitat	35 162,00 €	ADC

6 acquisitions d'un montant total de **3 443 681,60 €**

**TABLEAU DES ÉCHANGES OPÉRÉS EN 2018 PAR L'AdC**

Date de la délibération du Conseil de Communauté	Date de l'acte	Projet	Localisation	Commune	ECHANGISTE	Références cadastrales	Superficie	Conditions - SOLITE	Montant net total	Budget
20/11/2017	15/06/2018	Périmètre de Protection du Capiage du lac de Ribou	Ribou	LATESSOUALLE	GFA MORTEGNIERE	Parcelles cédées par le GFA Mortegnère : AB 45 – AB 46 Parcelle cédée par l'AdC : AC 256	17 260 m <sup>2</sup> 2 380 m <sup>2</sup>	souite au profit du GFA	4 470,00 €	Eau potable

**1 échange avec souite d'un montant total de 4 470 € au profit du GFA Mortegnère**



**Le Choletais**

L'audace pour réussir

**RÈGLEMENT  
DES DÉCHETERIES RURALES ET URBAINES,  
ET DES ÉCO-POINTS**

# SOMMAIRE

Article 1 – Objet du règlement.....	3
Article 2 – Définition d'une déchèterie rurale, urbaine et d'un éco-point.....	3
Article 3 – Conditions d'accès.....	3
3.1 – Accès aux déchèteries rurales, urbaines et aux éco-points.....	3
3.2 – Accès pour les particuliers.....	4
3.3 – Accès pour les professionnels de l'AdC.....	4
3.4 – Accès pour les professionnels hors AdC.....	5
3.5 – Pour les associations.....	6
3.6 – Pour les personnes publiques spécifiques.....	6
Article 4 – Circulation et stationnement.....	7
Article 5 – Comportement des usagers.....	7
Article 6 – Responsabilité des usagers.....	8
Article 7 – Gardiennage et accueil des usagers.....	8
Article 8 – Consignes particulières de sécurité.....	9
Article 9 – Infractions au règlement.....	9
Article 10 – Exécution du présent règlement.....	9
Annexes	

## Article 1 – Objet du règlement

Conformément à l'article R. 2224-26 II du CGCT, l'arrêté mentionné au I précise les modalités de collecte spécifiques applicables aux **déchets volumineux** et, le cas échéant, aux déchets dont la **gestion est faite dans le cadre d'une filière à responsabilité élargie du producteur** au sens de l'article L. 541-10 du code de l'environnement.

Il précise également la **quantité maximale de déchets** pouvant être prise en charge chaque semaine par le service public de gestion des déchets auprès d'un producteur qui n'est pas un ménage.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des déchèteries rurales et urbaines et des éco-points, sises sur le territoire de l'Agglomération du Choletais (AdC) et dénommés les sites ci-après.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sans restriction à tous les utilisateurs, qu'ils soient publics ou privés.

## Article 2 – Définition d'une déchèterie rurale, urbaine et d'un éco-point

Une déchèterie rurale, urbaine et un éco-point sont des installations classées pour la protection de l'environnement.

C'est un espace clos et gardienné, où les usagers, c'est à dire les particuliers, les services municipaux, les artisans, services et commerçants des communes de l'AdC peuvent venir déposer les déchets qui ne sont pas collectés dans le circuit habituel de ramassage des déchets ménagers et assimilés.

Tous les déchets récupérés sur ces sites sont traités spécifiquement.

Ces espaces de collecte ont pour rôle de :

- répondre aux besoins du public, en priorité ceux des ménages,
- instaurer un accès payant aux professionnels,
- supprimer les dépôts sauvages,
- favoriser au maximum le recyclage et la valorisation de la matière, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment,
- respecter le Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux en vigueur (PRPGDND 49).

## Article 3 – Conditions d'accès

### 3.1 – Accès aux déchèteries rurales, urbaines et aux éco-points

L'AdC a mis, ou mettra en place à l'entrée de ses sites un système de contrôle d'accès des usagers du territoire avec des cartes magnétiques individuelles.

Pour accéder aux sites, l'utilisateur doit présenter sa carte devant un lecteur disposé à l'entrée du site, ou au gardien. En cas de non présentation du badge, l'accès est refusé.

L'accès aux sites n'est autorisé que pendant les jours et heures d'ouverture (cf annexe relative aux horaires d'ouverture).

Pour tous les usagers, le gardien est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance des produits déposés qui lui paraîtraient suspects. Il pourra se faire présenter les cartes grises des véhicules ou les cartes professionnelles des usagers.

Si un usager, particulier ou professionnel, refuse de donner les pièces demandées par le gardien, celui-ci est habilité à lui refuser l'accès à la déchèterie.

Il est demandé aux usagers de trier les matériaux qu'ils viennent déposer.

### 3.2 – Accès pour les particuliers

L'accès aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points est autorisé pour les particuliers résidant sur le territoire de l'AdC dans la limite de 12 passages par an.

La carte est délivrée à chaque foyer qui en fait la demande, auprès du siège de l'AdC. Une seule carte est délivrée par foyer.

Elle est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC. La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer l'AdC. La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée avec le nombre de passages restants sur la carte perdue, volée, dégradée et sera facturée selon le tarif en vigueur. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

Si l'utilisateur retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de déménagement, sur le territoire, l'utilisateur doit informer le service Gestion des Déchets sous 15 jours en adressant un justificatif de domicile de la nouvelle adresse, sinon la carte fera l'objet d'une désactivation.

En cas de déménagement hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

Lors de la remise initiale de la carte, l'AdC attribue un nombre forfaitaire de passages. Ce forfait est de 12 passages pour l'année civile, et est soumis à l'application d'un prorata temporis en fonction de la date de demande de la première carte.

Au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile, la carte sera automatiquement réinitialisée avec un forfait de 12 passages.

A l'entrée de chaque déchèterie rurale, urbaine ou éco-point, l'utilisateur présente sa carte face à une borne équipée d'un lecteur de carte ou la présente au gardien.

Si toutes les conditions d'autorisation d'accès sont réunies, la barrière se lève pour permettre l'accès à la déchèterie et déposer les déchets.

Pour sortir, il suffit de présenter le véhicule devant la barrière de sortie pour qu'elle se lève.

A la demande de l'utilisateur, par formulaire écrit, la carte peut être rechargée de 5 passages supplémentaires (forfait selon le tarif en vigueur). Si la totalité de ces passages supplémentaires n'a pas été utilisée, le reliquat sera reporté l'année suivante.

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC (cf. *conditions générales d'utilisation de la carte d'accès – annexe 1*).

Ces dispositions s'appliquent également pour les personnes réalisant des prestations chez des particuliers et rémunérées par le biais de CESU (Chèque Emploi Service Universel).

La liste des déchets acceptés et refusés est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 5*).

### 3.3 – Accès pour les professionnels de l'AdC

L'accès aux sites de l'AdC est payant, pour les professionnels dont le siège social est sur le territoire de l'AdC, selon le type de matériaux apportés.

Pour accéder aux sites, le professionnel présente sa carte face à une borne équipée d'un lecteur de carte.

Un signal sonore avertit le gardien qui active l'ouverture de la barrière et accompagne le professionnel.

Le gardien saisit sur une console portable, la nature et la quantité de déchets déposés ; le volume est estimé contradictoirement, c'est-à-dire d'un commun accord entre le gardien et le chauffeur du véhicule avant déchargement dans les conteneurs.

Pour sortir, le professionnel présente son véhicule devant la barrière de sortie pour qu'elle se lève.

Sur les sites sans barrière, le professionnel présente sa carte directement au gardien.

A chaque dépôt, les informations suivantes sont enregistrées :

- n° d'identifiant,
- nom de l'entreprise
- nom de la déchèterie,
- jour, date et heure du dépôt,
- catégorie et volume des déchets déposés,
- nom du déposant.

Un bon de dépôt est édité et remis, après signature, au professionnel.

Ces données serviront à l'établissement de la facture adressée trimestriellement. Le non-paiement entraînera l'interdiction d'accéder aux sites, ainsi qu'à tout nouvel équipement sur le territoire de l'AdC.

La liste des déchets acceptés et refusés, est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 5*).

Les tarifs sont fixés annuellement par l'AdC (*annexe 8*).

La carte est délivrée gratuitement à chaque professionnel qui en fait la demande auprès du siège de l'AdC. Elle est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC.

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, la nouvelle carte sera facturée selon le tarif en vigueur (le barème est revu chaque année). Si le professionnel retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement ne sera effectué car celle-ci sera désactivée dès la déclaration de perte ou de vol.

En cas de déménagement, hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

Il est établi une carte d'accès par professionnel. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires moyennant le paiement selon le tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année.

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire (*cf. conditions générales d'utilisation de la carte d'accès – annexe 2*).

**Ces dispositions s'appliquent également pour les établissements publics, les établissements scolaires, les maisons de retraite, les foyers logements pour les personnes âgées, les centres sociaux et aérés.**

### **3.4 – Accès pour les professionnels hors AdC**

Pour les professionnels dont le siège social est hors territoire de l'AdC, l'accès aux sites est autorisé. Les tarifs sont fixés annuellement par l'AdC (*annexe 8*).

Le professionnel ne possède pas de carte :

A titre exceptionnel, il se présente à l'entrée du site et appelle le gardien par un signal sonore. Le gardien active l'ouverture de la barrière et accompagne le professionnel.

Le gardien saisit sur une console portable, la nature et la quantité de déchets déposés. Le volume est estimé contradictoirement, c'est-à-dire d'un commun accord entre le gardien et le professionnel.

Les informations suivantes sont enregistrées :

- nom et adresse de l'entreprise,
- nom de la déchèterie,
- jour, date et heure du dépôt,
- catégorie et volume des déchets déposés,
- nom du déposant.

Un bon de dépôt est édité et remis, après signature, au professionnel.

Ces données serviront à l'établissement de la facture pour service rendu adressée trimestriellement ou annuellement (pour les dépôts ne dépassant pas 15 € sur un trimestre). Le non-paiement entraînera l'interdiction d'accéder aux sites, ainsi qu'à tout nouvel équipement sur l'AdC.

Si le professionnel hors territoire souhaite posséder une carte d'accès aux déchèteries rurales, urbaines aux éco-points, la demande se fait dans les mêmes conditions que pour les professionnels AdC (article 3.3 du présent règlement).

La liste des déchets acceptés et refusés est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 6*).

### **3.5 – Pour les associations**

L'accès aux déchèteries rurales, urbaines et aux éco-points est autorisé et payant à partir du 13<sup>ème</sup> passage pour les associations dont le siège social est sur le territoire de l'AdC, selon le type de matériaux apportés.

La liste des déchets soumis à paiement et le barème sont votés chaque année par l'AdC.

Les associations bénéficient de 12 passages gratuits par an pour le dépôt de déchets, quelque soit le m<sup>3</sup> de déchets déposé à ces occasions.

La carte est délivrée gratuitement à chaque association qui en fait la demande auprès du siège de l'AdC. Elle est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC. La carte reste la propriété de l'AdC.

Il est établi une carte d'accès par association. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires moyennant le paiement selon le tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points d'AdC (*cf. conditions générales d'utilisation de la carte d'accès dans les déchèteries – annexe 3*).

En cas de perte, de vol ou de dégradation, la nouvelle carte sera facturée selon le tarif en vigueur (le barème est revu chaque année). Si l'association retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement ne sera effectué car celle-ci sera désactivée dès la déclaration de perte ou de vol.

La liste des déchets acceptés et refusés est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 6*).

### **3.6 – Pour les personnes publiques spécifiques**

On entend par personnes publiques spécifiques, dans le présent règlement, uniquement les communes membres de l'AdC, les services de l'AdC et le bailleur social Sèvre Loire Habitat.

L'accès aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points est autorisé, pour les personnes publiques spécifiques, pour le dépôt de déchets (hors déchets verts).

La carte est délivrée gratuitement à chaque personne publique spécifique qui en fait la demande auprès de l'AdC. Elle est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC. La carte reste la propriété de l'AdC.

Il est établi une carte d'accès par personne publique spécifique. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires gratuites sur présentation d'un justificatif (nombre de véhicules, différents services...).

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC (cf. conditions générales d'utilisation de la carte d'accès dans les déchèteries – annexe 4).

En cas de perte, de vol ou de dégradation, la nouvelle carte sera facturée selon le tarif en vigueur (le barème est revu chaque année). Si la personne publique retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement ne sera effectué car celle-ci sera désactivée dès la déclaration de perte ou de vol.

La liste des déchets acceptés est jointe en annexe au présent règlement (annexe 6).

#### Article 4 – Circulation et stationnement

Tout usager accédant aux sites pour faire un dépôt doit respecter la file d'attente, à l'exclusion des piétons.

Seuls les véhicules légers, attelés ou non ou d'un PTRC (poids total roulant en charge) inférieur à 3,5 T non attelé sont admis dans l'enceinte du site.

L'accès est interdit aux :

- tracteurs (attelés ou non),
- véhicules d'un PTRC supérieur à 3,5 T (attelés ou non),

La circulation intérieure est soumise au code de la route et la vitesse est limitée à 10 km/h. Les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des usagers.

L'utilisateur se conformera aux indications du responsable de site en ce qui concerne la circulation et le stationnement.

Les usagers doivent quitter le site dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement.

Le stationnement des véhicules des usagers de la déchèterie rurale, urbaine ou éco-point n'est autorisé qu'à proximité des bennes et pour le déversement des déchets dans les conteneurs.

#### Article 5 – Comportement des usagers

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte du site en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Afin d'éviter tout risque d'incendie, **il est strictement interdit de fumer** au sein des sites.

Pour le bon fonctionnement du site, l'utilisateur est tenu de respecter les consignes suivantes :

- ne pas pénétrer sur le site en dehors des heures d'ouverture prévues (annexe 7),
- attendre l'autorisation de l'agent du site pour accéder à la plate-forme, afin de déposer les déchets,
- respecter les indications figurant sur les panneaux disposés à l'entrée et à proximité des bennes,
- respecter les recommandations de l'agent de déchèterie,
- se rendre aux quais de vidage en respectant les règles de circulation à l'intérieur du site,
- ne pas monter sur le plateau du véhicule ou sur la remorque pour déverser les déchets,
- ne pas monter sur les murets de sécurité des quais,
- ne pas descendre dans les containers,
- ne pas déverser ses déchets en dehors des conteneurs prévus à cet effet,
- ne pas se livrer à toute activité de "chiffonnage" ou de récupération de matériaux sur le site.

D'ordre général, l'utilisateur doit ramasser ses déchets tombés à terre de manière à laisser le site dans un état de propreté satisfaisant.

Un dispositif permanent d'affichage et de signalisation informe le public sur les obligations de circulation, les consignes de sécurité et de dépôt des déchets.

## Article 6 – Responsabilité des usagers

Les sites étant soumis à la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement, toute personne accédant à l'intérieur de l'enceinte et qui ne respecte pas les dispositions du règlement intérieur en vigueur engage sa responsabilité.

L'accès aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points, les opérations de déversement des déchets dans les conteneurs ainsi que les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des usagers.

Dans ce cadre, les enfants de moins de 12 ans accompagnant les usagers doivent rester dans les véhicules.

Tout accident (chute dans les caissons, autres incidents) sera sous la responsabilité entière des dits usagers qui n'auraient pas respecté cette règle de sécurité.

La présence d'animaux domestiques est proscrite pendant et en dehors des heures d'ouvertures, sur le site, hormis le chien accompagnant le travail d'un vigile Maître chien.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur l'aire de la déchèterie rurale, urbaine ou éco-point.

L'utilisateur déclare, sous sa responsabilité, la nature des déchets apportés, notamment les déchets toxiques. En cas de déchargement de déchets non admis, les frais de reprise, de transport et de traitement pourront être à la charge de l'utilisateur contrevenant, sans préjudice des dommages et intérêts dus au gestionnaire.

Il est demandé aux usagers de séparer les matériaux recyclables ou réutilisables et de les déposer dans les conteneurs réservés à cet effet.

L'accès au local " Déchets Dangereux des Ménages et Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques ", lorsqu'il est présent sur le site, **est réservé exclusivement au personnel de gardiennage de l'exploitant.**

L'accès aux locaux de stockage des matériaux réutilisables **est réservé au personnel de gardiennage du site (exploitant et personnel d'insertion).**

L'utilisateur n'est pas autorisé à récupérer des déchets ou matériaux sur les sites. Cet acte constitue un vol et pourra faire l'objet de poursuites.

Tous les déchets déposés sont la propriété exclusive de l'AdC.

L'AdC décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte des déchèteries.

## Article 7 – Gardiennage et accueil des usagers

Les agents du site sont chargés :

- d'assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie rurale, urbaine ou éco-point,
- de veiller à la bonne tenue du site et de ses abords,
- contrôler l'accès aux sites,
- d'enregistrer les données relatives à la fréquentation, à la nature des déchets apportés, à leur quantité et à l'enlèvement des déchets,
- de veiller au respect du tri des matériaux,
- d'aider les usagers, si nécessaire, au déchargement de leurs déchets,
- d'informer et de conseiller les usagers sur le tri,
- de contrôler la nature, les quantités et la provenance des dépôts,
- de s'assurer de la sécurité des usagers et notamment de mettre en place les éléments de protection lors de l'enlèvement des bennes,
- de tenir informés les usagers du règlement et de le faire appliquer,
- de refuser, si nécessaire, les déchets non admissibles (comme indiqué dans l'article 2 de l'annexe 5),
- d'informer le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats.

**Pour les professionnels, associations et personnes publiques spécifiques, le responsable de site doit en plus :**

- vérifier la nature et les quantités de déchets à déposer,
- faire l'enregistrement du professionnel et établir un bon de dépôt,
- faire contresigner le bon de dépôt.

#### **Article 8 – Consignes particulières de sécurité**

Afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel, les déchèteries urbaines sont sous surveillance d'un Maître-chien chargé de faire appliquer le présent règlement ainsi que sous la surveillance d'une installation de vidéo surveillance, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les images sont conservés temporairement. Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant, la demande doit être adressée aux services de l'AdC.

#### **Article 9 – Infractions au règlement**

Sont notamment considérées comme infractions au présent règlement intérieur :

- tout apport de déchets interdits,
- toute action de chinage dans les conteneurs situés à l'intérieur des sites,
- toute action qui, de manière générale vise à entraver le bon fonctionnement des sites,
- toute intrusion sur le site en dehors des horaires d'ouverture
- toutes menaces ou violences envers l'agent de la déchèterie.

Les infractions sont également passibles de poursuite conformément aux dispositions du Code Pénal et seront systématiquement portées à la connaissance de la Police Nationale et de la Police Municipale.

Lorsque des déchets sont abandonnés, déposés ou traités en violation des prescriptions réglementaires, leur élimination sera aux frais du producteur ou du détenteur de déchets responsable, conformément au Code de l'Environnement (Art. L. 541-3 ) et au Code Pénal (Art. R.632-1 et R.635-8).

Tout contrevenant se verra interdire l'accès aux sites et tout nouvel équipement sur le territoire de l'AdC pour une durée d'1 an.

#### **Article 10 – Exécution du présent règlement**

Le présent règlement annule et remplace le précédent, à compter de la publication de l'arrêté du Président de l'Agglomération du Choletais.

Monsieur le Président de l'Agglomération du Choletais, Messieurs les Maires de chaque commune, l'entreprise exploitant le site, le responsable de la déchèterie rurale, urbaine, éco-point, la Police Nationale, la Police Municipale, destinataires de l'arrêté, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à la bonne exécution du présent règlement.

Le présent règlement est affiché à l'extérieur ou l'intérieur du local d'accueil, de façon à être facilement accessible et lisible pour l'ensemble des usagers.

Il est également consultable dans le local du responsable de site, au siège de l'AdC (Hôtel d'Agglomération) et sur le site internet [www.cholet.fr](http://www.cholet.fr)

Le Président  
Par délégation le Conseiller  
Cédric VAN VOOREN

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES RURALES, URBAINES ET ECO-POINTS**

### **PARTICULIERS**

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchèteries, rurales, urbaines et éco-points de l'Agglomération du Choletais (AdC) sont expressément régies par les conditions générales ci-après, conformément au règlement intérieur applicable pour ces sites.

Ces dispositions s'appliquent également pour les personnes réalisant des prestations chez des particuliers et rémunérés par le biais de CESU (Chèque Emploi Service Universel),

#### **Article 1 : La carte d'accès**

La carte est valable dans les déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC.

La carte permet :

- l'accès à ces sites,
- l'enregistrement des passages.

Lors de chaque passage en déchèteries rurales, urbaines ou en éco-point, il est demandé aux usagers de présenter obligatoirement leur carte d'accès. A défaut, l'accès au site est refusé.

#### **Article 2 : Délivrance de la carte**

La première carte est délivrée gratuitement à chaque usager, qui en fait la demande, auprès de l'AdC. Chaque usager remplit une demande de carte, et fournit les renseignements administratifs nécessaires à l'instruction de la demande.

La carte est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC.

#### **Article 3 : Propriété de la carte**

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de déménagement, sur le territoire, l'usager doit informer le service Gestion des Déchets sous 15 jours en adressant un justificatif de domicile de la nouvelle adresse, sinon la carte fera l'objet d'une désactivation.

En cas de déménagement hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

#### **Article 4 : Utilisation de la carte**

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire.

Lors de l'acquisition de la carte, l'AdC attribue un nombre forfaitaire de passages. Ce forfait est de 12 passages pour l'année civile et est soumis à l'application d'un prorata temporis en fonction de la date de la première demande.

Ensuite, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année civile, la carte sera automatiquement réinitialisée avec un forfait de 12 passages.

A la demande de l'utilisateur, la carte peut être rechargée de 5 passages supplémentaires (forfait selon le tarif en vigueur donnant droit à 5 passages). Si la totalité de ces passages supplémentaires n'a pas été utilisée, le reliquat est reporté l'année suivante.

A l'entrée de chaque site, l'utilisateur présente sa carte d'accès devant une borne pour lever la barrière ou en l'absence de barrière la carte est présentée au gardien.

Sur la borne est indiqué le nombre de passages restants.

Si le nombre de passages est épuisé, l'accès aux sites est refusé.

#### **Article 5 : Perte, vol ou dégradation de la carte**

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer l'AdC.

La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée avec le nombre de passages restants sur la carte perdue, volée, dégradée et sera facturée selon le tarif en vigueur.

Si l'utilisateur retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

#### **Article 6 : Responsabilité du porteur de la carte**

Le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de celle-ci.

#### **Article 7 : Sanctions**

Tout usage frauduleux ou intervention destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraîne immédiatement la résiliation du contrat et retrait du titre. Le porteur est passible de sanctions pénales sans préjudice de tous dommages et intérêts que l'AdC se réserve le droit de réclamer à l'intéressé.

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES RURALES, URBAINES ET ECO-POINTS**

### **PROFESSIONNELS**

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchèteries rurales, urbaines et aux éco-points de l'Agglomération du Choletais (AdC) sont expressément régies par les conditions générales ci-après, fixées par le règlement intérieur applicable pour ces sites.

Ces dispositions s'appliquent pour les professionnels, y compris les établissements publics, les établissements scolaires, les maisons de retraite, les foyers logements pour les personnes âgées et les centres sociaux et aérés, dont le siège social est sur le territoire de l'AdC.

#### **Article 1 : La carte d'accès**

La carte est valable dans les déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC.

La carte permet :

- l'accès aux sites,
- l'enregistrement des passages,
- la gestion des dépôts des professionnels pour facturation à terme échu.

Lors de chaque passage en déchèterie rurale, urbaine ou éco-point, il est demandé aux professionnels de présenter obligatoirement leur carte d'accès. A défaut, l'accès est refusé.

#### **Article 2 : Délivrance de la carte**

La première carte est délivrée gratuitement à chaque professionnel, qui en fait la demande, auprès de l'AdC.

Il est établi une carte par professionnel. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires moyennant le paiement du tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

La carte est remise par courrier au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service gestion des déchets de l'AdC.

#### **Article 3 : Propriété de la carte**

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de déménagement, sur le territoire, le professionnel doit informer le service Gestion des Déchets sous 15 jours en adressant un justificatif de domicile de la nouvelle adresse.

En cas de déménagement hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

En cas de non paiement des factures, la carte sera désactivée.

#### **Article 4 : Utilisation de la carte**

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire.

A l'entrée du site, le professionnel présente sa carte d'accès devant la borne. Un signal sonore avertit le gardien qui active l'ouverture de la barrière et accompagne l'utilisateur. Sur les sites non équipés de barrière, la carte doit être présentée au gardien.

Le gardien saisit sur une console portable, la nature des déchets déposés, le volume est estimé d'un commun accord entre le gardien et l'utilisateur avant déchargement dans les conteneurs.

A chaque dépôt, les informations suivantes sont enregistrées :

- n° d'identifiant,
- nom et adresse de l'entreprise,
- nom de la déchèterie,
- jour, date et heure du dépôt,
- catégorie et volume des déchets déposés,
- nom du déposant.

Un bon de dépôt est édité et remis, après signature, au professionnel.

#### **Article 5 : Facturation**

La facturation est en fonction des volumes de matières déposées (tarifs en vigueur au jour du dépôt).

La facture est adressée trimestriellement ou annuellement (pour les dépôts ne dépassant pas 15 € sur un trimestre).

A défaut d'adhésion au prélèvement automatique, le redevable règle sa facture, dans le délai mentionné sur celle-ci par chèque bancaire ou virement à l'ordre du Trésor Public.

#### **Article 6 : Perte, vol ou dégradation de la carte**

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer la AdC.

La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée et facturée selon le tarif en vigueur.

Si le professionnel retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

#### **Article 7 : Responsabilité du porteur de la carte**

Le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de celle-ci.

#### **Article 8 : Sanctions**

Tout usage frauduleux ou intervention destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraîne immédiatement la résiliation du contrat et retrait du titre. Le porteur est passible de sanctions pénales sans préjudice de tous dommages et intérêts que l'AdC se réserve le droit de réclamer à l'intéressé.

#### **Article 9 : Professionnels hors AdC**

Les professionnels dont le siège social est situé en dehors de l'AdC mais travaillant sur le territoire de l'AdC, peuvent prétendre à une carte d'accès. Pour ces professionnels, le tarif est doublé (voir tarifs annexe 8).

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES RURALES, URBAINES ET ECO-POINTS**

### **ASSOCIATIONS**

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'Agglomération du Choletais (AdC) sont expressément régies par les conditions générales ci-après, fixées par le règlement intérieur applicable pour ces sites.

#### **Article 1 : La carte d'accès**

La carte est valable dans les déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC.

La carte permet :

- l'accès aux sites,
- l'enregistrement des passages,
- la gestion des dépôts des associations pour facturation à terme échu à partir du 13<sup>ème</sup> passage.

Lors de chaque passage en déchèterie rurale, urbaine, éco-point, il est demandé aux associations de présenter obligatoirement leur carte d'accès au gardien. A défaut, l'accès est refusé.

#### **Article 2 : Délivrance de la carte**

La première carte est délivrée gratuitement à chaque association qui en fait la demande avec pour justificatif les statuts de l'association, auprès de l'AdC.

Il est établi une carte par association. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires moyennant le paiement du tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

La carte est remise par courrier au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC.

#### **Article 3 : Propriété de la carte**

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de déménagement, sur le territoire, l'association doit informer le service Gestion des Déchets sous 15 jours en adressant un justificatif des nouveaux statuts.

En cas de déménagement hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

En cas de non paiement des factures au-delà du 13<sup>ème</sup> passage, la carte sera désactivée.

#### **Article 4 : Utilisation de la carte**

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire.

Pour chaque année civile, les 12 premiers passages en déchèterie sont gratuits quelque soit le volume de déchets déposé, puis l'accès devient payant.

A l'entrée du site, l'association présente sa carte d'accès devant la borne. Un signal sonore avertit le gardien qui active l'ouverture de la barrière et accompagne l'usager. Si le site n'est pas muni de barrière, la carte doit être présentée au gardien.

Le gardien saisit sur une console portable, la nature des déchets déposés, le volume est estimé d'un commun accord entre le gardien et l'usager.

A chaque dépôt, les informations suivantes sont enregistrées :

- n° d'identifiant,
- nom et adresse de l'association,
- nom de la déchèterie,
- jour, date et heure du dépôt,
- catégorie et volume des déchets déposés,
- nom du déposant.

Un bon de dépôt est édité et remis, après signature, à l'association.

#### **Article 5 : Facturation**

Au-delà de 12 passages, la facturation est en fonction des volumes de matières déposées (tarifs en vigueur au jour du dépôt).

La facture est adressée trimestriellement ou annuellement (pour les dépôts ne dépassant pas 15 € sur un trimestre).

A défaut d'adhésion au prélèvement automatique, le redevable règle sa facture, dans le délai mentionné sur celle-ci par chèque bancaire ou virement à l'ordre du Trésor Public.

#### **Article 6 : Perte, vol ou dégradation de la carte**

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer la AdC.

La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée et facturée selon le tarif en vigueur.

Si l'association retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

#### **Article 7 : Responsabilité du porteur de la carte**

Le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de celle-ci.

#### **Article 8 : Sanctions**

Tout usage frauduleux ou intervention destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraîne immédiatement la résiliation du contrat et retrait du titre. Le porteur est passible de sanctions pénales sans préjudice de tous dommages et intérêts que l'AdC se réserve le droit de réclamer à l'intéressé.

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES RURALES, URBAINES ET ECO-POINTS**

### **PERSONNES PUBLIQUES SPÉCIFIQUES**

On entend par personnes publiques spécifiques, dans le présent règlement, uniquement les communes membres de l'Agglomération du Choletais (AdC), les services de l'AdC et le bailleur social Sèvre Loire Habitat.

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchèteries de l'AdC sont expressément régies par les conditions générales ci-après fixées dans le règlement intérieur des déchèteries rurales, urbaines et des éco-points.

#### **Article 1 : La carte d'accès**

La carte est valable dans les déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC

La carte permet :

- l'accès aux sites,
- l'enregistrement des passages,

Lors de chaque passage en déchèterie rurale, urbaine ou éco-point, il est demandé aux personnes publiques spécifiques de présenter obligatoirement leur carte d'accès au gardien. A défaut, l'accès est refusé.

#### **Article 2 : Délivrance de la carte**

La première carte est délivrée gratuitement à chaque personne publique spécifique, qui en fait la demande, auprès de l'AdC.

Il est établi une carte par personne publique spécifique. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires sur présentation d'un justificatif (nombre de véhicules, nom du service...) moyennant le paiement du tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

La carte est remise par courrier au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service gestion des déchets de l'AdC.

#### **Article 3 : Propriété de la carte**

La carte reste la propriété de l'AdC.

#### **Article 4 : Utilisation de la carte**

L'accès aux sites est autorisé, pour les personnes publiques spécifiques, pour le dépôt de déchets (hors déchets verts).

La liste des déchets acceptés est jointe en annexe au règlement intérieur des déchèteries rurales, urbaines et éco-points (*annexe 5*).

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire.

La carte pourra être mise à disposition, sous la responsabilité de la personne publique spécifique, aux associations travaillant pour le compte de la personne publique spécifique (exemple : l'Éclaircie...).

#### **Article 5 : Perte, vol ou dégradation de la carte**

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer l'AdC.

La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée et facturée au tarif en vigueur.

Si la personne publique spécifique retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

#### **Article 6 : Responsabilité du porteur de la carte**

Le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de celle-ci.

#### **Article 7 : Sanctions**

Tout usage frauduleux ou intervention destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraîne immédiatement la résiliation du contrat et retrait du titre. Le porteur est passible de sanctions pénales sans préjudice de tous dommages et intérêts que l'AdC se réserve le droit de réclamer à l'intéressé.



## 1.1 – Apport réglementé de l'amiante liée

Ce service gratuit est disponible **uniquement sur la déchèterie du Cormier**. Il s'adresse **exclusivement aux particuliers** du territoire de l'AdC et ne doit concerner que des déchets issus d'une construction du territoire de l'AdC. La procédure suivante doit être **impérativement respectée** sous peine de refus de dépôt.

### a) Inscription

Préalablement au dépôt, il est **obligatoire** de s'inscrire auprès du service Gestion des Déchets de l'Agglomération du Choletais, 8 rue Gustave Fouillaron- Zi du Cormier à Cholet, n° vert gratuit 0800 97 49 49. ou par mail [contactdechets@choletagglomeration.fr](mailto:contactdechets@choletagglomeration.fr).

Les éléments à transmettre par le déposant pour que la demande de dépôt soit étudiée sont :

- le nom, l'adresse et le n° de téléphone,
- un justificatif de domicile,
- la nature de déchet à déposer,
- le volume estimé.

### b) Validation de la demande

La validation ou le refus de votre demande vous sera transmis en retour, sous trois jours (hors week-end et jours fériés), après réception des éléments.

En cas d'acceptation, seront joints à la validation :

- le jour et l'horaire de dépôt,
- un bon de retrait pour vous permettre de retirer au préalable :
  - . 1 ou plusieurs sacs pour emballer vos déchets (en fonction du volume à déposer),
  - . 2 masques pour vous protéger des poussières.

### c) Dépôt des déchets amiantés

Le dépôt des plaques de fibro-ciment s'effectue sur le site de la déchèterie du Cormier **exclusivement**.

Un emplacement dédié est réservé à cet effet. L'accès vous sera communiqué par le gardien responsable du site lorsque vous irez chercher vos équipements de protection en vue du dépôt.

### d) Conditions de dépôts

Les déchets de plaques de fibro-ciment devront être emballés obligatoirement dans les sacs étanches qui auront été retirés préalablement à la déchèterie du Cormier à l'aide du bon de retrait.

### e) Types de déchets amiantés

On entend par "plaques de fibro-ciment" les déchets d'amiante liée dont le dépôt est accepté suivant la liste indiquée ci-dessous :

Déchets acceptés	Déchets refusés
<ul style="list-style-type: none"><li>- Plaques ondulées</li><li>- Plaques supports tuiles</li><li>- Ardoises en amiante-ciment</li><li>- Dalles vinyles</li><li>- Tuyaux et canalisations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Déchets de matériels et d'équipements (sacs aspirateurs, filtres de poussières, chiffons...)</li><li>- Déchets issus du nettoyage (débris, poussières, résidus liquides, boues...)</li><li>- Déchets de flocages et de calorifugeages</li></ul>

## **Article 2 – DÉCHETS REFUSÉS**

### **2.1 – Pour tous les usagers du territoire de l'AdC :**

- Déchets industriels.
- Déblais ou gravats artisanaux ou commerciaux, ou non issus du bricolage familial.
- Éléments entiers de voitures ou de camions.
- Cadavres d'animaux.
- Produits explosifs (bouteilles de gaz) ou radioactifs.
- Produits toxiques ou dangereux, corrosifs ou instables des professionnels.
- Extincteurs (à rapporter au point de vente).
- Déchets hospitaliers.
- Médicaments (à rapporter en pharmacie).
- Pneus.
- Ordures ménagères.

Cette liste n'est pas limitative. Le responsable de site est habilité à refuser des déchets qui de par leur nature, leur forme ou leur dimension, présenteraient un danger pour l'exploitation.

**LISTE DÉCHETS ACCEPTÉS ET REFUSÉS POUR LES  
PROFESSIONNELS, ASSOCIATIONS ET PERSONNES PUBLIQUES  
SPÉCIFIQUES  
DANS LES DÉCHETERIES RURALES, URBAINES ET ÉCO-POINTS**

**Article 1 – DÉCHETS ACCEPTÉS**

Sont acceptés exclusivement sur les déchèteries rurales, urbaines et éco-points, les déchets cités ci-dessous.

Pour les professionnels AdC et hors AdC ainsi que les associations, ces déchets sont acceptés moyennant redevance appliquée au m<sup>3</sup>. Les tarifs sont fixés annuellement par l'AdC.

<b>DÉCHETS ACCEPTES (redevance au m<sup>3</sup>)</b>	<b>DÉCHETS ACCEPTES (dépôt gratuit)</b>	<b>DÉCHETS REFUSES</b>
TOUT VENANT	DÉCHETS REUTILISABLES	GRAVATS
CARTONS	VERRE	DÉCHETS DIFFUS SPÉCIFIQUES
DÉCHETS VERTS (sauf pour les personnes publiques spécifiques)		BIDONS PLASTIQUES
PELOUSES (sauf pour les personnes publiques spécifiques)		DÉCHETS D'ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES ET ÉLECTRONIQUES
MÉTAUX		DÉCHETS D'AMEUBLEMENT
PLASTIQUES DURS		
FILMS PLASTIQUES		
BOIS		

**Article 2 – DÉCHETS REFUSES POUR TOUS LES USAGERS**

- Déchets industriels.
- Déblais ou gravats artisanaux ou commerciaux, ou non issus du bricolage familial.
- Éléments entiers de voitures ou de camions.
- Cadavres d'animaux.
- Produits explosifs (bouteilles de gaz) ou radioactifs.
- Produits toxiques ou dangereux, corrosifs ou instables des professionnels.
- Extincteurs (à rapporter au point de vente).
- Déchets hospitaliers.
- Médicaments (à rapporter en pharmacie).
- Pneus.
- Ordures ménagères.

Cette liste n'est pas limitative. Le responsable de site est habilité à refuser des déchets qui de par leur nature, leur forme ou leur dimension, présenteraient un danger pour l'exploitation.

## Description et horaires d'ouverture des sites (tous les sites sont fermés les jours fériés)

	Nom	Adresse	Superficie	Horaires d'ouverture	
Déchèteries urbaines	Déchèterie de La Blanchardière	rue de la Blanchardière à Cholet	5 386 m <sup>2</sup>	Du lundi au samedi de 9 h 30 à 12 h et de 14 h à 19 h Le dimanche de 9 h 30 à 12 h 00	
	Déchèterie du Cormier	Rue d'Alembert, ZI du Cormier à Cholet	8 559 m <sup>2</sup>		
Déchèteries rurales	Déchèterie de l'Ériboire	RD n° 15 Saint-Léger-sous-Cholet		Lundi, mercredi, vendredi et samedi de 9 h 30 à 12 h et de 14 h à 17 h 30	
	Déchèterie de Maulévrier	Rte de Saint Aubin de Baubigné à Maulévrier		Lundi de 14 h à 17 h Mercredi et vendredi de 15 h à 17 h Samedi de 10 h à 12 h et de 14 h à 17 h	
	Déchèterie de Tigné	Route de Martigné-Briand à Tigné		Lundi et mercredi de 9 h à 12 h Samedi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h	
	Déchèterie de Vihiers	Lieu-dit La Loge à Vihiers Nord Est Lys-Haut-Layon		Lundi, mercredi et vendredi de 14 h à 18 h Samedi de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h	
	Éco-point des Cerqueux	Lieu-dit le Quarteron au sud des Cerqueux		Lundi de 11 h à 12 h Samedi de 10 h 30 à 13 h	
	Éco-point de Coron	Lieu-dit Groux à Coron		Lundi de 10 h à 12 h, Vendredi de 14 h à 17 h Samedi de 8 h 30 à 12 h 30	
Éco-points	Éco-point de La Tessoualle	Route de Cholet La Tessoualle		Lundi, vendredi et samedi de 9 h 12 h et de 14 h à 17 h Mercredi de 14 h à 17 h	
	Éco-point de Nueil-sur-Layon	Rue de la Mairie à Nueil-sur-Layon		Vendredi de 14 h à 17 h Samedi de 9 h à 12 h	
	Éco-point de Somloire / La Plaine	Route de Somloire / La Plaine D 171 à Somloire		Lundi de 10 h à 12 h Samedi de 8 h 30 à 12 h 30	
	Éco-point de Saint-Paul-du-Bois	A l'est de Saint-Paul-du-Bois		Samedi de 14 h à 17 h	
	Éco-point de Trémentines	Route de Vezins à Trémentines		Lundi et samedi de 9 h à 12 h de 14 h à 17 h Vendredi de 14 h à 17 h	
	Éco-point de Vezins	Lieu-dit La Planchette à Vezins		Lundi et vendredi de 14 h à 17 h Samedi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h	
	Éco-point d'Yzernay	Rue Pierre de Romans à Yzernay		Lundi et samedi de 9 h à 12 h	

Au regard de la nomenclature des installations classées :

- la quantité de déchets dangereux susceptible d'être présente dans ces installations est supérieure ou égale à 7 T
- le volume de déchets non dangereux susceptible d'être présent dans ces installations est supérieur ou égal à 600 m<sup>3</sup>

## TARIFS

(en vigueur au 01/01/2019 décision n° 2018/566 du 18/12/2018)

OBJET	Unité tarifaire	Tarifs 2018	Tarifs 2019	Date d'effet
<b>DECHETS</b>				01/01/2019
<b>APPORTS EN DÉCHÈTERIES ET ÉCOPOINTS – REDEVANCES DUES PAR LES PROFESSIONNELS ET ASSOCIATIONS DU TERRITOIRE</b>				
Territoire Agglomération du Choletais				
Tout venant (tarif HT)		31,00 €	31,00 €	
Déchets verts (tarif HT)		18,50 €	18,50 €	
Cartons (tarif HT)		4,50 €	4,50 €	
Apports en déchèterie uniquement				
Pelouse (tarif HT)		12,00 €	12,00 €	
Métaux (tarif HT)		4,50 €	4,50 €	
Bois (tarif HT)		14,00 €	14,00 €	
Plastiques durs (tarifs HT)		3,00 €	3,00 €	
Films plastiques (tarifs HT)		2,50 €	2,50 €	
En cas de perception par l'Agglomération du Choletais des redevances des professionnels et associations facturées initialement par l'entreprise titulaire du marché "gestion et exploitation des déchèteries" pour les apports sur les éco-points, une majoration de 8 % pour frais de gestion sera appliquée sur le montant HT.				
<b>APPORTS EN DÉCHÈTERIE ET ÉCOPOINTS – REDEVANCES DUES PAR LES PROFESSIONNELS – HORS TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE</b>				
Tous les tarifs ci-dessus sont doublés.				
<b>CONTRÔLE D'ACCES (net)</b>				
Carte supplémentaire	Par carte	10,00 €	10,00 €	
5 passages supplémentaires - particuliers	Par carte	10,00 €	10,00 €	



## CONCOURS D'ANIMAUX DE BOUCHERIE DE HAUTE QUALITÉ

Marché aux bestiaux de l'Agglomération du Choletais

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Article 1 : L'Agglomération du Choletais organise annuellement un concours d'animaux de boucherie de haute qualité.
- Article 2 : L'Agglomération du Choletais adhère à la Fédération Nationale des Concours d'Animaux de Boucherie de Haute Qualité (FNCAB).
- Article 3 : Ce concours est ouvert exclusivement aux animaux de haute qualité bouchère : bœufs, génisses, vaches culardes ou non, toutes races. **Le nombre d'inscription au Concours d'animaux de boucherie de haute qualité est limité à 300 bovins. Au delà, les inscriptions seront refusées.** Par code d'exploitation, il est autorisé l'inscription de 5 bovins maximum.
- Article 4 : Pour les animaux qui ne sont pas nés sur l'exploitation, il est obligatoire de les détenir au moins 4 mois avant la date du concours.
- Article 5 : Pour participer au concours d'animaux de boucherie, il faudra que le siège d'exploitation soit dans l'un de ces départements : 49 – 44 – 85 – 53 – 72 – 79 – 86 – 37 – 35.
- Article 6 : Toute personne désirant exposer des animaux devra les déclarer dans la catégorie où elle pense qu'ils sont admis. Cette déclaration devra être adressée au Concours d'animaux de boucherie – Marché aux bestiaux – Boulevard du Pont de Pierre – 49300 CHOLET.
- Le règlement des 38 € d'inscription par animal se fera par chèque et à l'ordre de Monsieur le Trésorier Principal Municipal. Les chèques seront débités avant le jour du concours. Tout remboursement de droit de place demandé devra être motivé par une présentation de document administratif (certificat d'abattage d'urgence ou certificat vétérinaire d'information, bon d'équarrissage...) correspondant bien au numéro d'identification de l'animal inscrit. Un Relevé d'Identité Bancaire sera également fourni, dans le cas de désengagement au concours de Cholet.
- Article 7 : Les exposants devront se conformer aux prescriptions sanitaires en vigueur dans le département et l'animal devra être accompagné du passeport et de la carte verte. **Les animaux dits dérogatoires, munis d'un passeport avec une attestation sanitaire jaune, correspondant à du pur atelier d'engraissement, ne sont pas acceptés sur le concours de Cholet.**

- Article 8 : Les exposants ne devront ni changer de place, ni le numéro des animaux sans autorisation du comité d'organisation. Les exposants sont tenus de déplacer les animaux à la demande du comité d'organisation. Les exposants devront laisser les animaux attachés dans les barres de présentation jusqu'à l'enlèvement. **L'enlèvement des animaux pourra s'effectuer le soir-même de la tenue du concours, à partir de 22 h.**
- Article 9 : Les prix seront décernés par un jury désigné par le comité d'organisation du concours et ne seront attribués que si les animaux correspondent à une bonne conformation et à un bon état d'engraissement. Le jury se réserve le droit de disqualifier des animaux non conformes au règlement intérieur du concours. Les décisions du jury seront sans appel.
- Article 10 : Les animaux seront répartis en plusieurs sections en fonction des types de bovins inscrits. Le but est de faire des sections plus homogènes. Les animaux sont déclarés dans la section qui leur convient. Le jury se réserve le droit de changer les animaux de section. Les organisateurs se réservent également le droit de dédoubler, ajouter, voire annuler certaines sections.
- Article 11 : Le jour de l'inscription, les exposants seront tenus de remettre au comité d'organisation un dossier dûment complété avec, entre autre, une photocopie du passeport de chaque animal présenté au concours. **Attention, sur le passeport, le code race doit impérativement correspondre au type racial de l'animal. Si ce n'est pas le cas, le détenteur doit, avec son code d'Établissement Départemental d'Élevage (EDE), apporter un rectificatif, modifiant le code race du bovin. Tout dossier incomplet sera renvoyé et non pris en compte par l'organisation du concours.**
- Article 12 : Les animaux devront arriver **propres et tondus obligatoirement**. Le comité d'organisation se réserve le droit d'exclure tout animal jugé non présentable. Les décisions du Comité d'Organisation seront sans appel.
- Article 13 : Le comité d'organisation ne pourra en aucun cas être tenu responsable des dommages qui pourraient être occasionnés aux animaux ou survenir de leur fait. Le propriétaire reste responsable de sa bête en cas d'accident lors de tout déplacement. Sur décision du comité d'organisation, le propriétaire sera tenu d'enlever son animal blessé. Il est rappelé que conformément à l'accord interprofessionnel relatif à l'enlèvement des gros bovins, sur un marché, le transfert de risques a lieu lors de la livraison de l'animal.
- Article 14 : Le propriétaire ou à défaut son commercial doit être impérativement joignable et disponible à tout moment de la journée.**
- Article 15 : Pour le bon fonctionnement du concours, la réception des bovins se fera, le jours du concours, dans le hall d'exposition **impérativement de 7 h à 10 h. Après 10 h, le Comité d'Organisation refusera l'arrivée des animaux. Les grilles d'entrée du site seront d'ailleurs verrouillées à 10 h.**
- Article 16 : Les animaux exposés pour le concours seront susceptibles d'avoir un contrôle d'utilisation d'anabolisants par les Services Vétérinaires Départementaux dans leur élevage respectif, avant, pendant la présentation ou lors de l'abattage.
- Article 17 : Les plaques remises en récompenses à tout animal lauréat (sauf Naisseurs – Engraisseurs) sont uniquement propriétés de l'acheteur.
- Article 18 : Seuls les bovins provenant d'élevage " indemnes d'IBR " sont acceptés sur le concours.**

- Article 19 : Pour le bien-être animal, il est strictement interdit d'attacher les bovins aux cornes et tête baissée. **Il est obligatoire de les attacher soit avec un licol, soit au cou** et de tout mettre en œuvre de manière à ce que les animaux ne puissent pas se détacher, dans le cas où ceux-ci ne sont pas installés dans les parcs éventuellement prévus à cet effet.
- Article 20 : L'éleveur ou son représentant doit être présent au moment de la lecture du palmarès (15 h 45). **Les lauréats du Grand Prix du Concours et du Prix Coup de Cœur devront obligatoirement monter sur le podium, à l'annonce de leur nom.**
- Article 21 : Pour tous les cas non prévus par le présent règlement intérieur, les personnes chargées de l'organisation du concours sont seules compétentes pour juger et trancher de tout incident et différend pouvant se produire.
- Article 22 : Conformément à la législation applicable relative à la protection des données personnelles, les participants disposent d'un droit d'opposition, d'accès, de retrait de consentement, d'interrogation, de rectification, d'effacement, de portabilité, de limitation des données les concernant. L'exercice de ce droit s'effectue par courrier postal adressé à l'adresse suivante : " Foirail – Parc des Prairies, Boulevard du Pont de Pierre, 49300 CHOLET ". les participants ont également le droit d'introduire une réclamation au sujet du recueil de ces données auprès de l'autorité de contrôle, la CNIL.
- Article 23 : Droit à l'image : L'organisation se réserve le droit d'exploiter les photos et vidéos prises lors du concours, dans le but de le promouvoir.
- Article 24 : **Les bovins dangereux ne sont pas acceptés sur le concours.**
- Article 25 : Le concours étant organisé dans l'enceinte du Foirail, toute personne présente le jour du Concours doit respecter le règlement intérieur du Foirail et tout particulièrement les règles de sécurité affichées dans le hall du Foirail.

Le Président  
Par délégation, le Vice-Président  
Alain BRETEAUDEAU