

TRANCHE 1




---

## EXTRAITS des DELIBERATIONS

### Conseil d'Administration du 3 février 2015

---

L'An deux mille quinze le 3 février à 18 h 30, le Conseil d'Administration de la SEM Laval Mayenne Aménagements s'est réuni en son siège administratif au 17, rue Franche Comté, sur la convocation adressée par courrier en date du 15 janvier 2015 à chacun des Administrateurs. L'Ordre du Jour et les dossiers ont quant à eux été envoyés par courrier le 27 janvier 2015.

Approbation du procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 9 décembre 2014.

DELIBERATION n° 1 – hôtel d'entreprises des Pommeraies – mise à jour du montage juridique et financier – avenant n° 1 à la concession de travaux – bail emphytéotique,  
DELIBERATION n° 2 – règlement d'achat de LMA,  
DELIBERATION n° 3 – clôture concession ARFEO,  
DELIBERATION n° 4 – budget prévisionnel 2015,  
DELIBERATION n° 5 – projet DIRICKX à CONGRIER, (dossier remis sur table)  
Informations.

Il résulte du Registre des Présences qu'assistaient à cette réunion :

- Madame SOULTANI-VIGNERON Samia, représentant la VILLE DE LAVAL,
- Monsieur HABAULT Philippe, représentant la VILLE DE LAVAL,
- Monsieur AUBRY Patrice, représentant la VILLE DE LAVAL,
- Monsieur DUBOURG Xavier, représentant la VILLE DE LAVAL,
- Madame REILLON Christelle, représentant LAVAL AGGLOMERATION,
- Monsieur DE LAVENERE LUSSAN Bruno, représentant LAVAL AGGLOMERATION,
- Monsieur BOISBOUVIER Alain, représentant LAVAL AGGLOMERATION,
- Monsieur CRINIÈRE Jean-Michel, représentant le CONSEIL GENERAL,
- Monsieur BOUVET Norbert, représentant le CONSEIL GENERAL,
- Monsieur RAVE Jean-Noël, représentant le CONSEIL GENERAL,
- Madame BUREAU Muriel, représentant la CDC,
- Monsieur BASTHISTE Paul, Commissaire aux comptes.

Absents excusés et représentés :

- Monsieur RICHEFOU Olivier, représentant le CONSEIL GENERAL, *pouvoir à N. BOUVET,*
- Monsieur BORDE Yannick, représentant LAVAL AGGLOMERATION, *pouvoir à C REILLON,*
- Monsieur ANGOT Michel, représentant le CONSEIL GENERAL, *pouvoir à J.M. CRINIÈRE,*
- Monsieur GUERIN Daniel, représentant LAVAL AGGLOMERATION, *pouvoir à A. BOISBOUVIER,*
- Madame BUREAU Muriel, représentant la CDC, *pouvoir à J.N. RAVE*
- Monsieur PRAUD Michel, représentant la CEBPDL, *pouvoir à S. SOULTANI-VIGNERON.*

Absent excusé

- Monsieur BOYER Jean-Christophe, représentant la VILLE DE LAVAL,

Assistaient également à la réunion :

M. Jean-Marc BESNIER – Directeur général délégué de LMA, Mme Christiane RAULIN – Responsable Administratif et Juridique, M. Sébastien FRANCHI de CIFRALEX.

Madame Samia SOULTANI-VIGNERON constate que la moitié des administrateurs dont la moitié des délégués représentant le capital public est présente et qu'ainsi, par application de l'article 225.37 du Code de Commerce et de l'article 18 des statuts de la société, le Conseil peut valablement délibérer.

## DELIBERATION n° 3 – clôture concession ARFEO/FAROE

### PREAMBULE

Le 28 septembre 2007, LMA a signé avec la communauté de communes du Pays de Château-Gontier, un traité de concession d'aménagement dont l'objet était de contribuer au maintien de l'activité de la société ARFEO laquelle se trouvait en procédure de sauvegarde par jugement du Tribunal de Commerce de Nanterre du 6 décembre 2006.

Dans le cadre de ce contrat de concession, LMA a le 23 octobre 2007 :

- acquis les biens immobiliers de la société ARFEO (terrain + bâtiment),
- signé un contrat de crédit-bail avec la société ARFEO dont l'objet était de permettre au crédit-preneur d'acquérir à terme l'immeuble.

La société ARFEO a été mise en redressement judiciaire en date du 4 octobre 2012 par le Tribunal de Nanterre et par jugement en date du 18 janvier 2013, le Tribunal de Commerce de Poitiers a arrêté la cession des éléments d'actif de la SAS FAROE.

Par courrier en date du 1<sup>er</sup> février 2013, le mandataire judiciaire de la société FAROE a confirmé à LMA, la résiliation du contrat de crédit-bail immobilier ci-dessus évoqué.

A ce jour LMA loue ledit ensemble immobilier à la société ATE.

D'un commun accord entre LMA et la Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier, il a été convenu de clôturer la concession dans les meilleurs délais.

### CLOTURE FINANCIERE DE LA CONCESSION D'AMENAGEMENT

Il a été décidé de procéder à cette clôture financière rétroactivement au 31 décembre 2014.

A cette date, les éléments comptables de cette clôture ci-après indiqués seront reportés en opération propre dans les comptes de LMA :

- le résultat comptable de la concession fait ressortir un résultat déficitaire de 251.003 € réparti comme suit :
  - 77.879 € pour l'exercice 2014, y compris les frais pour remboursement anticipé des prêts CA et CM provisionnés pour un montant estimé à 20.000 €,
  - 173.125 € pour les exercices cumulés antérieurs à celui de 2014,
- solde de trésorerie s'élevant à 224.893 €,
- immobilisation de 1.332.252 € amortie à hauteur de 868.186 €.

Pour information, le prêt de la Caisse d'Epargne a été remboursé sans frais, à la fin du mois de novembre pour un montant de 92.377 €.

Les prêts du Crédit Agricole pour 165.572,59 € et du Crédit Mutuel pour 150.749,04 € seront remboursés durant le 1<sup>er</sup> trimestre 2015 (les frais afférents sont globalement estimés pour les deux contrats à 20.000 €).

Le CRACL de clôture est joint au dossier et fera l'objet d'une délibération par la Communauté de Communes du Pays de Château-de-Gontier.

Cette opération entrant dans le champ d'application de l'article L.225-40 du code de commerce, la Présidente Directrice Générale sollicite l'autorisation préalable des membres du conseil d'administration pour signer tous les documents nécessaires à la finalisation de cette clôture de concession.

☞ Cette délibération est adoptée à l'unanimité des votants.

.../...

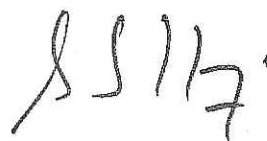
L'ordre du jour étant épuisé et plus personne ne demandant la parole, la Présidente déclare la séance levée à 20 h 00.

De tout ce que dessus, il a été dressé le présent procès-verbal qui, après lecture, a été signé par la Présidente et un Administrateur au moins.

Le Conseil d'Administration donne tout pouvoir à la Présidente Directrice Générale pour communiquer le présent procès-verbal et toutes pièces annexes au Préfet de la Mayenne, dans les quinze jours suivant son adoption.

*Extrait certifié conforme à l'original,  
Laval, le 4 février 2015*

La Présidente Directrice Générale,  
Samia SOULTANI-VIGNERON



Compte Rendu Annuel à la Collectivité Locale - Echéancier des engagements - Gestion locative

	Bilan prévisionnel 2007		réalisations de 2007 au 31/12/2013		réalisations 2014		réalisations 31/12/2014		prévision 31/12/2015		prévision		prévision		CRPO actualisé	
	KEHT	KEHT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	KEHT	KEHT	KEHT	KEHT	KEHT	KEHT	KEHT	KEHT	KEHT
loyers participations	1 611 583	-	961 597	86 489	-	-	1 048 087	-	-	-	-	-	-	-	-	1 048 087
indemnité occupation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
quote part subvention	-	-	-	-	-	984	984	-	-	-	-	-	-	-	-	984
refacturation frais gestion	77 105	-	45 150	-	-	-	45 150	-	-	-	-	-	-	-	-	45 150
refacturation impôts/assurances	-	-	120 535	23 931	-	-	144 466	-	-	-	-	-	-	-	-	144 466
autres produits	-	-	439	1	-	-	440	-	-	-	-	-	-	-	-	440
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>1 688 688</b>		<b>1 127 721</b>	<b>111 406</b>			<b>1 239 127</b>									<b>1 239 127</b>
entretien	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
assurances	-	-	4 717	6 046	-	-	10 763	-	-	-	-	-	-	-	-	10 763
honoraires	95 200	-	74 040	-	-	-	74 040	-	-	-	-	-	-	-	-	74 040
services bancaires	-	-	450	1 543	-	-	1 993	-	-	-	-	-	-	-	-	1 993
impôts	-	-	116 693	17 885	-	-	134 578	-	-	-	-	-	-	-	-	134 578
rémunération de gestion	57 105	-	55 289	-	-	-	55 289	-	-	-	-	-	-	-	-	55 289
charges financières	336 383	-	203 315	18 288	-	-	221 603	-	-	-	-	-	-	-	-	221 603
dotation aux amortissements	1 200 000	-	742 667	125 523	-	-	868 189	-	-	-	-	-	-	-	-	868 189
dotation aux provisions	-	-	103 625	-	-	-	103 625	-	-	-	-	-	-	-	-	103 625
autres Charges	-	-	49	20 000	-	-	20 049	-	-	-	-	-	-	-	-	20 049
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>1 688 688</b>		<b>1 300 846</b>	<b>189 284</b>			<b>1 490 130</b>									<b>1 490 130</b>
<b>RESULTAT</b>			<b>173 125</b>	<b>77 879</b>			<b>251 003</b>									<b>-251 003</b>

Situation de trésorerie

situation de TVA	21 861	23 919
emprunts encaissés	1 200 000	1 770 000
subvention	-	23 573
dépôt	6 250	6 250
tiers clients	21 861	22 115
<b>TOTAL DES ENCAISSEMENTS TEMPORAIRES</b>	<b>1 206 250</b>	<b>1 801 627</b>
immobilisation	1 200 000	1 332 252
retraitements CAF	744 675	870 289
remboursement des emprunts	661 984	883 678
tiers fournisseurs	-	20 000
<b>TOTAL DES DECAISSEMENTS TEMPORAIRES</b>	<b>1 117 309</b>	<b>1 325 641</b>
<b>SOLDE DE TRESORERIE</b>	<b>84 184</b>	<b>224 983</b>

# Règlement intérieur

## des déchèteries du Pays de Château - Gontier

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des déchèteries communautaires. Il détermine les responsabilités respectives des usagers et du personnel des déchèteries.

Les objectifs visés par la Communauté de Communes pour la mise en place et l'exploitation de ses déchèteries sont :

- de proposer une solution de proximité pour les déchets ne pouvant intégrer les collectes sélectives ou les collectes d'O.M.R. conformément au règlement de service (délibération Communauté de Communes n° 131-2010 du 14 décembre 2010)
- d'éviter les dépôts sauvages des déchets et de participer ainsi à l'amélioration du cadre de vie.
- de proposer les filières de traitement les plus locales ou efficaces d'un point de vue environnemental et économique.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Une déchèterie est un lieu clos, gardienné et aménagé pour recevoir les déchets des particuliers et des professionnels de la Communauté de Communes ne relevant pas de la collecte en porte à porte ou en points d'apport volontaire, à l'exception de certains déchets présentant des risques pour la sécurité des personnes ou pour l'environnement en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif.

Une déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE).

### **ARTICLE 2 : HORAIRES D'OUVERTURE**

Les horaires d'ouvertures sont définies par la Communauté de Communes et affichées à l'entrée de chaque site.

### **ARTICLE 3 : DÉCHETS ACCEPTÉS & DÉCHETS REFUSÉS**

Les objets en bon état sont déposés par les gardiens dans un conteneur à part et mis à disposition d'Emmaüs.

Sont acceptés les déchets suivants :

- **Les encombrants** : déchets non recyclables (placoplâtre, moquette, ...) ne rentrant pas dans les bacs de collecte des déchets ménagers résiduels ou dans d'autres filières.
- **Les déchets d'ameublement** : meubles ou partie de meuble ne rentrant pas dans la filière Emmaüs.
- **Les ferrailles** : cycles, tôle, outillage, grillage, ....
- **Les cartons bruns** : ils sont à déposer vides et pliés.
- **Le bois non traité** : tout bois n'ayant reçu aucun traitement. Sont ainsi exclus de fait les bois peints, vernis, agglomérés, mélaminés ou de charpente récente.

- **Les déchets inertes** : les déchets de construction ou de démolition ainsi que la terre ou les pierres. Le plâtre ne rentre pas dans cette catégorie.
  - **Les déchets verts** : les déchets d'origine végétale issus de l'entretien d'espaces verts (branchage, tontes, feuilles mortes, ...).
  - **Les déchets textiles** : les vêtements usagés, la lingerie de maison à l'exclusion des textiles sanitaires.
- Les déchets dangereux des ménages** : peintures, solvants, bombes aérosols non vides, les vernis, les teintures, les mastics, colles et résines, les produits phytosanitaires, de traitement du bois et des métaux, détergents, hydrocarbures, huiles végétales, piles, batteries, radiographies, cartouches d'encre usagées et huiles de vidange.
- **Les Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (D3E)**: concerne tout objet prévu pour fonctionner à l'électricité (sur secteur, prise ou batterie). Ils comptent 5 catégories:
    - o Le Gros Électroménager Froid,
    - o Le Gros Électroménager Hors Froid,
    - o Les Écrans,
    - o Les Petits appareils en mélange,
    - o Les lampes (hors ampoules à incandescence) et les tubes néons.
  - **Les emballages en verre.**
  - **Les journaux, revues et magazines.**
  - **Les pneus de voitures** uniquement et dans la limite de 2 par foyer et par an (réservé aux particuliers).
  - **Les emballages recyclables** (sacs jaunes): à titre dérogatoire et en cas de dépannage exceptionnel (départ en vacances, ...).

Sont refusés les déchets suivants :

- **Les ordures ménagères résiduelles.**
- **Les déchets putrescibles** (sauf déchets de jardin).
- **Les déchets de médicament, hospitaliers ou à risque infectieux.**
- **Les déchets radioactifs.**
- **Les déchets explosifs.**

En cas de doute, l'acceptation - ou le refus - du déchet est laissé à la libre appréciation des gardiens.

## **ARTICLE 5 : CONSIGNES AUX USAGERS**

L'accès à la déchèterie n'est autorisé que pendant les jours et heures d'ouverture et aux seuls usagers munis d'un pass d'accès Trilogic. Il pourra être opérée une régulation des accès, afin de garantir un bon fonctionnement du service. Il est en outre réservé aux usagers désirant déposer des déchets.

Le stationnement des usagers n'est autorisé que le temps strictement nécessaire à l'apport des déchets.

De plus, l'accès au site, et en particulier l'opération de déversement dans les bennes, se fait aux risques et périls de l'utilisateur.

Les usagers sont tenus de respecter le site et les agents, et notamment :

- respecter le présent règlement ainsi que toutes les instructions supplémentaires qui leur sont délivrées par les gardiens,
- respecter les consignes de tri (écrites et/ou orales),
- respecter les règles de sécurité et de circulation en vigueur sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de rotation, stationnement sur les emplacements prévus moteur éteint),
- manœuvrer prudemment et quitter le site dès que le déchargement est accompli pour éviter tout encombrement,
- ne pas franchir ou grimper sur les barrières de protection ou équipements anti-chutes,
- ne pas descendre dans les bennes,
- respecter la propreté du site, de nettoyer le quai après leur déchargement (matériels de nettoyage disponible sur demande),
- ne pas s'adonner aux actions de « chiffonnage », toute activité de récupération dans le périmètre de la déchèterie est interdite et sera considérée comme un vol et sanctionnée en conséquence,
- agir avec courtoisie envers les gardiens et les autres usagers,
- en cas d'incendie, respecter les consignes affichées sur le site ou données par les gardiens.

Les dépôts sauvages aux abords de la déchèterie sont strictement interdits.

De même, le non respect des consignes de tri pourra faire l'objet de poursuite conformément à l'article R635-8 du Code Pénal: *"Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5<sup>ème</sup> classe le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, soit une épave de véhicule, soit des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation."*

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ACCÈS**

L'accès est réservé aux usagers (particuliers, services municipaux et professionnels) munis d'un pass Trilogic et s'étant acquittés des sommes dues au titre de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères ou des factures pour dépôt en déchèterie. Les professionnels extérieurs à la Communauté de Communes devront se signaler aux gardiens et pourront accéder, sous réserve d'avoir eu un chantier sur la Communauté de Communes.

### Accès des particuliers :

Le paiement de l'abonnement à la redevance Ordures Ménagères et la demande d'un pass Trilogic ouvrent le droit à l'accès aux déchèteries du Pays de Château-Gontier. La collectivité se réserve le droit de limiter le nombre d'accès annuels par usager.



L'utilisateur présente son pass sur le lecteur de badge à l'entrée et à chaque passage.

Le premier pass est compris dans l'abonnement de la Redevance Ordures Ménagères. Toute demande supplémentaire (perte, demande "de confort", ...) sera facturée selon les tarifs votés par la Communauté de Communes. En cas de vol, le renouvellement sera gratuit sur présentation d'un justificatif.

Pour des raisons d'organisation, les quantités supérieures à 4m<sup>3</sup> doivent être signalées au gardien la veille avant 15h00. Dans le cas contraire, l'accès peut être refusé.

Les dépôts sont limités dans tous les cas à 10 m<sup>3</sup> par jour et par usager.

Un particulier n'habitant pas la Communauté de Communes sera accepté sur le site moyennant la facturation de ses dépôts aux tarifs "professionnels" en vigueur.

#### Accès des professionnels :

Les professionnels ont accès aux déchèteries sans restriction du nombre de passage. Leurs dépôts seront soumis à facturation, suivant le type et les quantités de matériaux apportés. Les tarifs sont votés par la Communauté de Communes.

Chaque professionnel dispose d'un pass Trilogic pour accéder en déchèterie. Le premier pass est compris dans l'abonnement de la Redevance Ordures Ménagères. Toute demande supplémentaire (perte, demande "de confort", ...) sera facturée selon les tarifs votés par la Communauté de Communes. En cas de vol, le renouvellement sera gratuit sur présentation d'un justificatif.

Après présentation du pass et accès au site, le professionnel se présentera auprès du gardien sur la "zone d'accueil PRO", afin de procéder à l'inventaire des déchets et à une éventuelle facturation. Chaque passage doit être enregistré auprès des gardiens.

Il est interdit d'utiliser un Pass particulier pour déposer des déchets issus d'une activité professionnelle. Cela pourra être sanctionné par une interdiction d'accès provisoire puis temporaire aux déchèteries.

Pour les dépôts en bas de quai, chaque passage doit donner lieu à une pesée au pont bascule.

En cas de manquements répétés et après avertissement écrit, l'accès aux déchèteries pourra être interdit à un professionnel ne respectant pas cette obligation.

La facturation est semestrielle et recouvre les bons de dépôts émis durant le semestre échu.

Les tarifs sont votés chaque année par la Communauté de Communes.

### **ARTICLE 7 : GARDIENNAGE ET ACCUEIL DES USAGERS**

Le gardien est présent en permanence pendant les heures d'ouverture. Il doit, dans le cadre d'une mission de service public (et les droits et obligations s'y référant), assurer le gardiennage, l'entretien et la gestion du site et notamment :

- assurer l'ouverture et la fermeture du site,
- accueillir, conseiller, informer, diriger et sensibiliser les usagers,
- faire respecter le règlement,
- veiller au bon tri des matériaux avant leur dépôt,

- veiller à la propreté du site, en effectuant le nettoyage journalier et l'entretien courant des équipements : bureaux, quais, conteneurs, espaces extérieurs, ainsi que les abords immédiats de la déchèterie,
- tenir une gestion quotidienne des documents administratifs : main courante, registre de fréquentation et de réclamations, comptabilité des quantités enlevées, qualité des conteneurs évacués et remplacés,
- surveiller le degré de remplissage des bennes et organiser leurs enlèvements,
- de façon générale, assurer la sécurité et le bon fonctionnement du site,
- se conformer aux mêmes règles que les usagers, déclinés à l'article 5 du présent règlement.

Des registres de réclamations sont à la disposition des usagers dans chaque déchèterie, sur lesquels ils peuvent porter leurs observations sur la qualité du service ou sur les dysfonctionnements constatés.

Les gardiens sont des agents de la Collectivité chargés d'une mission de service public. A ce titre, ils doivent être respectés des usagers. Toute menace, intimidation, insulte, agression verbale ou physique commise sur ou en dehors du site à l'encontre d'un gardien donnera lieu à des poursuites systématiques.

### **ARTICLE 8 : VIDEO SURVEILLANCE**

Les déchèteries sont équipées (ou peuvent l'être) de dispositifs de vidéo surveillance. Une signalétique informative et réglementaire est mise en place. Les images pourront le cas échéant être utilisées par les services de gendarmerie. Ce système est soumis à autorisation préfectorale et a pour but d'éviter la commission d'infractions contre les personnes et les biens et d'apporter les moyens de preuve en cas de telles infractions.

### **ARTICLE 9 : COMPORTEMENTS DES USAGERS ET RESPONSABILITES**

Les déchèteries sont soumises à la réglementation des ICPE, toute personne y accédant et ne respectant pas les dispositions du présent règlement, engage sa responsabilité.

L'accès aux déchèteries, les opérations de déversement des déchets et les manœuvres automobiles se font au risque et péril des usagers. Les enfants demeurent sous la seule responsabilité des parents ou accompagnants.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes dans l'enceinte des déchèteries. Il demeure seul responsable des pertes ou vols qu'il subit à l'intérieur des déchèteries et il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.

Les usagers doivent en toute circonstance rester courtois et respectueux vis-à-vis des agents d'accueil et des autres usagers et suivre scrupuleusement les consignes.

## **ARTICLE 10 : INFRACTIONS AU RÈGLEMENT**

Est notamment considérée comme infraction au règlement :

- l'accès et le dépôt en dehors des horaires d'ouverture des sites.
- tout dépôt de déchets interdits au sens de l'article 3.
- le non-respect des conditions d'accès telles que fixées dans le présent règlement.
- le non-respect des consignes de circulation, de sécurité telles que fixées dans le présent règlement.
- le non-respect des gardiens ou des consignes données par eux.
- d'une manière générale, toute action entravant le bon fonctionnement du site.

En cas de non-respect récurrent du présent règlement, et après avertissement écrit, l'utilisateur pourra être exclu temporairement de la déchèterie et interdit d'accès en cas de récidive et après avertissement écrit, sans préjuger d'éventuelles poursuites pénales.

Le règlement sera affiché en permanence et visible par les usagers.

Le Vice-Président en charge de TRILOGIC,

Gérard PRIOUX

## CONVENTION DE PARTENARIAT TERRITOIRE D'ACCUEIL TOURISTIQUE DU SUD MAYENNE 2015/2017

### TITRE I : BUTS ET COMPOSITION

#### Article I-1: Constitution et Territoire

Le Territoire d'Accueil Touristique du sud Mayenne regroupe :

- **la Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier** composée des communes de : AMPOIGNE, ARGENTON-NOTRE-DAME, AZE, BIERNE, CHATEAU-GONTIER BAZOUGES, CHATELAIN, CHEMAZE, COUDRAY, DAON, FROMENTIERES, GENNES-SUR-GLAIZE, HOUSSAY, LAIGNE, LOIGNE-SUR-MAYENNE, LONGUEFUYE, MARIGNE-PEUTON, MENIL, ORIGNE, PEUTON, SAINT-DENIS-D'ANJOU, SAINT-FORT, SAINT-LAURENT-DES-MORTIERS, SAINT-MICHEL-DE-FEINS, SAINT-SULPICE,  
Représentée par son Président, Monsieur Philippe HENRY, dûment mandaté à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Communautaire en date du XXXX

et,

- **La Communauté de Communes du Pays de Craon** composé des communes de : ASTILLE, ATHEE, BALLOTS, BOUCHAMPS-LES-CRAON, BRAINS-SUR-LES-MARCHES, CHERANCE, CONGRIER, COSMES, COSSE-LE-VIVIEN, COURBEVEILLE, CRAON, CUILLE, DENAZE, FONTAINE-COUVERTE, GASTINE, LAUBRIERES, LA BOISSIERE, LA CHAPELLE-CRAONNAISE, LA ROË, LA ROUAUDIÈRE, LA SELLE-CRAONNAISE, LIVRE-LA-TOUCHE, MEE, MERAL, NIAFLES, POMMERIEUX, QUELAINES-SAINT-GAULT, RENAZE, SAINT-AIGNAN-SUR-ROE, SAINT-ERBLON, SAINT-MARTIN-DU-LIMET, SAINT-MICHEL DE LA ROË, SAINT-POIX, SAINT-QUENTIN-LES-ANGES, SAINT SATURNIN DU LIMET, SENONNES, SIMPLE,  
Représenté par son Président, Monsieur Patrick GAULTIER, dûment mandaté à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Communautaire en date du XXXX

et

- **la Communauté de Communes du Pays de Meslay-Grez** composé des communes de : ARQUENAY, BALLEE, BANNES, BAZOUGERS, LA BAZOUGE DE CHEMERE, BEAUMONT-PIED DE BŒUF, LE BIGNON-DU-MAINE, BOUERE, LE BURET, CHEMERE-LE-ROI, COSSE-EN-CHAMPAGNE, LA CROPTÉ, EPINEUX LE SEGUIN, GREZ-EN-BOUERE, MAISONCELLES DU MAINE, MESLAY-DU-MAINE, PREAUX, RUILLE-FROID-FONDS, SAINT-BRICE, SAINT-CHARLES LA FORET, SAINT-DENIS DU MAINE, , SAINT-LOUP DU DORAT, VILLIERS-CHARLEMAGNE,

Représenté par son Président, Monsieur Bernard BOIZARD, dûment mandaté à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Communautaire en date du XXXX

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**OBJET DE LA CONVENTION**

Dans le cadre de l'article L 5221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présente convention a pour but d'associer la Communauté de Communes de Château-Gontier, la Communauté de Communes du Pays de Craon et la Communauté de Communes du Pays de Meslay Grez, désignées précédemment, pour la gestion d'un Territoire d'Accueil Touristique dénommé Sud Mayenne Tourisme.

En outre, la convention définit les modalités de participation des trois collectivités à la gestion du Territoire d'Accueil du sud Mayenne.

**Article I-2 : Compétences**

Sud Mayenne Tourisme, le Territoire d'Accueil Touristique du sud Mayenne assure les missions suivantes :

**Accompagner le développement touristique du sud Mayenne**

1 / Le TAT sud Mayenne participe à l'accueil et au suivi des porteurs de projet :

- Le TAT du sud Mayenne assure le 1<sup>er</sup> contact pour les projets d'hébergements, de restauration, d'activités sur le territoire (*recherche de financements, montage des dossiers de demandes de subvention, budgets prévisionnels, mise en réseau...*)
- Selon l'importance et l'état d'avancement du projet, le TAT du sud Mayenne assure le 1<sup>er</sup> contact pour les hôtels et les lieux de visite en lien avec Mayenne Tourisme
- Pour la création d'un équipement lourd (village vacances, ...) ou le développement d'un site existant stratégique pour le tourisme départemental, le TAT du sud Mayenne est en lien avec Mayenne Tourisme qui pilotera le projet.

2 / Le TAT sud Mayenne sensibilise les acteurs locaux aux différentes démarches « Qualité », « accessibilité » et « respect de l'environnement » (*labels Qualité Tourisme, Tourisme et Handicap, Accueil Vélo, Ecogîte...*)

**Participer à l'observatoire départemental et régional du tourisme**

1 / Le TAT du sud Mayenne est le relais de Mayenne Tourisme et de la Région des Pays de la Loire dans l'observation économique du tourisme et notamment dans la connaissance de l'offre et la mise en œuvre de l'outil START ; dans ce cadre il a la responsabilité de la participation des acteurs de son territoire à la collecte des données et ce dans le respect d'un calendrier convenu d'un commun accord

2 / Le TAT du sud Mayenne assure une restitution de l'analyse de l'activité économique auprès des acteurs de son territoire (*organisation d'un bilan de saison annuel*)