EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023 Nombre de membres en exercice: 27
Date d'affichage: Nombre de membres présents: 20
Nombre de membres votants: 23

<u>Présents</u>: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé,

RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir: AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_052-DE

OBJET: Mise à disposition, gestion et tarification de la borne de recharge Lyvia

La présidente RAPPELLE que le projet Lyvia (auparavant appelé BoMat) est le projet de développement de mobilités alternatives et « douces » mis en place à l'échelle du Pays du Haut-Jura. Il comprend divers axes : la location de VAE en direction des habitants du Grandvaux, la pose d'une borne IRVE, la pose d'une consigne à vélos et d'arceaux, la mise en place d'un système d'autostop sécurisé.

Rappel sur l'organisation du projet Lyvia:

Le Pays du Haut-Jura assure la coordination globale du projet : portage de l'étude de cadrage initiale, assistance à maîtrise d'ouvrage pour le déploiement des solutions de mobilité, coordination des groupements de commande, mise en œuvre des actions de promotion et de communication, évaluation du projet. Les EPCI portent les opérations d'aménagement, d'équipement et de déploiement des services de mobilité, ainsi que la gestion et l'entretien des équipements.

Exploitation, maintenance et supervision de la borne de recharge :

L'exploitation, la maintenance et la supervision d'une Infrastructure de Recharge pour Véhicules Électriques (IRVE) nécessitent des compétences et des moyens techniques spécifiques ; en outre, la performance et l'utilité effective d'une IRVE sont garanties par une communication importante et intégrée à un réseau de services large et reconnu par un grand nombre d'usagers. Aussi, les communautés de communes partenaires et le PNR du Haut-Jura ont jugé opportun de mutualiser ces missions sur l'ensemble des bornes déployées dans le cadre du programme Lyvia, et de confier ces missions au PNR du Haut-Jura en tant que coordinateur du projet.

Concrètement, la mise à disposition de l'IRVE concerne les activités propres à l'exploitation, la maintenance et la supervision de l'IRVE, pour lesquelles le PNR du Haut-Jura s'engage à contracter les assurances nécessaires. TEC demeure propriétaire de la borne et conserve la responsabilité du bon état général de l'équipement ainsi que de la gestion du raccordement et de l'alimentation électrique de la borne. Le PNR du Haut-Jura perçoit l'intégralité des recettes générées par l'utilisation de la borne et les reverse annuellement à l'euro près à TEC.

Dans l'attente de la mise en place du service départemental IRVE porté par le SIDEC du Jura, le PNR du Haut-Jura a attribué le marché de service à l'opérateur FRESHMILE.

Afin d'organiser la mise en œuvre de ce service, chaque EPCI est invité à signer :

- une convention avec le PNR du Haut-Jura, afin de mettre à disposition la borne de recharge pour en assurer l'exploitation, la maintenance et la supervision harmonisée, dont le détail est présenté en annexe ; cette convention prendra effet à compter de la mise en service de la borne pour une durée d'un an, reconductible tacitement par période d'un an, sans que la durée totale ne puisse excéder trois ans ;

- un contrat de gestion avec l'opérateur FRESHMILE, qui définit notamment les modalités de supervision du service, d'exploitation et de maintenance de la borne, de gestion des utilisateurs, de facturation du service, d'interopérabilité, la désignation d'un interlocuteur technique au sein de la collectivité, etc.

Tarification du service « borne de recharge »

La plupart des bornes de recharge payante pratiquent une tarification décomposée en deux parties : une composante « énergie » facturée en €/kWh et une composante « temps » facturée en €/minute. La première a pour objectif, au même titre d'un litre de carburant, de payer le service énergétique rendu, tandis que la seconde a la double fonction de participer aux frais fixes (entretien particulièrement) et d'inciter les utilisateurs à ne pas laisser leur véhicule stationné une fois rechargé, et garantir ainsi une meilleure disponibilité du service.

La tarification du service de recharge à la borne, validée par le COPIL Lyvia, est la suivante :

Composante « énergie »	Composante « temps »
0,50 € par kWh	0,025 € par minute
	0,075 € par minute après 2 heures
	Gratuite entre 23h et 7h

Ainsi par exemple, pour 1h de charge à 22 kW (équivalent à environ 150 km) le budget est de 12,50 € 0,50 €/kwh x 22 kWh + 0,025 €/min x 60 min = 12,50 €

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité,

VALIDE la mise à disposition au PNR HJ de la borne de recharge installée à Saint Laurent en Grandyaux

D'APPROUVE la signature de la convention de mise à disposition « Infrastructures de recharge pour véhicules électriques (IRVE) » avec le PNR du Haut-Jura

D'APPROUVE la signature du contrat de gestion avec l'opérateur FRESHMILE

ADOPTE la tarification du service de recharge à la borne de Saint Laurent en Grandvaux comme suit :

Composante « énergie »	Composante « temps »
0,50 € par kWh	0,025 € par minute
	0.075 € par minute après 2 heures
	Gratuite entre 23h et 7h

Ainsi par exemple, pour 1h de charge à 22 kW (équivalent à environ 150 km) le bidget est de 12,50 € 0,50 €/kwh x 22 kWh + 0,025 €/min x 60 min = 12,50 €

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

Signé par : Francoise VESPA Date : 12/07/2023 Qualité : President COMCOM

La Présidente

Françoise VESPA

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_052-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation : 25/05/2023

Nombre de membres en exercice : 27

Date d'affichage : Nombre de membres présents : 20

Nombre de membres votants : 23

<u>Présents</u>: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: MISE EN PLACE DU CET (Compte Epargne Temps)
Communauté de Communes La Grandvallière

DELIBERATION FIXANTLES RÈGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLÔTURE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Annule et remplace la précédente délibération du 18 Juin 2019

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.
- Considérant que le Comité Technique du Centre de Gestion du Jura a émis un avis favorable en date du 27 Avril 2023,

La Présidente rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

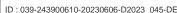
La réglementation fixe un cadre général mais il appartient l'organe délibérant de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargnetemps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

La Présidente demande au conseil communautaire de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Elle rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexé à la présente délibération.

ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- \triangleright Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement;
- > Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT;
- > les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 Décembre par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexé à la présente délibération. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 15 janvier de l'année suivante.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL);
- leur indemnisation;
- leur maintien sur le CET :
- Leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT
	JOURNALIER
A	135,00€
В	90,00€
С	75,00€

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le <u>31 janvier de</u> l'année suivante.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 20 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 30 jours

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au Conseil Communautaire.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Président informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

ADOPTE

- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- les propositions du Président relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

AUTORISE

sous réserve d'une information préalable du Conseil Communautaire, le Président à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRECISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/06/2023.
- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'ex

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

> Signé par : Francoise VESPA Date : 12/07/2023 Qualité : President COMCOM

La Présidente,

Françoise VESP

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023_045-DE

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Rappel:		
Les modalités de fonctionnement du CET pour les agents du sont précisées dans la délibération		
Le CET est alimenté au choix par l'agent en début d'année N+1, par le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt et par les jours de fractionnement; Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours; L'unité d'alimentation du CET est une journée entière; Aucune monétarisation n'est possible sauf dans le cas d'un décès ou lorsque l'agent admis en retraite après congé pour indisponibilité n'a pas, du fait de la collectivité, pu solder son CET.		
Je soussigné(e) :		
Nom:		
	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	
Prénom:	••••••	
	□ Non-titulaire	
Grade:		
Quotité de travail :		
□ Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26-08-2004 et la délibération du		
□ Demande un premier versement sur mon compte épargne temps de jours (dans la limite de 60 jours) correspondant uniquement à des jours de congés annuels (y compris jours de fractionnement).		
·		
L'agent	La collectivité	
Fait à	☐ L'agent remplit les conditions d'ouverture d'un CET	
Le	☐ L'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture d'un CET Motif:	
Signature	Date et signature de l'autorité territoriale	

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A transmettre au service gestionnaire au plus tard le 31 Décembre de l'année N

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante.

<u>Rappel</u>: Les modalités de fonctionnement du CET pour les agents du CDG39 sont précisées à l'article 18 du règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration du 8 juillet 2016. Plus spécialement il est rappelé que

Le CET est alimenté au choix par l'agent en début d'année N+1, par le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt et par les jours de fractionnement; Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours; L'unité d'alimentation du CET est une journée entière; Aucune monétarisation n'est possible sauf dans le cas d'un décès ou lorsque l'agent admis en retraite après congé pour indisponibilité n'a pas, du fait de la collectivité, pu solder son CET.

Je soussigné(e) :	
Nom:	
Prénom:	
Statut: \(\sum \ldots \tau \tau \tau \tau \tau \tau \tau \tau	□ Non-titulaire
Date d'ouverture du CET :	.//
	de 60 jours) correspondant uniquement à des jours de congés ur un temps complet).
L'agent	La collectivité
Fait à	☐ La demande d'alimentation du CET est prise en compte
Le	☐ La demande d'alimentation du CET ne peut être prise en compte <i>Motif</i> :
Signature	Date et signature de l'autorité territoriale

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023_045-DE

INFORMATION ANNUELLE JOURS EPARGNES ET CONSOMMES SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Je soussigné(e) : Nom :		
Prénom :		
Statut: \(\sum \tau \cdots \) Titulaire \(\text{Grade} : \)	□ Non-titulaire	
Date d'ouverture du CET ://		
□ A la date du 31 janvier le solde de votre compte épargne temps est dejours.		
□ Au cours de l'année, vous avez	utilisé	jours sous forme de congés.
Détail des jours utilisés a	u cours de l'a	nnée
Duau		jours
Duau		jours
Duau		jours
☐ Dans l'hypothèse où le solde de jours épargnés est égal à 60, vous êtes informé(e) de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.		
L'agent	La collectivité	
Fait à :	Fait à :	
Date et signature	Date et	signature de l'autorité territoriale

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023_045-DE

COMPTE EPARGNE TEMPS DEMANDE D'UTILISATION SOUS FORME DE CONGES

Je soussigné(e) :		
Nom:		
Prénom :	•••••	•••••••••••
	•••••	••••••
Statut: \(\sigma\ldots\tau\)Titulaire	☐ Non-titulaire	e
Grade:		
Date d'ouverture du CET :	./	
□ Rappel: à la date de ma demande, le solde de mon compte épargne temps est dejours. □ Demande l'utilisation de mon compte épargne temps sous forme de congés :		
Dujours		
L'agent Fait à	La collectivité □ La demande de congés au titre du CET est prise en compte	
Le	☐ La demande de congés au titre du CET ne peut être prise en compte <i>Motif</i> :	
Signature	Date et signatu	ure de l'autorité territoriale

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_045-DE

COMPTE EPARGNE TEMPS DROIT D'OPTION AU TITRE DE L'ANNÉE N

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1
- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O du 28 août 2004)
- Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargnetemps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O. du 22 mai 2010).
- Décret no 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
- Circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale

1		
	déterminant les règles d'ouverture, de du compte épargne-temps ainsi que les modalités é de Communes La Grandvallière,	
<u>NOM</u> :		
PRENOM:		
SERVICE :		
STATUT: ☐ titulaire ☐ non-ti		
CATEGORIE :		
<u>GRADE</u> :		
QUOTITE DE TRAVAIL : ☐ temps plein	☐ temps partiel (%) ☐ temps non complet	
DROIT D'OPTION :		
Stock détenu sur le CET au 31/12/N =	jours	
Nombre de jours ouvrant droit d'option au	31/12/N= jours (> 15 jours sur le CET)	
© Opte pour : (combinaison possible des jou	ers: entre les jours > 15 et < 60)	
☐ Congés	Nombre de jours :	
☐ Indemnisation	Nombre de jours :	
□ RAFP	Nombre de jours :	
Fait à, le	Le	
Signature de l'agent :	Visa du chef de service :	
Décision de l'autorité territoriale :		
□ OUI □ NON		
Fait à, le		
Signature de l'autorité territoriale :		

ID: 039-243900610-20230606-D2023_046-DE

COMMUNAUTE DE COMMUNES LA GRANDVALLIERE 39150 Saint-Laurent-en-Grandvaux

EXTRAIT DU REGISTRE **DES DELIBERATIONS**

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

27

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

MODIFICATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL **OBJET**: **D'OFFRES**

Madame la Présidente explique au Conseil communautaire qu'il convient de constituer une Commission d'appel d'offres.

Suite au changement de municipalité en 2022 de la commune de Chaux du Dombief, nous devons modifier les membres

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire,

- PROCEDE à l'élection des Membres de la Commission d'Appel d'Offres qui sera présidée par la Présidente de plein droit
- **SONT ELUS:**

Membres Titulaires:

- Monsieur RICHARD Jean

- Madame FICHOT Christine

- Monsieur JARNO Pascal

Membres Suppléants:

- Monsieur AUGER Yvan

- Monsieur BAUDURET Jean-Claude

- Monsieur PIRRAZZI Philippe

En cas d'absence, Madame la Présidente sera représentée par Monsieur Christian BR

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus.

Pour expédition conforme.

La Présidente,

ranço⁄ise VESPA



EXTRAIT DU REGISTRE **DES DELIBERATIONS**

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

27

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Recu en préfecture le 15/06/2023

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

ID: 039-243900610-20230606-D2023 053-DE

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT D'UTILISATION DES CONSIGNES À VÉLO INDIVIDUELLES EN LIBRE SERVICE et NOTICE d'UTILISATION

Des consignes à vélo individuelles en libre-service et sécurisées sont installées sur le parking de la gare à Saint Laurent en Grandvaux.

Les consignes individuelles permettent de stationner un vélo dans un box fermé, à l'abri, et dans lequel il est possible de déposer également son casque.

La porte de chaque consigne est verrouillée par l'usager avec son propre antivol.

Le vélo peut être également cadenassé à l'intérieur.

Ce déploiement s'inscrit dans le cadre du développement des modes de déplacements actifs

Le stationnement dans une consigne individuelle est plus adapté au parking de la gare sur lesquels les vélos sont souvent stationnés sur une plus longue durée (journée entière), parfois en soirée ou la nuit, et donc plus exposés aux vols, dégradations ou intempéries. L'objectif est d'encourager les usagers à utiliser leur vélo et non leur voiture.

Préalablement à la mise en service, il est nécessaire que la communauté de communes approuve un règlement d'utilisation des consignes afin d'en garantir une bonne utilisation.

Ce règlement, ci-annexé, sera affiché sur les consignes et applicable dès leur mise en service.

Les points essentiels du règlement d'utilisation :

- Les consignes sont mises à disposition gratuitement ;
- Leur utilisation implique l'acceptation du règlement ;
- · Le vélo et/ou les accessoires stationnés dans une consigne sont sous la responsabilité de leur propriétaire ou locataire :
- Il est interdit de poser un cadenas sur la porte d'une consigne inoccupée. La collectivité procédera à son enlèvement
- · Les consignes sont destinées au stationnement lors de déplacements et non à un stationnement permanent. Leur occupation est limitée à 7 jours en continu.

Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE le règlement d'utilisation des consignes à vélo individuelles en libre-service ci-annexé.

AUTORISE la présidente à signer tout document s'y rapportant.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

La Présiden

Françoise

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_053-DE

Signé par : Francoise

VESPA
Date: 12/07/2023
Qualité: President
COMCOM

COMMUNAUTE DE COMMUNES LA GRANDVALLIERE

EXTRAIT DU REGISTRE **DES DELIBERATIONS**

39150 Saint-Laurent-en-Grandvaux

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

27

Date d'affichage:

Nombre de membres présents : Nombre de membres votants :

20

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

ID: 039-243900610-20230606-D2023_047-DE

OBJET: Création d'un contrat de projet-volontariat territorial en administration (VTA)

Madame La présidente explique aux élus présents, que nous avons besoin d'un renfort en communication (communication interne et externe) et nous réfléchissons à ouvrir un poste

Madame la Présidente propose ainsi de créer un poste, en contrat de projet – volontariat territorial en administration, sur la communication pour 12 mois.

Madame la Présidente indique qu'un cofinancement est possible par l'ANCT sur un poste de VTA à hauteur de 15 000 euros.

Madame la Présidente précise que la fiche de poste est annexée à la présente délibération.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Crée un emploi non permanent de contrat de projet de chargé-e de mission « Communication », dans le grade d'Adjoint administratif territoriale de la filière administrative pour une durée de 12 mois

Sollicite l'aide financière de l'ANCT :

Précise que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal, de la CCLG et modifie le tableau des effectifs en conséquence

Autorise Madame la Présidente, ou son représentant, en tant que personne responsable, à signer l'ensemble des actes à intervenir à cet effet.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

La Présidente.

Françoise VESPA

Signé par : Francoise VESPA Date: 12/07/2023 Qualité: President COMCOM

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation : 25/05/2023 Nombre de membres en exercice : 27
Date d'affichage : Nombre de membres présents : 20
Nombre de membres yotants : 23

<u>Présents</u>: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: Convention Côté cour – Saison 2023/2024

Madame La Présidente rappelle à l'assemblée le fonctionnement de côté cour, scène conventionnée jeune public Bourgogne Franche-Comté, qui propose des représentations de spectacles de qualité et de proximité.

Afin de faire bénéficier de ces spectacles aux enfants scolarisés du territoire, tous cycles confondus, il convient de signer une convention d'un an avec côté cour, fixant les modalités de fonctionnement ainsi que le coût annuel de 10 € par enfant pour environ 500 enfants.

Le président précise que le financement sera affecté au budget 2023 mais que la diffusion des spectacles sera étendue d'Octobre 2023 à fin juin 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le projet de convention avec Côté Cour
- **APPROUVE** le coût annuel de 10 € par enfant pour environ 310 enfants

- AUTORISE la présidente à signer ladite convention et tout document s'y rapportant

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_048-DE

La Présidente,

Françoise VESPA

Signé par : Francoise VESPA Date : 12/07/2023 Qualité : President COMCOM

EXTRAIT DU REGISTRE **DES DELIBERATIONS**

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé,

RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC - CONSIGNES SÉCURISÉES VÉLO

La Commune de Saint Laurent en Grandvaux est propriétaire du terrain situé le long de la gare. A ce titre, elle en assure l'entretien et en laisse le plein usage aux administrés. La Communauté de communes sollicité la commune car elle souhaite mettre à disposition des consignes vélos.

La collectivité a pour objectif de développer l'intermodalité et l'usage du vélo (classique ou à assistance électrique) en complément du transport public et dans le cadre du développement des modes de déplacements doux. Ainsi la Communauté de Communes la Grandvallière déploie un réseau de consignes vélo sécurisées aux gares, aires de covoiturage, et autres points d'intérêts sur le territoire.

Le conseil municipal de Saint Laurent en Grandvaux étant favorable à cette demande, la Commune a consenti à une mise à disposition d'un espace profit de la communauté de communes. Pour ce faire, une convention d'occupation du domaine public, doit être conclue selon les modalités décrites ci-après.

Ladite convention domaniale serait accordée pour une durée de 10 ans, prenant effet le 1er juillet 2023, pour se terminer le 30 juin 2033. Elle pourrait être renouvelée dans les mêmes conditions, par tacite reconduction. Les parties conviendraient, en outre, de se rencontrer un mois avant l'échéance contractuelle pour envisager la potentielle reconduction de leur accord. La Commune accorderait ainsi une occupation de l'espace, à la communauté de communes pour une surface de 30 m², dont les contours seraient délimités par la Commune, sans pour autant qu'une clôture soit érigée. Cette occupation serait conclue à titre gratuit, en raison du caractère d'intérêt général motivant le projet et des conditions de gratuité et non commercialisation, répondant à un objectif de cohésion locale.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité,

DECIDE d'accepter le principe de cette convention

AUTORISE à signer ladite convention

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

Envoyé en préfecture le 04/07/2023

Reçu en préfecture le 04/07/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_056-DE

La/Présidente,

Françoise VESPA



Signé par : Francoise

VESPA Date: 12/07/2023 Qualité : President

COMMUNAUTE DE COMMUNES LA GRANDVALLIERE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

39150 Saint-Laurent-en-Grandvaux

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

Nombre de membres présents :

20

Date d'affichage:

Nombre de membres votants :

23

<u>Présents</u>: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure

Ont donné pouvoir: AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude

COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Publié le

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

ID: 039-243900610-20230606-D2023 042-DE

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: MISE EN PLACE DU CET (Compte Epargne Temps) **EHPAD Louise Mignot**

DELIBERATION FIXANTLES RÈGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLÔTURE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Annule et remplace la précédente délibération du 18 Juin 2019

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale:
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.
- Considérant que le Comité Technique du Centre de Gestion du Jura a émis un avis favorable en date du 27 Avril 2023,

La Présidente rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient l'organe délibérant de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargnetemps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

La Présidente demande au conseil communautaire de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Elle rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

ID: 039-243900610-20230606-D2023_042-DE



OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexé à la présente délibération.

ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- > Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement;
- > Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT;
- > les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 Décembre par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexé à la présente délibération. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 15 janvier de l'année suivante.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL);
- leur indemnisation;
- leur maintien sur le CET;
- Leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT
	JOURNALIER
A	135,00€
В	90,00€
С	75,00€

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année suivante.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 20 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 30 jours

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au Conseil Communautaire.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Président informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

ADOPTE

- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- les propositions du Président relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

AUTORISE

sous réserve d'une information préalable du Conseil Communautaire, le Président à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRECISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/06/2023,

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercie

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_042-DE

La Présidente,

Françoise VESPA

Signé par : Francoise VESPA Date : 12/07/2023 Qualité : President

сомсом

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



ID: 039-243900610-20230606-D2023_042-DE

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

карреі:		
Les modalités de fonctionnement du CET pour les agents du sont précisées dans la délibération		
Le CET est alimenté au choix par l'agent en début d'année N+1, par le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt et par les jours de fractionnement; Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours; L'unité d'alimentation du CET est une journée entière; Aucune monétarisation n'est possible sauf dans le cas d'un décès ou lorsque l'agent admis en retraite après congé pour indisponibilité n'a pas, du fait de la collectivité, pu solder son CET.		
Je soussigné(e) :		
Nom:		
Prénom :		
Statut: \(\sigma\ldots\tau\)Titulaire	□ Non-titulaire	
Quotité de travail :		
\Box Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26-08-2004 et la délibération du		
□ Demande un premier versement sur mon compte épargne temps de jours (dans la limite de 60 jours) correspondant uniquement à des jours de congés annuels (y compris jours de fractionnement).		
L'agent	La collectivité	
Fait à	☐ L'agent remplit les conditions d'ouverture d'un CET	
Le	☐ L'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture d'un CET <i>Motif</i> :	
Signature	Date et signature de l'autorité territoriale	

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A transmettre au service gestionnaire au plus tard le 31 Décembre de l'année N

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante.

Rappel: Les modalités de fonctionnement du CET pour les agents du CDG39 sont précisées à l'article 18 du règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration du 8 juillet 2016. Plus spécialement il est rappelé que

Le CET est alimenté au choix par l'agent en début d'année N+1, par le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt et par les jours de fractionnement ; Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours ; L'unité d'alimentation du CET est une journée entière ; Aucune monétarisation n'est possible sauf dans le cas d'un décès ou lorsque l'agent admis en retraite après congé pour indisponibilité n'a pas, du fait de la collectivité, pu solder son CET.

Je soussigné(e) :	
Nom:	
Prénom:	
Statut: \(\sum \tau \cdot Titulaire \) Grade:	□ Non-titulaire
Date d'ouverture du CET :	.//
	de 60 jours) correspondant uniquement à des jours de congés ur un temps complet).
L'agent	La collectivité
Fait à	☐ La demande d'alimentation du CET est prise en compte
Le	☐ La demande d'alimentation du CET ne peut être prise en compte <i>Motif</i> :
Signature	Date et signature de l'autorité territoriale

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



ID: 039-243900610-20230606-D2023_042-DE

INFORMATION ANNUELLE JOURS EPARGNES ET CONSOMMES SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Je soussigné(e) : Nom :		
Prénom :		
Statut: \(\sum \tau \tau \tau \tau \tau \tau \tau \tau	□ Non-titulaire	
Date d'ouverture du CET ://		
☐ A la date du 31 janvier le solde de votre compte épargne temps est de jours. ☐ Au cours de l'année, vous avez utilisé jours sous forme de congés.		
Détail des jours utilisés a	u cours de l'année	
Du	jours	
Du	jours	
Duau.	jours	
□ Dans l'hypothèse où le solde de jours épargnés est égal à 60, vous êtes informé(e) de l'impossibilité d'épargner des jours supplémentaires au-delà de ce plafond.		
L'agent	La collectivité	
Fait à:	Fait à :	
Date et signature	Date et signature de l'autorité territoriale	

Reçu en préfecture le 12/06/2023

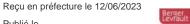
Publié le



ID: 039-243900610-20230606-D2023_042-DE

COMPTE EPARGNE TEMPS DEMANDE D'UTILISATION SOUS FORME DE CONGES

Nom:	
Prénom :	
Statut: \(\sum \Titulaire\) Grade:	□ Non-titulaire
Date d'ouverture du CET :	.//
□ <u>Rappel</u> : à la date de ma dejours.	emande, le solde de mon compte épargne temps est de
□ Demande l'utilisation de mon co	ompte épargne temps sous forme de congés :
Du	aujours
L'agent	La collectivité
Fait à	☐ La demande de congés au titre du CET est prise en compte
Le	☐ La demande de congés au titre du CET ne peut être prise en compte <i>Motif</i> :
Signature	
	Date et signature de l'autorité territoriale



ID: 039-243900610-20230606-D2023_042-DE **COMPTE EPARGNE TEMPS** DROIT D'OPTION AU TITRE DE L'ANNÉE N

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1
- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O du 28 août 2004)
- Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargnetemps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O. du 22 mai 2010).
- Décret no 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
- Circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la

Fonction Publique Territoriale						
Délibération en date dufonctionnement, de gestion et de fermeture d'utilisation par les agents de la Communauté	déterminant les règles d'ouverture, de lu compte épargne-temps ainsi que les modalités de Communes La Grandvallière,					
<u>NOM</u> :						
<u>PRENOM</u> :						
SERVICE :						
STATUT: ☐ titulaire ☐ non-ti	tulaire					
CATEGORIE:						
<u>GRADE</u> :						
QUOTITE DE TRAVAIL : □ temps plein	☐ temps partiel (%) ☐ temps non complet					
DROIT D'OPTION:						
Stock détenu sur le CET au 31/12/N =	jours					
Rombre de jours ouvrant droit d'option au	31/12/N= jours (> 15 jours sur le CET)					
 Georgia Opte pour : (combinaison possible des jou ☐ Congés ☐ Indemnisation ☐ RAFP 	rs : entre les jours > 15 et < 60) Nombre de jours : Nombre de jours : Nombre de jours :					
Fait à, le	Le					
Signature de l'agent : Visa du chef de service :						
Décision de l'autorité territoriale : OUI NON Fait à, le Signature de l'autorité territoriale :						

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

2.7

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir: AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: MODIFICATION TABLEAU DES EMPLOIS - EHPAD

VU le code général des collectivités territoriales

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant le bon fonctionnement des services,

Madame la Présidente propose de mettre à jour le tableau des emplois :

Filière administrative

Modification du 2ème poste d'adjoint administratif à temps complet initialement à temps non complet à 28/35ème en un poste à temps complet à 35/35ème

Filière animation

Modification du poste d'adjoint d'animation à temps complet 35/35ème en un poste à temps non complet 28/35^{ème}.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ADOPTE les modifications du tableau des emplois pour le Budget Annexe de l'E.H.P.A.D pour la filière ci-dessus à compter:

APPROUVE le tableau suivant :

FILIERE ADMINISTRATIVE							
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIR E DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME		
Adjoint administratif	С	2	17.50 heures 35 heures	Secrétaire Secrétaire	CDD CDD		
Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	В	1	35 heures	Adjoint administratif	Titulaire		
Attaché principal	A	1	35 heures	Directrice	CDD		

Françoise VESPA Date: 12/07/2023 Qualité : President сомсом

FILIERE TECHNIQUE							
CADRE/EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME		
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	С	2	35 heures	Cuisinière	Titulaire		
Agent de maîtrise	С	2	35 heures 35 heures	Cuisinière Agent technique	Titulaire Titulaire		
Agent social	С	2	35 heures	Aide-cuisinier Aide-cuisinier	CDD CDD		

	FILIERE SOCIALE									
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME					
Agent Social principal de 1ère classe	С	3	26.25 heures 28 heures 35 heures	Auxiliaire de Vie Fonction Aide-Soignante Lingère	Titulaire Titulaire Titulaire					
Agent Social		15	28 heures 24.50 heures 35 heures 24.50 heures 35 heures 35 heures 35 heures 35 heures	Auxiliaire de Vie	CDD Titulaire Titulaire CDD CDD CDD CDD CDD CDD CDD CDD CDD (vacant)					
	28 heures 28 heures 35 heures 35 heures 35 heures 35 heures	Fonction Aide-Soignante Fonction Aide-soignante Fonction Aide-soignante Fonction Aide-soignante Fonction Aide-soignante Fonction Aide-Soignante	CDD CDD CDD CDD CDD CDD							
			31,5 heures	Veilleuse de nuit	Titulaire remplacé par CDE remplacé					

	FILIERE MEDICO-SOCIALE								
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME				
Médecin Territorial Hors-Classe	A	1	10.5 heures	Médecin Coordonnateur	CDI				
Psychologue de Classe	A	1	10.5 heures	Psychologue	Vacant				
Infirmier en Soins Généraux hors Classe	A	1	28 heures	Infirmière	Titulaire				
Infirmier en Soins Généraux de Classe	A	2	28 heures 28 heures	Infirmière Infirmière	CDI CDD				

Supérieure					
Infirmier en Soins Généraux Classe normale	A	2	28 heures 35 heures	Infirmière Infirmière coordinatrice	CDD Titulaire
Aide- soignante classe supérieure	В	5	28 heures 35 heures 35 heures 28 heures 35 heures	Aide-Soignante jour Aide-Soignante jour Aide-Soignante Jour Aide-Soignante nuit Aide-Soignante nuit	Titulaire Titulaire Titulaire Titulaire Titulaire
Aide- soignante classe normale	В	6	28 heures 35 heures 35 heures 35 heures 35 heures	Aide-Soignante jour Aide-Soignante nuit Aide-Soignante Jour Aide-Soignante Jour Aide-Soignante Jour Aide-Soignante Jour Aide-Soignante Jour	CDD CDD CDD CDD CDD CDD
Auxiliaire de soins	С	1	33.25 heures	Aide médico- psychologique	CDD

FILIERE MEDICO-TECHNIQUE							
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME		
Rééducateur de Classe Normale	В	1	3.5 heures	Diététicienne	Activité accessoire		

FILIERE ANIMATION								
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFEC TIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME			
Adjoint d'animation	С	1	28 heures	Animatrice	CDD			

AUTORISE la Présidente ou à défaut un Vice-président à signer tout document relatif à ces

modifications.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

La Présidente,

Françoise VESPA.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

27

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir: AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: MODIFICATION TABLEAU DES EMPLOIS - EHPAD

VU le code général des collectivités territoriales

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant le bon fonctionnement des services,

Madame la Présidente propose de mettre à jour le tableau des emplois :

Filière administrative

Modification du 2ème poste d'adjoint administratif à temps complet initialement à temps non complet à 28/35ème en un poste à temps complet à 35/35ème

Filière animation

Modification du poste d'adjoint d'animation à temps complet 35/35ème en un poste à temps non complet 28/35^{ème}.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ADOPTE les modifications du tableau des emplois pour le Budget Annexe de l'E.H.P.A.D pour la filière ci-dessus à compter:

APPROUVE le tableau suivant :

		F	ILIERE ADMIN	ISTRATIVE	
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIR E DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME
Adjoint administratif	С	2	17.50 heures 35 heures	Secrétaire Secrétaire	CDD CDD
Rédacteur Principal 2ème classe	В	1	35 heures	Adjoint administratif	Titulaire
Attaché principal	A	1	35 heures	Directrice	CDD

FILIERE TECHNIQUE							
CADRE/EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME		
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	С	2	35 heures	Cuisinière	Titulaire		
Agent de maîtrise	С	2	35 heures 35 heures	Cuisinière Agent technique	Titulaire Titulaire		
Agent social	С	2	35 heures	Aide-cuisinier Aide-cuisinier	CDD CDD		

	FILIERE SOCIALE									
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME					
Agent Social principal de 1ère classe	С	3	26.25 heures 28 heures 35 heures	Auxiliaire de Vie Fonction Aide-Soignante Lingère	Titulaire Titulaire Titulaire					
Agent Social		15	28 heures 24.50 heures 35 heures 24.50 heures 35 heures 35 heures 35 heures 35 heures	Auxiliaire de Vie	CDD Titulaire Titulaire CDD CDD CDD CDD CDD CDD CDD CDD CDD (vacant)					
	28 heures 28 heures 35 heures 35 heures 35 heures 35 heures 36 heures		Fonction Aide-Soignante Fonction Aide-soignante Fonction Aide-soignante Fonction Aide-soignante Fonction Aide-soignante Fonction Aide-Soignante	CDD CDD CDD CDD CDD CDD						
			31,5 heures	Veilleuse de nuit	Titulaire remplacé par CDE remplacé					

FILIERE MEDICO-SOCIALE					
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME
Médecin Territorial Hors-Classe	A	1	10.5 heures	Médecin Coordonnateur	CDI
Psychologue de Classe	A	1	10.5 heures	Psychologue	Vacant
Infirmier en Soins Généraux hors Classe	A	1	28 heures	Infirmière	Titulaire
Infirmier en Soins Généraux de Classe	A	2	28 heures 28 heures	Infirmière Infirmière	CDI CDD

Supérieure					
Infirmier en Soins Généraux Classe normale	A	2	28 heures 35 heures	Infirmière Infirmière coordinatrice	CDD Titulaire
Aide- soignante classe supérieure	В	5	28 heures 35 heures 35 heures 28 heures 35 heures	Aide-Soignante jour Aide-Soignante jour Aide-Soignante Jour Aide-Soignante nuit Aide-Soignante nuit	Titulaire Titulaire Titulaire Titulaire Titulaire
Aide- soignante classe normale	В	6	28 heures 35 heures 35 heures 35 heures 35 heures 35 heures	Aide-Soignante jour Aide-Soignante nuit Aide-Soignante Jour Aide-Soignante Jour Aide-Soignante Jour Aide-Soignante Jour Aide-Soignante Jour	CDD CDD CDD CDD CDD CDD
Auxiliaire de soins	С	1	33.25 heures	Aide médico- psychologique	CDD

FILIERE MEDICO-TECHNIQUE					
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME
Rééducateur de Classe Normale	В	1	3.5 heures	Diététicienne	Activité accessoire

FILIERE ANIMATION						
CADRE / EMPLOIS	CATEGORIE	EFFEC TIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE	LIBELLE EMPLOI	STATUT REGIME	
Adjoint d'animation	С	1	28 heures	Animatrice	CDD	

AUTORISE la Présidente ou à défaut un Vice-président à signer tout document relatif à ces

modifications.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

> Signé par : Francoise VESPA Date : 19/06/2023 Qualité : President COMCOM

La Présidente,

Françoise VESPA.



EXTRAIT DU REGISTRE **DES DELIBERATIONS**

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Date d'affichage:

Nombre de membres en exercice :

27

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: EHPAD/TARIFS DES REPAS 2023

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **DECIDE** de fixer, à compter du 1^{er} juillet 2023 :
 - o à 15.00 €, le prix des repas fournis aux personnes extérieures,

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus, Pour extrait conforme.

Envoyé en préfecture le 03/07/2023

Reçu en préfecture le 03/07/2023

ID: 039-243900610-20230606-D2023_054-DE

Présidente

rancoise

Signé par : Francoise

VESPA

Date: 12/07/2023 Qualité : President СОМСОМ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation : 25/05/2023 Nombre de membres en exercice : 27
Date d'affichage : Nombre de membres présents : 20
Nombre de membres votants : 23

<u>Présents</u>: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_043-DE

OBJET : MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL EHPAD Louise Mignot

Signé par : Francoise VESPA Date : 12/07/2023 Qualité : President COMCOM

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi nº 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

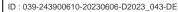
Vu l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion du Jura en date du 27 Avril 2023

Considérant que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Madame la Présidente propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert à l'ensemble des activités exercées par les agents exerçant des fonctions administratives et appartenant à la filière administrative.

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

II – Lieux pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent, lieu garantissant à l'agent de pouvoir bénéficier de façon constante des éléments essentiels à son exercice (ordinateur doté de système VPN ou autre de moyen de connexion à distance, réseau téléphonique et internet) mais également lui permettant le strict respect des ses obligations professionnelles (discrétion, devoir de réserve, exécution des tâches, obéissance hiérarchique)

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

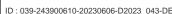
La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

IV - Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la règlementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023, 043-DE

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Le télétravailleur précise son organisation et ses tâches à son responsable hiérarchique la veille. Il s'engage à rendre compte de l'état d'avancement de ses dossiers à chaque fin de journée de télétravail.

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable si disponible suivant le nombre de télétravailleurs ;
- accès à la messagerie professionnelle;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023 043-DE

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel si la demande est accordée.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

IX – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 253,44 € par an.

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Président.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

X – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail) selon le formulaire fournit par la collectivité (cf. annexe)

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période est adaptée à la durée de l'autorisation.

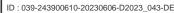
Exemples: 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation;

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

Publié le



L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Le nombre de jours télétravaillés est de 2 jours maximum par semaine.

Quotités maximales sur autorisation :

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Quotité de temps de travail (Complet, partiel ou non complet)	Nb global de jours travaillés par semaine	Nb de jours de télétravail maxi possibles (base hebdomadaire)	Nb de jours de télétravail maxi possibles (Base
50 %	2.5	0.50	mensuelle)
	2.3	0.30	
60 %	3.0	1.00	4
70 %	3.5	1.50	6
80 %	4.0	2.00	8
90 %	4.5	2.00	8
100 %	5.0	2.00	8

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

fournit une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations de son habitation et notamment des règles de sécurité électrique ;

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel;

atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions

d'ergonomie;

- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DÉCIDE:

- **D'ADOPTER** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'INSTAURER le télétravail au sein de la collectivité à compter du 06Juin 2023 ;
- DE VALIDER des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

La Présidente

TEDEC

Françoise VESP

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023, 043-DE

Formulaire de demande de Télétravail

informations relatives a ragent
NOM – Prénom : Catégorie : Grade – Fonction : Pôle/Service : Temps de travail (et éventuellement la quotité pour temps partiel) :
Trajets domicile/travail :
Lieu de résidence familiale :
Lieu de travail (résidence administrative) :
Distance domicile/travail:
Temps de trajet quotidien aller et retour :
Mode de transport nabitaer.
Projet de l'agent
Pour quelles raisons envisagez-vous de télétravailler ?
Modalités de télétravail envisagées par l'agent
Descriptif des activités de l'agent
Activités à réaliser dans le cadre du télétravail ? (et % estimé dans le profil de poste)
Activités incompatibles avec le télétravail ? (et % estimé dans le profil de poste)
Ressources Informatiques
Quels sont les applicatifs bureautiques ou métiers dont vous aurez besoin en situation de télétravail ?
- PC - Excel - Word - Outlook

Envoyé en préfecture le 12/06/2023	
Reçu en préfecture le 12/06/2023	Berger
Publié le	Berger Levrault
ID: 039-243900610-20230606-D202	23_043-DE

Capacité de l'agent à travailler depuis son domicile :

- possibilité d'installer au domicile un espace dédié au télétravail
□ oui □ non
- conformité de la connexion Internet au débit
□ oui □ non
- conformité de l'installation électrique
□ oui □ non
- nécessité d'un aménagement de poste (après avis du médecin de prévention ou
étude de poste d'un ergonome)
□ oui □ non
Forme du télétravail souhaité :

Pour le télétravail régulier

Nombre et jour(s) de la semaine/du mois souhaité(s) pour le télétravail.

Le nombre de jours est limité à 2jours par semaine en fonction du temps de travail,

Quotité de temps de travail	Nb global de	Nb de jours de	Nb de jours
(Complet, partiel ou non	jours travaillés	télétravail maxi	de télétravail
complet)	par semaine	possibles (base	maxi
		hebdomadaire)	possibles
			(Base
			mensuelle)
50 %	2.5	0.50	2
60 %	3.0	1.00	4
70 %	3.5	1.50	6
80 %	4.0	2.00	8
90 %	4.5	2.00	8
100 %	5.0	2.00	8

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum,

aison L'agen cette d'une autoris

renouvelable.	
nt en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours sation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.	
Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée e raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site).	n
□ 1 jour	
☐ 2 jours	
☐ 3 jours	

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023 043-DE

Préciser le(s) jour(s) de télétravail souhaité(s) :
□ lundi □mardi □
mercredi □jeudi □vendredi
Date de mise en place souhaitée :

Pour le télétravail ponctuel

Nombre de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an souhaité(s). Le nombre de jours est limité à 2 jours par semaine

Quotité de temps de travail (Complet, partiel ou non complet)	Nb global de jours travaillés par semaine	Nb de jours de télétravail maxi possibles (base hebdomadaire)	Nb de jours de télétravail maxi possibles (Base mensuelle)	
50 %	2.5	0.50	2	
60 %	3.0	1.00	4	
70 %	3.5	1.50	6	
80 %	4.0	2.00	8	
90 %	4.5	2.00	8	
100 %	5.0	2.00	8	

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement

Préciser le	nombre d	e jours :						
Date de m	ise en plac	e souhaité	ée :					
								• •
Je déclare av matière)	oir pris conn	aissance des	documents d	le cadrage	du télétravail	: (préciser l	es documents	en la

Je m'engage à fournir une attestation sur l'honneur stipulant que le lieu de travail est conforme aux normes électriques en vigueur.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023_043-DE

ID : 000 240000010 2020000 BE020_040
Avis du responsable hiérarchique sur :
- la nature de l'activité permettant le travail à distance,
- la responsabilisation de l'agent sur son poste,
- l'organisation du temps télétravaillé,
- la date de mise en place préconisée.
Date et signature
·
Avis motivé du Directeur Général des Services/l'Autorité Territoriale :

Date:

Date de mise en place du télétravail :

Signature du Directeur Général des Services/l'Autorité territoriale

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

Signé par : Francoise VESPA Date: 12/07/2023 Qualité : President COMCOM

OBJET : GRATIFICATION DES STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR Communauté de Communes La Grandvallière – EHPAD Louise Mignot

Vu le Code de l'éducation notamment les articles L.124-1 et suivants et article D.124-1 et suivants

Vu le Code du travail notamment l'article D.1221-23-1

Vu le Code de la sécurité sociale notamment article L.242-4 et D.242-2-1

Vu la Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires

Vu le Décret n° 2015-1359 du 26 octobre 2015 relatif à l'encadrement du recours aux stagiaires par les organismes d'accueil

Madame la Présidente rappelle que des étudiants de l'enseignement supérieur peuvent être accueillis au sein de la collectivité pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation.

Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages correspondant à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

La durée des stages effectués par un même stagiaire dans un même organisme ne peut excéder 6 mois par année d'enseignement.

L'accueil du stagiaire nécessite une convention de stage tripartite (l'établissement d'enseignement, le stagiaire et la collectivité ou l'établissement) qui détermine les modalités d'accueil et notamment les droits et obligations des parties.

Madame la Présidente précise également que le versement d'une gratification minimale à un stagiaire de l'enseignement supérieur est obligatoire lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou si au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le stage se déroule sur une période de deux mois, consécutifs ou non.

La durée de deux mois s'apprécie en tenant compte de la présence effective du stagiaire.

Cependant, lorsque le stage est inférieur ou égal à deux mois, la collectivité peut décider de verser une gratification, non obligatoire, dont le montant et les modalités de versement sont fixés par délibération.

La gratification est une somme dont le montant forfaitaire, accordée en contrepartie de services effectivement rendus à la collectivité, est déterminé par le montant applicable par les textes en vigueur. Elle n'excède pas le montant fixé par l'article L241-3 du code de la sécurité sociale soit 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale

Il est donc proposé à l'assemblée d'approuver le versement d'une gratification aux stagiaires de l'enseignement pour les stages d'une durée supérieure à 2 mois et sur appréciation de la collectivité pour les stages inférieur ou égale à 2 mois.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** d'instituer le versement d'une gratification aux stagiaires de l'enseignement supérieur accueillis dans la collectivité pour une durée supérieure à 2 mois en fonction du montant applicable en vigueur au moment du versement (15% du plafond horaire de la Sécurité Sociale)
- **DECIDE**, sur appréciation de l'autorité territoriale, d'instituer le versement d'une gratification du montant de son choix aux stagiaires de l'enseignement supérieur accueillis dans la collectivité pour une durée inférieure à 2 mois dans la limite du montant applicable en vigueur au moment du versement (15% du plafond horaire de la Sécurité Sociale)

- **CHARGE** Mme la Présidente de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_040-DE

La Présidente,

Françoise VESP

EXTRAIT DU REGISTRE **DES DELIBERATIONS**

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

27

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir: AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: Renouvellement d'une ligne de trésorerie

Madame la Présidente rappelle que pour le financement des besoins ponctuels de trésorerie de la Communauté de Communes, il est opportun de recourir à une ligne de trésorerie d'un montant de 200 000 euros.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité,

DECIDE d'accepter le principe de renouveler une ligne de Trésorerie

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

Présidente.

rançoise VES

Envoyé en préfecture le 03/07/2023

Reçu en préfecture le 03/07/2023

ID: 039-243900610-20230606-D2023_055-DE

Signé par : Francoise VĔSPĀ

Date: 12/07/2023 Qualité : President COMCOM

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Date d'affichage :

Nombre de membres en exercice :

27

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

<u>Présents</u>: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: Attribution de subvention à l'ADMR - Exercice 2022

La Présidente présente à l'assemblée la demande de subvention de l'ADMR.

Elle précise également que la collectivité n'a rien versé aucune subvention pour l'année 2022, et propose d'attribuer à l'ADMR une subvention de régularisation pour ladite année.

Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE d'attribuer une subvention à l'ADMR d'un montant de 5 500€

AUTORISE la présidente à signer tout document s'y rapportant.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_049-DE

La Présidente,

Françoise VESPA GRANDV

Signé par : Francoise VESPA Date : 12/07/2023

Qualité : President COMCOM

EXTRAIT DU REGISTRE **DES DELIBERATIONS**

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

27

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir: AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET: Attribution d'une subvention à Grandval Taxis

Mme la présidente,

INFORME que l'entreprise Grandval Taxis a fait parvenir une demande de subvention. En 2023, le territoire accueillera le congrès de la Fédération Nationale des Taxis du 29 septembre au 1^{er} octobre 2023 sur la commune de Grande Rivière.

PROPOSE de verser une subvention de 5 00€ à Grandval Taxis.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, Unanimité

APPROUVE l'attribution d'une subvention de 5 00€ à Grandval Taxis.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour extrait conforme.

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

ID: 039-243900610-20230606-D2023_050-DE

La Présidente

Françoisé Vespa

Signé par : Francoise VESPA Date: 12/07/2023 Qualité : President СОМСОМ

COMMUNAUTE DE COMMUNES LA GRANDVALLIERE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

39150 Saint-Laurent-en-Grandvaux

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation : 25/05/2023

Date d'affichage :

Nombre de membres en exercice :

Nombre de membres présents :

Nombre de membres votants :

23

<u>Présents</u>: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure,

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

OBJET : Ecole Intercommunale de Musique du Grandvaux (EMIG) - Modification des tarifs pour l'année 2023/2024

Madame la présidente,

RAPPELLE qu'il convient de déterminer les tarifs de l'Ecole de Musique pour la rentrée 2023/2024.

PROPOSE les tarifs ci-après pour l'année scolaire 2023/2024 :

Signé par : Francoise VESPA Date : 12/07/2023 Qualité : President COMCOM

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_051-DE

Tarifs Ecole de Musique Intercommunale du Grandvaux 2023/2024

HABITANTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LA GRANDVALLIERE

Saint-Laurent, Saint-Pierre, La Chaumusse, Grande-Rivière-Chateau, Lac des Rouges Truites, Fort du Plasne Nanchez (Villards sur Bienne, Les Piards, Chaux des Prés, Prénovel), Chaux du Dombief.

	moins de 26 ans			à partir de 26 ans		
	1 ^{er} membre	2 ^{ème} membre ou 2 ^{ème} instrument	3 ^{ème} membre	1 ^{er} membre	2 ^{ème} membr e	3 ^{ème} membre
Instrument + formation musicale et/ou pratique collective	293	240	186	393	340	287
Instrument seul	399	346	292	554	501	448
Eveil yoga rythme ou pratique collective	101			116		•
Théâtre enfant 1h30	249					
Théâtre Ado/Adultes 2h	335			368		
Arts plastiques enfant ¾ d'heure	124					
Arts plastiques enfant 1 h	166					
Arts plastiques adulte ou Yoga adulte 1h15	207			225		
Location mensuelle instrument (Les instruments à taille évolutive restent au 1er tarif jusqu'à la taille entière)	34	44	54	35	45	55
Frais de 1 ^{ère} inscription	26			26.5		

EXTERIEURS A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LA GRANDVALLIERE

	mo	moins de 26 ans			à partir de 26 ans			
	1 ^{er} membre	2 ^{ème} membre ou 2 ^{ème} instrument	3 ^{ème} membre	1 ^{er} membre	2 ^{ème} membr e	3 ^{ème} membre		
Instrument + formation musicale et/ou pratique collective, instrument seul	574	520	467	756	703	650		
Eveil yoga rythme ou pratique collective	198			299				
Théâtre enfant 1h30	265							
Théâtre Ado/Adultes 2 h	363			394				
Arts plastiques enfant ¾ d'heure	136							
Arts plastiques enfant 1 h	181				1			
Arts plastiques adulte ou Yoga adulte 1h15	223			241				
Location mensuelle instrument (Les instruments à taille évolutive restent au 1er tarif jusqu'à la taille entière	34	44	54	35	45	55		
Frais de 1 ^{ère} inscription	26			26.5				



Modalités concernant la facturation

La facturation des cours est forfaitaire et due par année scolaire. A l'exception d'une première inscription qui peut être arrêtée au terme du 1er semestre, l'élève s'engage pour toute l'année scolaire : toute année commencée sera intégralement due. Ne seront donc prises en compte que les démissions relevant d'un cas de force majeure, à savoir : longue maladie, accident ou déménagement hors du territoire (présentation d'une pièce justificative obligatoire). Cette facturation est établie par la Communauté de communes par semestre (1ère facture en septembre/ octobre 2023 et 2ème en février 2024). A celle-ci peut s'ajouter de la papeterie (livre de formation musicale, partitions allant de 20 à 45 €).

Les manuels d'apprentissage seront refacturés aux élèves à prix coûtant. La liste des manuels et leur prix seront affichés à l'école de musique.

Conditions d'inscription et de paiement :

L'inscription à l'école de musique est annuelle et ne peut être effectuée que par les parents ou

un élève majeur.

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_051-DE

Les frais d'inscription annuelle sont dus dans leur totalité y compris si l'élève démissionne en cours d'année.

La facturation et le paiement se font, par moitié, à l'inscription (septembre-octobre) et en février. Les factures sont à régler dans la limite du délai notifié auprès du Trésor Public Toute réinscription ou inscription d'un autre membre de la famille (père, mère, enfant) est conditionnée au règlement complet des frais d'inscription de l'année précédente

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

DECIDE d'accepter l'application des tarifs mentionnés ci-dessus pour l'année 2023/2024.

D'ACCEPTER la modification des conditions de paiement et inscription

AUTORISE la Présidente ou à défaut un Vice-président à signer tout document relatif à ces modifications.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

La Présidente,

Françoise VESPA

Envoyé en préfecture le 15/06/2023

Reçu en préfecture le 15/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_051-DE

EXTRAIT DU REGISTRE **DES DELIBERATIONS**

Séance du 06 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le Mardi 06 Juin, à 20h00, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Mme VESPA Françoise.

Date de convocation: 25/05/2023

Nombre de membres en exercice :

27

Date d'affichage:

Nombre de membres présents :

20

Nombre de membres votants :

23

Présents: BAUDURET Jean-Claude, BENOIT Michel, , BOURGEOIS Thierry, BRUNEEL Christian, CART-LAMY Jocelyne, CHARTON Jean-Jacques, CLEMENT Robert, DELACROIX Jean-Luc, DEVINES Elodie, FAIVRE Liliane, FICHOT Christine, GRAPPE Bernadette, JEUNET Mélanie, MICHELLI Patricia, PIRAZZI Philippe, PIRON Hervé, RICHARD Jean, RIGOULOT Marie-Pascale, SILVA Anne-Laure, VESPA Françoise

Absents excusés: AUGER Yvan, BOUCHOT Nathalie, COTTER Marie-Angélique, JARNO Pascal

Absents: CLERC Raphaël, NOUVELOT Ghislaine, SCHIAVONI Laure

Ont donné pouvoir : AUGER Yvan à BRUNEEL Christian

BOUCHOT Nathalie à BAUDURET Jean-Claude COTTER Marie-Angélique à CART-LAMY Jocelyne

Secrétaire de séance : BAUDURET Jean-Claude

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

ID: 039-243900610-20230606-D2023_041-DE

OBJET: MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL Communauté de Communes La Grandvallière

Signé par : Francoise **VESPA** Date: 12/07/2023 Qualité : President COMCOM

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi nº 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion du Jura en date du 27 Avril 2023

Considérant que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication;

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023_041-DE

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci :

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Madame la Présidente propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert à l'ensemble des activités exercées par les agents exerçant des fonctions administratives et appartenant à la filière administrative.

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

II – Lieux pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent, lieu garantissant à l'agent de pouvoir bénéficier de façon constante des éléments essentiels à son exercice (ordinateur doté de système VPN ou autre de moyen de connexion à distance, réseau téléphonique et internet) mais également lui permettant le strict respect des ses obligations professionnelles (discrétion, devoir de réserve, exécution des tâches, obéissance hiérarchique)

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID: 039-243900610-20230606-D2023 041-DE

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la règlementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Le télétravailleur précise son organisation et ses tâches à son responsable hiérarchique la veille.

Il s'engage à rendre compte de l'état d'avancement de ses dossiers à chaque fin de journée de télétravail.

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable si disponible suivant le nombre de télétravailleurs ;
- accès à la messagerie professionnelle;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023_041-DE

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel si la demande est accordée.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

IX - Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 253,44 € par an.

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Président.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

X – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail) selon le formulaire fournit par la collectivité (cf. annexe)

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période est adaptée à la durée de l'autorisation.

Exemples: 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation;

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Le nombre de jours télétravaillés est de 2 jours maximum par semaine.

Quotités maximales sur autorisation :

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Quotité de temps de travail	Nb global de	Nb de jours de	Nb de jours de
(Complet, partiel ou non	jours travaillés	télétravail maxi	télétravail
complet)	par semaine	possibles (base	maxi possibles
		hebdomadaire)	(Base
	-		mensuelle)
50 %	2.5	0.50	2
60 %	3.0	1.00	4
70 %	3.5	1.50	6
80 %	4.0	2.00	8
90 %	4.5	2.00	8
100 %	5.0	2.00	8

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

fournit une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations de son habitation et notamment des règles de sécurité électrique ;

ID: 039-243900610-20230606-D2023_041-DE

- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité

<u>DÉCIDE</u>:

- **D'ADOPTER** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- **D'INSTAURER** le télétravail au sein de la collectivité à compter du 06Juin 2023 ;
- DE VALIDER des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que ci-dessus. Pour expédition conforme.

La Présidente,

Françoise VESPA

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023_041-DE

Formulaire de demande de Télétravail

Informations relatives à l'agent	
NOM Drámono	
NOM – Prénom :	
Catégorie :	
Pôle/Service:	
Temps de travail (et éventuellement la quotité pour temps partiel) :	
Temps de travair (et eventaenena la quotte pour temps partier)	
<u>Trajets domicile/travail</u> :	
Lieu de résidence familiale :	
Lieu de travail (résidence administrative) :	
Distance domicile/travail : Temps de trajet quotidien aller et retour :	
Mode de transport habituel :	
Mode de transport habitaer.	
Projet de l'agent	
Pour quelles raisons envisagez-vous de télétravailler ?	
Tour quelles raisons envisagez-vous de teletravailler ?	
Modalités de télétravail envisagées par l'agent	
Descriptif des estivités de l'escrit	
Descriptif des activités de l'agent	
Activités à réaliser dans le cadre du télétravail ? (et % estimé dans le profil de	
poste)	
Activités incompatibles avec le télétravail ? (et % estimé dans le profil de	
poste)	
Passauvas Informationes	

Envoyé en préfecture le 12/06/2023	
Reçu en préfecture le 12/06/2023	Rerger
Publié le	Levrault
ID: 039-243900610-20230606-D202	3_041-DE

Quels sont les applicatifs bureautiques ou métiers dont vous aurez besoin en situation de télétravail ?

- PC - Excel - Word - Outlook
Capacité de l'agent à travailler depuis son domicile :
- possibilité d'installer au domicile un espace dédié au télétravail
□ oui □ non
- conformité de la connexion Internet au débit
□ oui □ non
- conformité de l'installation électrique
□ oui □ non
- nécessité d'un aménagement de poste (après avis du médecin de prévention ou
étude de poste d'un ergonome)
□ oui □ non
Forme du télétravail souhaité :

- Pour le télétravail régulier

Nombre et jour(s) de la semaine/du mois souhaité(s) pour le télétravail.

Le nombre de jours est limité à 2 jours par semaine en fonction du temps de travail,

Quotité de temps de travail (Complet, partiel ou non complet)	Nb global de jours travaillés par semaine	Nb de jours de télétravail maxi possibles (base hebdomadaire)	Nb de jours de télétravail maxi possibles (Base mensuelle)
50 %	2.5	0.50	2
60 %	3.0	1.00	4
70 %	3.5	1.50	6
80 %	4.0	2.00	8
90 %	4.5	2.00	8
100 %	5.0	2.00	8

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023	
Reçu en préfecture le 12/06/2023	Rerger
Publié le	Berger Levrault
ID: 039-243900610-20230606-D202	3_041-DE

☐ 1 jou	ır	
□ 2 jou	ırs	
□ 3 jou	ırs	
Précise	le(s) jour(s) de télétravail souhait	é(s) :
□ lund	i □mardi □	
mercred	i □jeudi □vendredi	
Date de	mise en place	
souhait	ée:	

Pour le télétravail ponctuel

Nombre de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an souhaité(s). Le nombre de jours est limité à 2jours par semaine

Quotité de temps de travail (Complet, partiel ou non complet)	Nb global de jours travaillés par semaine	Nb de jours de télétravail maxi possibles (base hebdomadaire)	Nb de jours de télétravail maxi possibles (Base mensuelle)
50 %	2.5	0.50	2
60 %	3.0	1.00	4
70 %	3.5	1.50	6
80 %	4.0	2.00	8
90 %	4.5	2.00	8
100 %	5.0	2.00	8

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement

Préciser le nombre de jours :		
		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Date de mise en place souhaitée	:	

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 039-243900610-20230606-D2023_041-DE

Je déclare avoir pris connaissance des documents de cadrage du télétravail : (préciser les documents en la

Je m'engage à fournir une attestation sur l'honneur stipulant que le lieu de travail est conforme aux normes électriques en vigueur.

Date et signature de l'Agent

Avis du responsable hiérarchique sur :
- la nature de l'activité permettant le travail à distance,
- la responsabilisation de l'agent sur son poste,
- l'organisation du temps télétravaillé,
- la date de mise en place préconisée.
in dute de mise en place precembee.
Date et signature

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le



Avis motivé du Directeur Général des Services/l'Autorité Territoriale :

Date de mise en place du télétravail :

Date :

Signature du Directeur Général des Services/l'Autorité territoriale